



# académie

## bulletin académique



n° **505**



du 4 octobre 2010

# SOMMAIRE

<b>DIVISION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS</b>	
- Recrutement de personnels contractuels enseignants	<b>1</b>
<b>DIVISION DE L'ENCADREMENT ET DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES</b>	
- Entretiens professionnels des personnels ATOSS et réductions d'ancienneté d'échelon : rappel 2009-2010	<b>2</b>
- Mouvement des personnels de direction - Rentrée scolaire 2011	<b>3</b>
<b>DIVISION DE L'ORGANISATION SCOLAIRE</b>	
- Principes et calendrier de gestion relatifs à la mise en paiement des heures supplémentaires-année à partir du logiciel STS WEB (structures et services) sur EPP - Alimentation de la base relais (année scolaire 2010/2011)	<b>5</b>
<b>DIVISION DES EXAMENS ET CONSOURS</b>	
- Baccalauréats général, technologique, professionnel - Session 2011 - Brevet des métiers d'art - CAP et BEP - Commission académique d'harmonisation et de proposition des notes	<b>12</b>
- Session 2011 des baccalauréats général, technologique et professionnel : épreuve obligatoire d'EPS évaluée en CCF - candidats handicapés ou inaptes	<b>14</b>
- Inscriptions - Baccalauréats professionnels - Session 2011	<b>16</b>
- Ouverture et clôture du registre des inscriptions aux épreuves terminales et anticipées des baccalauréats général et technologique - session 2011	<b>17</b>
- Baccalauréats général et technologique - session 2011 - Recensement des professeurs correcteurs- examinateurs	<b>19</b>

**REPUBLIQUE FRANÇAISE**  
**MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE**  
**RECTORAT DE L'ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE**  
**DIRECTEUR DE PUBLICATION** : Jean-Paul de GAUDEMAR - Recteur de l'Académie  
**REDACTEUR EN CHEF** : Martine BURDIN - Secrétaire Générale de l'Académie  
**CONCEPTION, REALISATION, DIFFUSION** : Thomas PRESTIGIACOMO (☎ : 04 42 91 71 23)

# DIVISION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS

DIPE/10-505-364 du 04/10/2010

## RECRUTEMENT DE PERSONNELS CONTRACTUELS ENSEIGNANTS

Destinataires : Tous destinataires

Affaire suivie par : DIPE - Bureau des personnels d'éducation, d'orientation : M GILLARD - Tél. : 04 42 91 73 66 - Bureaux des professeurs agrégés, certifiés, adjoints d'enseignement, des P EPS et CE EPS : Mme SUTY - tél. : 04.42.91.73.75 (EPS, SES, lettres, philosophie, documentation, technologie), Mme BOURDAGEAU - tél. : 04.42.91.73.91 (langues, arts plastiques, éducation musicale + SVT par intérim), Mme STEINMETZ - Tél. : 04.42.91.74.05 (disciplines techniques et professionnelles, économie gestion, arts appliqués + sciences physiques par intérim) Mme ROUX - tél. : 04 42 91 74 26 (mathématiques par intérim), Mme BOUDRY - tél. : 04 42 91 73 49 (Histoire Géographie par intérim) Bureau des PLP - Mme STEINMETZ - Tél. : 04.42.91.74.05 - Bureau des PEGC - Mme BOURDAGEAU - Tél. : 04.42.91.73.91 référent académique sur le remplacement - M GILLARD, le référent peut être joint par courriel, de préférence : referent.replacement@ac-aix-marseille.fr ou au 04 42 91 73 64 (Mme BONIFAY)

Afin d'assurer le maintien d'un vivier suffisant de personnels enseignants pour l'année scolaire 2010-2011, le rectorat est susceptible de procéder à des recrutements de personnels contractuels dans les disciplines suivantes pour les mois de septembre et d'octobre :

- dans les lycées professionnels

Département 13	Département 84	Département 04	Département 05
Lettres/Histoire	Lettres/Histoire	Lettres/Histoire	Lettres/Histoire
Economie/Gestion	Economie/Gestion	Economie/Gestion	Economie/Gestion
Mathématiques/Sciences	Mathématiques/Sciences	Mathématiques/Sciences	Mathématiques/Sciences
	Vente/Commerce	Vente/Commerce	Vente/Commerce
	STMS	STMS	STMS
	Biotechnologie	Biotechnologie	Biotechnologie
Mécanique auto/bateau	Mécanique auto/bateau	Mécanique auto/bateau	Mécanique auto/bateau
Maintenance	Maintenance	Maintenance	Maintenance
Champ de l'Habitat	Champ de l'Habitat	Champ de l'Habitat	Champ de l'Habitat

- dans les collèges et lycées

Département 13	Département 84	Département 04	Département 05
	SVT	SVT	SVT
		Sciences physiques	
Mathématiques	Mathématiques	Mathématiques	Mathématiques
Allemand	Allemand	Allemand	Allemand
Italien	Italien	Italien	Italien
	Espagnol	Espagnol	
	Education musicale	Education Musicale	
EPS	EPS		
Technologie	Technologie	Technologie	Technologie
Lettres classiques	Lettres classiques	Lettres classiques	Lettres classiques
		Lettres modernes	Lettres modernes
	SES		

La campagne de recrutement sera ouverte à compter du 27 septembre 2010.

La procédure d'inscription s'effectue sur Internet par le module **SIATEN** à l'adresse suivante :

**<https://bv.ac-aix-marseille.fr/siaten>**

Par ailleurs, vous voudrez bien assurer l'affichage de cette note au sein de votre établissement.

Je vous remercie de votre collaboration.

*Signataire : Martine BURDIN, Secrétaire Générale de l'Académie d'Aix-Marseille*

## DIVISION DE L'ENCADREMENT ET DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES

DIEPAT/10-505-657 du 04/10/2010

### **ENTRETIENS PROFESSIONNELS DES PERSONNELS ATOSS ET REDUCTIONS D'ANCIENNETE D'ECHELON : RAPPEL 2009-2010**

Destinataires : Mesdames et Messieurs les Chefs d'établissement public et responsables des services académiques

Affaire suivie par : Mme Sauvaget, Chef du bureau DIEPAT 3.0 Tel : 04 42 91 72 28 pour les AAENES, SAENES, ADJAENES ; Mme Campion, Chef du bureau DIEPAT 3.02 pour les CASU ; Mme Vincent, Chef du bureau 3.03 Tel : 04 42 91 72 44 pour les personnels techniques (médicaux - sociaux - de laboratoire - ATEC hors EPLÉ, Personnels de bibliothèque) Fax de la division : 04 42 91 70 06 - Adresse mail : ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

La campagne 2009-2010 d'entretiens professionnels des personnels ATOSS a été mise en place par circulaire rectorale publiée au bulletin académique n° 485 du 1<sup>er</sup> mars 2010.

La campagne 2009-2010 de réductions d'ancienneté d'échelon a été mise en place par circulaire rectorale publiée au bulletin académique n° 485 du 1<sup>er</sup> mars 2010.

L'échéance pour la transmission au Rectorat :

- des comptes rendus d'entretien professionnel
- des fiches de proposition en vue de l'attribution de réduction d'ancienneté d'échelon

était fixée au 9 juillet 2010 au plus tard.

Les contrôles opérés à ce jour révèlent encore quelques comptes rendus et fiches de proposition manquants. C'est pourquoi je vous serais reconnaissant de bien vouloir vérifier qu'aucune anomalie ne subsiste pour ce qui vous concerne, et en cas d'oubli constaté, d'adresser les pièces réclamées à la DIEPAT du Rectorat le plus tôt possible et **au plus tard le 22 octobre 2010**, en vous conformant aux dispositions des circulaires rectorales citées ci-dessus.

Compte tenu de la spécificité de la gestion des corps à gestion non déconcentrée, il vous appartient de prendre en compte prioritairement les corps suivants :

- conseillers techniques de service social
- techniciens de laboratoire

Je vous remercie de votre attention.

*Signataire : Martine BURDIN, Secrétaire Générale de l'Académie d'Aix-Marseille*

# DIVISION DE L'ENCADREMENT ET DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES

DIEPAT/10-505-658 du 04/10/2010

## **MOUVEMENT DES PERSONNELS DE DIRECTION - RENTREE SCOLAIRE 2011**

Référence : note de service n° 2010-110 du 23 août 2010 parue au BOEN n° 30 du 26 août 2010

Destinataires : Mesdames et Messieurs les Personnels de Direction s/c de Messieurs les Inspecteurs d'Académie, Directeurs des Services Départementaux de l'Éducation Nationale 04-05-13-84

Affaire suivie par : Mmes JUVENAL-LAMBERT Caroline / Véronique GUISTETTO DIEPAT 3.02 Tél. : 04.42.91.73.70/71 Fax. : 04.42.91.70.06. Mèl. : caroline.juvenal-lambert@ac-aix-marseille.fr - veronique.guistetto@ac-aix-marseille.fr

Vous voudrez bien prendre connaissance du dispositif relatif aux opérations de mutation des personnels de direction pour la rentrée 2011.

### **1 - SAISIE DES DEMANDES**

Le serveur est ouvert **du mercredi 6 octobre 2010 au mardi 2 novembre 2010 minuit**. Les demandes seront saisies sur le site [www.education.gouv.fr](http://www.education.gouv.fr).

Vous devez, préalablement, demander à l'Inspection Académique (secrétariat particulier pour le 13, cabinet pour les autres départements) le dossier papier qui comprend 4 documents :

- Fiche de renseignements sur le poste actuel (annexe 1)
- Fiche « Appréciation se fondant sur l'action conduite dans l'établissement » (annexe 2)
- Fiche « développement professionnel » (annexe 3), établie après entretien avec M. l'Inspecteur d'académie. L'objet de cet entretien est d'aider chaque agent à mieux définir ses choix de carrière.
- Fiche relative aux lettres-code (annexe 4)

Le candidat peut participer à deux mouvements :

- Le mouvement sur poste de chef
- Le mouvement sur poste d'adjoint

10 vœux maximum pourront être saisis pour chaque mouvement.

Les vacances scolaires sont incluses dans la période d'ouverture du serveur, il est conseillé de ne pas attendre les derniers jours pour vous connecter. Votre demande de mutation risquerait d'être retardée par la saturation du serveur, il est donc préférable que les demandes soient suffisamment étalées.

### **2 - NOUVEAU : COLLEGES ET LYCEES POUR L'AMBITION, L'INNOVATION ET LA REUSSITE : PROGRAMME CLAIR**

La mise en œuvre de ce programme est présentée dans la circulaire n° 2010-096 du 7 juillet 2010 parue au BOEN n° 29 du 22 juillet 2010. L'affectation des personnels de direction dans ce type d'établissements donnera lieu, pour la rentrée 2011, à un recrutement sur profil fondé sur le volontariat. Les recteurs auront toutefois la possibilité de susciter des candidatures répondant au profil recherché. Les postes de chef d'établissement et d'adjoint au chef d'établissement vacants ou susceptibles d'être vacants à la rentrée 2011 feront l'objet d'une publication simultanée sur [evidens.education.gouv.fr](http://evidens.education.gouv.fr) (emplois vacants d'encadrement supérieur) et sur [www.biep.gouv.fr](http://www.biep.gouv.fr) (bourse interministérielle de l'emploi public) par l'administration centrale **début octobre 2010**. Les candidats à un établissement CLAIR devront être suffisamment informés et conscients de la nature et des

exigences du poste. Ils devront transmettre leur dossier de candidature pour un ou des postes précis **dans le courant du mois d'octobre 2010** à la direction de l'encadrement et au(x) recteur(s) concerné(s). Cette procédure ne se substitue pas à la participation, en parallèle, au mouvement national par le biais du serveur internet dans la mesure où cette dernière permet une hiérarchisation de l'ensemble des vœux, qu'ils portent sur des établissements CLAIR ou non.

### **3 - TRANSMISSION DU DOSSIER PAPIER**

Pendant la période d'ouverture du serveur, vous remplirez la fiche de renseignements sur le poste actuel (annexe 1) et préparerez l'entretien servant à établir la fiche « développement professionnel » (annexe 3). Les autres documents (annexes 2, 3 et 4) seront complétés par les services académiques.

Ces quatre documents (annexes 1 à 4) ainsi que

- Une enveloppe format 229 x 324 non affranchie libellée à votre nom et adresse. (*Attention : indiquer l'adresse de présence la plus fréquente, cette enveloppe servira à l'envoi de vos appréciations début décembre 2010.*)
- Les pièces justificatives

seront à retourner à Monsieur l'Inspecteur d'académie, sans attendre la confirmation de demande de mutation, dès que possible et **au plus tard pour le mercredi 10 novembre 2010**.

### **4 - EDITION DE LA CONFIRMATION DE DEMANDE DE MUTATION**

Il appartient aux candidats à mutation d'éditer eux-mêmes leur confirmation de demande de mutation à la clôture de la période de saisie des vœux ; pour ce faire, vous devez vous connecter à nouveau **entre le mercredi 3 novembre et le lundi 8 novembre 2010 minuit**. Je vous invite à ne pas attendre le dernier jour pour procéder à cette édition. La confirmation de demande de mutation comporte 3 pages, à compléter par vos soins :

- situation professionnelle et vœux de mutation
- situation personnelle
- curriculum vitae

**Nouveau** : le curriculum vitae doit en outre faire l'objet d'une saisie par vos soins sur le site [education.gouv.fr](http://education.gouv.fr)

L'ensemble de ces documents est à **renvoyer à l'Inspection académique sous 48h** après édition. Tout retard dans la transmission de ce document entraînera un retard dans l'étude de votre demande de mutation.

S'il y a deux demandes : poste chef + poste d'adjoint – elles figureront sur le même document.

### **5 - EXAMEN DES DEMANDES DE MUTATION**

Les appréciations figurant sur les annexes 2,3 et 4 vous seront communiquées par courrier par les services rectoraux, après la réunion académique d'harmonisation, début décembre 2010. Ces documents d'appréciation – originaux - seront à retourner, signés, dans mes services (bureau DIEPAT 3.02, personnels de direction) par retour du courrier.

Ces appréciations seront également consultables à partir du site internet [www.education.gouv.fr](http://www.education.gouv.fr), rubrique « personnel, concours, carrières ».

*Signataire : Martine BURDIN, Secrétaire Générale de l'Académie d'Aix-Marseille*

## DIVISION DE L'ORGANISATION SCOLAIRE

DOS/10-505-106 du 04/10/2010

### **PRINCIPES ET CALENDRIER DE GESTION RELATIFS A LA MISE EN PAIEMENT DES HEURES SUPPLEMENTAIRES-ANNEE A PARTIR DU LOGICIEL STS WEB (STRUCTURES ET SERVICES) SUR EPP - ALIMENTATION DE LA BASE RELAIS (ANNEE SCOLAIRE 2010/2011)**

Destinataires : Mesdames et Messieurs les les Chefs d'établissement publics du second degré

Affaire suivie par : DOS/lycées - 04 42 91 71 60 - DOS/LP - 04 42 91 71 61- Fax 04 42 91 70 04 - ce.dos@ac-aix-marseille.fr - DATSI/dispositif d'assistance : demande d'intervention via l'application - GDI Fax 04 42 29 60 05 uniquement en cas de problème réseau

Afin de procéder à la remontée des services d'enseignement dans le cadre de la DGH qui vous a été allouée en heures-postes et en heures supplémentaires année, vous disposez d'un tableau de suivi des moyens (TSM) qui est le reflet réel, au niveau établissement, du tableau académique de répartition des moyens par discipline (TRMD). C'est le tableau de bord du chef d'établissement ; il est accessible, pour les fonctions présentes dans l'établissement, à la date d'observation que vous précisez et qui peut être passée ou future.

La remontée des services d'enseignement entraînera de façon simultanée celle des HSA et celle de l'ensemble des éléments d'information ayant permis de mettre en place le service des enseignants : divisions, groupes, matières au programme d'un module élémentaire de formation, activités de responsabilité établissement (ARE – cf. annexe 1), pondération etc... Concernant les missions (hors enseignements) confiées aux professeurs dans le cadre du plan "Ambition-Réussite", celles-ci devront être décrites à l'aide d'une ARE dont la nomenclature nationale figure en annexe 2.

La qualité des informations saisies est d'autant plus importante que ces dernières alimentent la base relais, qui permet d'extraire les indicateurs utilisés pour les différents travaux de pilotage conduits tant par l'académie que par l'Administration Centrale. Ces indicateurs sont indispensables à la préparation de la rentrée scolaire 2011 ; en effet, ces données servent in fine à calculer les taux d'encadrement, à répartir les moyens entre les académies, à alimenter le modèle de prévision de besoin de recrutement des enseignants du second degré.

J'insiste donc sur la bonne utilisation des nomenclatures lors de la préparation de la remontée des structures et des services des enseignants, en attirant votre attention en particulier sur :

- l'obligatoire adéquation entre les divisions déclarées sur la Base Elèves Etablissement (BEE) lors du constat de rentrée et celles utilisées lors de l'élaboration des services d'enseignement.
- l'obligation de remplir correctement l'effectif des groupes.

Concernant les effectifs scolarisés, vous avez reçu les instructions, en particulier sur le calendrier, sous le timbre de la DAEC. Je vous remercie de les respecter.

#### **I) PRINCIPES GENERAUX DE FONCTIONNEMENT DU TSM**

Le total des heures que vous ventilez pour répondre aux besoins de l'établissement doit être égal à la totalité de la DGH initialement reçue (heures-postes HP et heures supplémentaires-année HSA).

De plus, le total des HSA ventilées par vos soins doit être égal, dans la colonne écart du TSM, au montant horaire global qui vous a été spécifiquement délégué à ce titre, moins les HSA gagées réservées à l'implantation de vacataires (cf. § II 2).

Sont aussi comprises dans ce total les HSA qui correspondent à la compensation des activités à responsabilité académique (ARA cf. annexe 3).

Les HSA pouvant être attribuées aux enseignants de l'établissement sont égales à : la dotation HSA moins les HSA gagées (vacataires).

**ATTENTION** : à noter impérativement, ***l'incompatibilité entre HSA et :***

- ***activités à temps partiel ou cessation progressive d'activité (CPA), quelle que soit la quotité de service accordée***

- ***service incomplet d'enseignement (titulaires, maîtres auxiliaires ou contractuels)***

- ***service de stagiaires***

- ***décharges totales de service***

***En ce qui concerne les services partagés :***

1) *entre Formation initiale (FI) d'une part, et d'autre part Formation continue des adultes (FCA) ou apprentissage (APP) ou fonctions administratives (ADM) :*

↳ L'obligation réglementaire de service est hebdomadaire en formation initiale et annuelle en formation continue.

Il en découle que ce n'est que lorsque cette seconde obligation a été remplie qu'un service supplémentaire peut être constaté.

↳ Si tel est le cas, il importe de prendre l'attache de la cellule coordination paye pour définir les modalités de rémunération (HS, vacances).

2) *entre Formation initiale (FI) dans un établissement du second degré d'une part, et d'autre part sur poste vacant de l'IUFM (double affectation) :* par exemple, pour un mi-temps d'enseignement, les HSA sont perçues pour le service accompli au-delà du mi-temps.

Il vous appartient de vous assurer que tous les enseignants affectés dans votre établissement apparaissent bien nominativement sur votre base (y compris les vacataires).

Vous devez vérifier que le besoin en heures ventilées, déduction faite des HSA à transformer en HSE (ligne Z9999- cf. § III-HSE ) doit rester égal ou supérieur :

▪ aux heures-postes consommées (HP dotées + HSA gagées), auxquelles s'ajoutent les HSA (HSA dotées déduction faite des HSA de la ligne Z9999 et des HSA gagées).

Ce contrôle se fait par agent : **aucun sous-service n'est accepté.** En effet, en cas de sous-service, vous ne pourrez pas faire remonter vos données (blocage informatique).

## **II) ANALYSE DES SITUATIONS DE GESTION PARTICULIERES**

### **1 - Les personnels effectuant un complément de service (CSR ou CSD)**

Les compléments de service portent exclusivement sur des postes définitifs : il n'y a donc pas de compléments de service sur les blocs de moyens provisoires (BMP). En effet, en cas de BMP, les enseignants concernés sont affectés sur plusieurs établissements (« multi-affectations » dans votre base).

Afin de permettre la répartition des heures entre enseignants, il importe de mettre à jour nominativement tous les personnels qui effectuent un complément dans un autre établissement (y compris dans le cas des cités scolaires), que ce complément soit effectué en HP ou HSA.

A ce titre, vous voudrez bien prendre l'attache du service concerné (DOS des IA, DOS Rectorat) pour faire procéder aux éventuelles rectifications. Il s'agit en effet d'identifier l'enseignant qui effectue réellement le complément de service : à défaut, la répartition de service ne pourra être réalisée.

## **2 - Les personnels vacataires**

Dans le cadre du calibrage académique des postes d'enseignants, à réaliser pour le mouvement national à gestion déconcentrée, il est nécessaire de connaître le volume des besoins exacts par discipline. Le nombre d'heures effectuées par des vacataires, après accord de la DIPE sur le recrutement, doit donc apparaître clairement dans les disciplines concernées, sous forme d'HSA gagées.

C'est pourquoi vous constaterez qu'apparaissent dans votre TSM des BMP qui portent le descriptif « gagé = oui ».

Pour permettre l'exploitation de ce mode de gestion, vous devez décrire le service des vacataires dans le module STRUCTURES ET SERVICES.

Après la remontée des services (campagne type R), les HSA gagées seront portées par les services de la DOS/Rectorat sur le module ASIE pour être transformées en vacations et vous permettre d'effectuer le paiement des heures.

**Rappel** : le contrat de chaque vacataire peut comprendre jusqu'à 200 heures maximum par année scolaire. Aucun dépassement ne sera autorisé pour quelle que raison que ce soit.

## **3 - Personnels titulaires affectés à temps incomplet dans les établissements**

L'affectation à titre provisoire d'un enseignant pour partie de son service en établissement et pour partie en ZR n'est pas compatible avec le versement d'HSA et d'HSE : si le descriptif du service est possible, les HSA n'intègrent pas le dossier indemnitaire de l'agent dans la base EPP.

## **4 - Personnels affectés en fonction FIJ**

Les postes FIJ (formation insertion jeunes) doivent être remontés en ARE (activités à responsabilité établissement) sous le code 1112 «soutien scolaire et accompagnement d'élèves en difficulté scolaire».

### **III) H.S.E. et VACATIONS**

Elles sont gérées hors TSM et n'apparaissent pas sur les répartitions de service des enseignants.

Vous disposez à cet effet de l'outil **ASIE** (aide à la saisie des indemnités en établissement) qui vous permet de faire remonter directement les HSE ou vacations sur la base paye.

Peuvent être également basculées sur ASIE les HSA de la DGH que vous souhaitez voir transformer en HSE ou vacations ; ces HSA auront été, préalablement à la bascule, regroupées par la DOS (à votre demande) sur la ligne spécifique Z9999 du TRM (ligne bloquante : en effet, les HSA ne sont plus ainsi utilisables en ventilation de services).

### **IV) CAMPAGNE DE REMONTEE DES SERVICES**

Les campagnes d'échange relatives aux HSA entre les services académiques et les établissements sont de deux types :

**1) Campagne unique de type R** qui concerne simultanément :

- la totalité des HSA et des activités complémentaires de la DGH (vers la base académique EPP)

- le service des enseignants (pour la base relais)

- **IMPORTANT : est également concernée l'ISOE (part modulable). Le nom du professeur principal doit être impérativement renseigné lors de cette remontée.** En effet, ces données font l'objet d'une seule remontée vers les bases académiques.

La répartition des services suppose que les affectations des personnels soient achevées, que les moyens aient été délégués, que toutes les décharges aient été saisies, que les changements corps/grade aient été effectués, que les professeurs principaux aient été désignés.

**La campagne de type R est prévue du vendredi 1er octobre au jeudi 21 octobre 2010**

**J'attire tout particulièrement votre attention sur l'importance de respecter les délais de remontée des répartitions de services** : en effet, vous veillerez à ce que celle-ci soit impérativement effectuée **avant le 21 octobre 2010 au soir**, afin que le paiement des HSA des enseignants en fonction dans votre établissement soit pris en compte sur le traitement du mois de novembre. Toute remontée réalisée jusqu'au 4 octobre inclus autorisera une mise en paiement sur le mois d'octobre.

## **2) Les campagnes de type A**

Elles concernent les remontées de modifications mensuelles d'HSA.

Après transfert vers la base de données académiques (BDA), les modifications d'HSA sont automatiquement prises en compte par l'application PAYE et répercutées dans les mouvements transférés mensuellement vers la Trésorerie Générale.

Il vous appartient, après retour des données dans votre établissement, de contrôler dans la colonne HSA de votre TSM la bonne prise en compte des HSA que vous avez initialement décrites sur le service des enseignants ; toute différence sera aussitôt signalée par vos soins au service de la coordination paye (Division financière du Rectorat).

En cours d'année, les modifications intervenant sur les services des enseignants (changement de service, événement de gestion individuelle ...) peuvent entraîner des changements dans les attributions d'HSA. Ces modifications, contrôlées et validées par le chef d'établissement, sont transférées vers la BDA lors de l'ouverture des campagnes de type A (mises à jour). Le calendrier de ces campagnes vous sera communiqué ultérieurement.

## **V) TRANSMISSION DES DOCUMENTS-PAPIER**

**1 – Dans le cas où votre établissement bénéficie de la présence d'un assistant étranger, vous veillerez à adresser avant la fin du mois d'octobre prochain, dès la remontée des services d'enseignement, copie du service détaillé que vous avez confié à cet assistant, à l'intention des IA-IPR de langues.**

*Signataire : Martine BURDIN, Secrétaire Générale de l'Académie d'Aix-Marseille*

## **ANNEXE 1**

### **Les activités de responsabilité établissement (ARE)**

#### **LISTE DES ARE STATUTAIRES**

<b>CODE</b>	<b>LIBELLE D'EDITION</b>
2112	Coordination du fonctionnement de laboratoires scientifiques ou techniques
4112	Heures associatives sportives
4212	Entretien des matériels du laboratoire de sciences physiques/ sciences naturelles
6112	Classe à effectif pléthorique
6212	Classe à effectif faible
6312	Horaires à première chaire
6412	Enseignement dans 3 établissements d'une même commune
6512	Enseignement dans 2 établissements de 2 communes non limitrophes
6612	Enseignement dans 2 établissements de 2 communes différentes
6712	Enseignement dans 3 établissements de 3 communes différentes

## **ANNEXE 2**

### **Liste des ARE "ambition réussite"**

Code des activités à responsabilité établissement ARE à saisir dans le cadre des missions (hors enseignement) confiées aux enseignants "ambition réussite"

<b>CODE</b>	<b>LIBELLE</b>
2412	Réseau ambition réussite
2422	Réseau ambition réussite - service école (1 <sup>er</sup> degré)

## **ANNEXE 3**

### **Les activités de responsabilité académique (ARA)**

<b>CODE</b>	<b>LIBELLE</b>
1111	Soutien scolaire et accompagnement d'élèves migrants
1121	Soutien scolaire et accompagnement d'élèves migrants
1131	Aide aux élèves en situation de handicap
1221	Activités culturelles ou artistiques
2211	Coordination d'une discipline ou d'un champs disciplinaire
2221	Coordination transdisciplinaire
2311	Missions académiques
2521	Autres partenariats (associations, services Etat, collectivités locales)
2711	Innovations pédagogiques
2811	DARIEC/Coopération internationale
3111	Appui corps d'inspection
3411	Assistance, formation aux TICE
5111	Enseignement dans le 1er degré
5511	Insertion des jeunes (MGI)
5611	Enseignement dans le supérieur iufm
7111	Décharges syndicales
7211	Allègement de service pour adaptation du poste de travail
7311	Allègement de service pour l'affectation sur poste adapté

## DIVISION DES EXAMENS ET CONCOURS

DIEC/10-505-1314 du 04/10/2010

### **BACCALAUREATS GENERAL, TECHNOLOGIQUE, PROFESSIONNEL - SESSION 2011 - BREVET DES METIERS D'ART - CAP ET BEP - COMMISSION ACADEMIQUE D'HARMONISATION ET DE PROPOSITION DES NOTES**

Destinataires : Tous destinataires

Affaire suivie par : Mme OLIVIER - Tel : 04 42 91 71 83 - Fax : 04 42 91 75 02 - Mme LAURENT - Tel  
04 42 91 71 87

#### **Le recteur de l'académie d'Aix-Marseille**

- VU** les arrêtés relatifs aux modalités d'organisation du contrôle en cours de formation et de l'examen ponctuel terminal prévus pour l'éducation physique et sportive des baccalauréats général et technologique (arrêté du 9 avril 2002 modifié), du baccalauréat professionnel et du brevet des métiers d'arts (arrêté du 11 juillet 2005), du CAP et du BEP (arrêté du 15 juillet 2009)
- SUR** proposition des inspecteurs d'académie, inspecteurs pédagogiques régionaux d'éducation physique et sportive

#### **A R R E T E**

Article premier : La commission académique d'harmonisation et de proposition des notes prévue par les arrêtés visés en référence est composée comme suit :

Président :	M. MORONVAL Christian	IA-IPR d'EPS Rectorat
Vice-président :	M. RHETY Alain	IA-IPR d'EPS Rectorat
Membres :	M. BOYER Patrick	professeur EPS lycée M. Genevoix MARGNANE
	Mme BREMOND Raymonde	conseillère technique EPS IA 04
	M. CHAUSSON Yves	professeur EPS collège Les Caillols MARSEILLE
	Mme COMBESSIS Marie Thérèse	professeur EPS Lycée Thiers MARSEILLE
	M. COROMP Jacques	professeur EPS LP A. Briand ORANGE
	M. DALVERNY Jean Yves	professeur EPS lycée Cézanne AIX EN PROVENCE
	M. DENANTE Louis	professeur EPS collège H. Daumier MARSEILLE
	M. DUMAS Rémy	professeur EPS lycée A. Rimbaud ISTRES
	M. GUELLEC Frédéric	IANTE EPS collège A. Camus MIRAMAS
	M. JABOULIN Jean-Etienne	chargé de mission auprès de l'IPR Rectorat
	M. LECOMTE Olivier	conseiller technique EPS IA 05
	Mme MALMEZET Florence	professeur EPS Lycée René Char AVIGNON
	M. MARTINEZ Thierry	professeur EPS lycée Saint Exupéry MARSEILLE
	Mme MONTICELLI-RULFO Hélène	professeur EPS lycée Altitude BRIANCON
	Mme NATAF Michèle	conseillère technique EPS IA 13
	Mme OSTENERO Nathalie	professeur EPS lycée ND de France MARSEILLE
	M. POLETTTO Marco	conseiller technique EPS IA 84
	Mme QUENETTE Christine	professeur EPS lycée Joliot Curie AUBAGNE
	M. ROUBAUD Gabriel	professeur EPS lycée P. G. de Genes DIGNE
	Mme SOCIE Myriam	professeur EPS lycée Val de Durance PERTUIS

Article 2 : La secrétaire générale de l'académie d'Aix-Marseille et les inspecteurs d'académie, directeurs des services départementaux de l'éducation nationale sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Aix-en-Provence, le 5 octobre 2010

*Signataire : Jean-Paul de GAUDEMAR, Recteur de l'Académie d'Aix-Marseille, Chancelier des Universités*

## DIVISION DES EXAMENS ET CONCOURS

DIEC/10-505-1315 du 04/10/2010

### **SESSION 2011 DES BACCALAUREATS GENERAL, TECHNOLOGIQUE ET PROFESSIONNEL : EPREUVE OBLIGATOIRE D'EPS EVALUEE EN CCF - CANDIDATS HANDICAPES OU INAPTES**

Références : Circulaire n° 94-137 du 30 mars 1994 - Arrêté ministériel du 9 avril 2002 - Note de service n° 2002-131 du 12 juin 2002 - Arrêté ministériel du 11 juillet 2005 - Note de service n° 2005-179 du 4 novembre 2005

Destinataires : Mesdames et Messieurs les proviseurs des lycées et lycées professionnels publics et privés sous contrat

Affaire suivie par : Mme OLIVIER - Tel : 04 42 91 71 83 - Fax : 04 42 91 75 02 - Mme LAURENT - Tel 04 42 91 71 87

1 - Pour les candidats des lycées et lycées professionnels publics et privés sous contrat l'évaluation de l'épreuve obligatoire d'éducation physique et sportive doit se dérouler sous la forme d'un contrôle en cours de formation. Les modalités réglementaires sont définies au niveau national par les arrêtés ministériels du 9 avril 2002 publié au BOEN n° 18 du 2 mai 2002 page 1150 et du 11 juillet 2005 publié au BOEN n° 168 du 21 juillet 2005 et par les notes de service n° 2002-131 du 12 juin 2002 publiée au BOEN n° 25 du 20 juin 2002 et n° 2005-179 du 4 novembre 2005 publiée au BOEN n° 42 du 17 novembre 2005.

2 - L'objet de la présente note est d'appeler votre attention sur les conditions particulières d'évaluation dont doivent bénéficier les élèves-candidats handicapés physiques ou inaptes. L'article 4 des arrêtés cités ci-dessus fixe pour ces candidats les conditions de dispenses ou d'aménagements d'épreuves.

Trois cas peuvent se présenter :

2-1 Le premier correspond aux élèves handicapés physiques dont la situation ne permet pas une pratique adaptée de l'EPS au sens de la circulaire n° 94-137 du 30 mars 1994 ou inaptes totaux. Ces élèves-candidats au baccalauréat, dispensés sur prescription médicale du suivi de l'enseignement de l'EPS, sont dispensés de l'épreuve obligatoire d'EPS sans présentation de pièces spécifiques complémentaires.

2-2 Le deuxième cas peut concerner les élèves-candidats atteints d'un handicap physique ou d'une inaptitude partielle attestée en début d'année scolaire par l'autorité médicale scolaire pouvant empêcher une pratique assidue ou complète des enseignements de l'EPS, sans pour autant interdire une pratique adaptée de certaines activités. Dans ce cas, il appartient au professeur concerné de proposer à l'élève-candidat une évaluation sur 2 épreuves adaptées. Ces deux épreuves figurent dans le protocole d'évaluation de l'établissement. Elles peuvent consister en une adaptation des épreuves proposées aux candidats valides. Les épreuves académiques de triathlon (muscultation, stretching, relaxation), marche, natation, tir à l'arc, si elles donnent lieu à préparation, peuvent également être proposées aux candidats. En outre, pour les candidats handicapés, les épreuves adaptées peuvent être choisies parmi celles figurant en annexe de la circulaire n° 94-137 du 30 mars 1994. Ce n'est que dans les rares cas où les conditions de scolarisation ne le permettent pas, que le professeur serait amené à proposer au candidat de subir, sous la forme d'un examen ponctuel terminal organisé dans un centre d'épreuves départemental ou académique, une épreuve adaptée choisie parmi celles arrêtées au plan académique.

- 2-3 Le troisième cas, relativement plus fréquent, peut concerner les élèves atteints, en cours d'année scolaire, **d'une inaptitude partielle et momentanée** prononcée par l'autorité médicale pour blessure ou maladie. Il appartient au lycée de scolarisation d'offrir, en fonction des nécessités du service, une ou des épreuves de rattrapage. Dans l'hypothèse où l'établissement ne pourrait pas mettre en place d'épreuves de rattrapage, il convient d'examiner la situation du candidat en fonction du nombre d'évaluations dont il a fait l'objet ; deux cas peuvent se présenter :
- soit le candidat a été évalué en CCF sur au moins deux épreuves. La note du candidat sera calculée selon la moyenne des deux épreuves accomplies
  - soit le candidat n'a pu être évalué en CCF que sur une seule épreuve. Il lui est alors proposé l'examen ponctuel terminal sur une épreuve adaptée. L'évaluation de l'épreuve précédemment effectuée en CCF est caduque. Dans ce cas exceptionnel, il conviendra d'utiliser la fiche d'inscription saumon. Si le candidat est dans l'impossibilité physique attestée de subir l'épreuve ponctuelle adaptée à la date de l'examen, il est dispensé d'épreuve.

L'ensemble de ces mesures permet de prendre en compte les cas des élèves-candidats atteints de handicaps ou d'inaptitudes permanents ou provisoires, totaux ou partiels. Il importe de tirer parti de cette diversité, pour permettre, dans le cadre du CCF qui constitue la norme réglementaire, à tous les candidats de subir l'épreuve obligatoire d'EPS dans les conditions les plus profitables et équitables.

Une fois les inscriptions à l'examen closes (fin novembre) les candidats aux baccalauréats sont déchargés vers le logiciel de gestion des notes de l'EPS en contrôle en cours de formation. Ce logiciel dans la fonctionnalité « gestion des candidats » permet le traitement des candidats dispensés à l'année, des candidats inaptes totaux et des candidats inaptes partiels.

### 3 - Gestion des absences

Il est rappelé que seule l'absence non justifiée du candidat à une ou plusieurs des trois épreuves entraîne l'attribution de la note zéro pour l'(les) épreuve(s) correspondante(s). La justification est appréciée par le chef d'établissement.

### 4 - Circulation de la fiche d'inscription (saumon)

Seules les fiches des candidats inscrits à une épreuve adaptée en examen ponctuel terminal seront transmises au rectorat pour le 20 janvier 2011 délai de rigueur pour les candidats dont l'inaptitude partielle est attestée en début d'année scolaire et pour le 31 mars 2011 au plus tard pour les autres cas.

Les fiches des candidats inscrits à deux épreuves adaptées organisées dans le cadre du CCF et celles des candidats dispensés d'épreuves sont conservées dans l'établissement. Elles seront au mois de juin jointes au dossier d'évaluation transmis à la sous-commission EPS dont dépend l'établissement.

*Signataire : Jean-Paul de GAUDEMAR, Recteur de l'Académie d'Aix-Marseille, Chancelier des Universités*

## DIVISION DES EXAMENS ET CONCOURS

DIEC/10-505-1316 du 04/10/2010

### INSCRIPTIONS - BACCALAUREATS PROFESSIONNELS - SESSION 2011

Destinataires : Lycées professionnels

Affaire suivie par : Mme OLIVIER - Tel : 04 42 91 71 83 - Fax : 04 42 91 75 02

#### LE RECTEUR DE L'ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE CHANCELIER DES UNIVERSITES

**VU** la loi du 28 octobre 1997 portant réforme du service national et notamment son article L. 113-4 (chapitre III le recensement)

**VU** le code de l'éducation articles D 337-51 à D 337-94 (baccalauréat professionnel)

#### ARRETE

**ARTICLE 1er** : Les registres des inscriptions aux **épreuves de la session 2011 des baccalauréats professionnels** seront ouverts pour toutes les spécialités :

**du jeudi 14 octobre 2010 au jeudi 25 novembre 2010 inclus**

**ARTICLE 2** : Les dates limites d'inscription aux épreuves de la session de remplacement seront communiquées ultérieurement.

**ARTICLE 3** : Pour être autorisés à s'inscrire à l'examen, les candidats assujettis à l'obligation de recensement et de participation à l'appel de préparation à la défense doivent être en règle avec ces obligations.

**ARTICLE 4** : La Secrétaire Générale de l'Académie d'Aix-Marseille est chargée de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Aix-en-Provence, le 5 octobre 2010

*Signataire : Jean-Paul de GAUDEMAR, Recteur de l'Académie d'Aix-Marseille, Chancelier des Universités*

## DIVISION DES EXAMENS ET CONCOURS

DIEC/10-505-1317 du 04/10/2010

### **OUVERTURE ET CLOTURE DU REGISTRE DES INSCRIPTIONS AUX EPREUVES TERMINALES ET ANTICIPEES DES BACCALAUREATS GENERAL ET TECHNOLOGIQUE - SESSION 2011**

Destinataires : Lycées d'enseignement général et technologique - Centres d'information et d'orientation

Affaire suivie par : Mme OLIVIER - Tel : 04 42 91 71 83 - Fax : 04 42 91 75 02

#### **LE RECTEUR DE L'ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE CHANCELIER DES UNIVERSITES**

- VU** la loi du 28 octobre 1997 portant réforme du service national et notamment son article L. 113-4 (chapitre III le recensement)
- VU** le code de l'éducation notamment ses articles D 334-1 à D 334-22 (baccalauréat général) et D 336-1 à D 336-48 (baccalauréat technologique)
- VU** le code rural article D 811-136 relatif à la série scientifique du baccalauréat général préparée dans les établissements relevant du ministre chargé de l'agriculture
- VU** l'arrêté du 28 septembre 2006 modifié relatif aux sections internationales de lycée modifié par l'arrêté du 11 juin 2009
- VU** l'arrêté du 15 septembre 1993 modifié relatif aux épreuves anticipées du baccalauréat général et du baccalauréat technologique

#### **A R R E T E**

**ARTICLE 1er** : Les registres des inscriptions aux **épreuves terminales de la session 2011 des baccalauréats général et technologique** seront ouverts pour toutes les séries :

**- du jeudi 14 octobre 2010 au jeudi 25 novembre 2010 inclus**  
pour les candidats scolarisés et pour les candidats individuels.

**ARTICLE 2** : Les registres des inscriptions aux **épreuves anticipées** des baccalauréats général et technologique seront ouverts pour **tous** les candidats (candidats scolarisés dans les établissements publics, privés sous contrat et hors contrat et candidats individuels).

**- du jeudi 25 novembre 2010 au jeudi 09 décembre 2010 inclus**

**ARTICLE 3** : Seuls pourront être admis à subir les épreuves de la session de remplacement des baccalauréats général et technologique, des épreuves anticipées, les candidats régulièrement inscrits dans les délais fixés aux articles 1<sup>er</sup> et 2 du présent arrêté, remplissant les conditions prévues par les textes réglementaires susvisés.

Les candidats concernés devront déposer leur demande au plus tard le vendredi 8 juillet 2011.

**ARTICLE 4** : Pour être autorisés à s'inscrire à l'examen, les candidats assujettis à l'obligation de recensement et de participation à l'appel de préparation à la défense doivent être en règle avec ces obligations.

**ARTICLE 5** : La Secrétaire Générale de l'Académie d'Aix-Marseille est chargée de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Aix-en-Provence, le 5 octobre 2010

*Signataire : Jean-Paul de GAUDEMAR, Recteur de l'Académie d'Aix-Marseille, Chancelier des Universités*

## DIVISION DES EXAMENS ET CONCOURS

DIEC/10-505-1318 du 04/10/2010

### **BACCALAUREATS GENERAL ET TECHNOLOGIQUE - SESSION 2011 - RECENSEMENT DES PROFESSEURS CORRECTEURS- EXAMINATEURS**

Destinataires : Lycées généraux et technologiques publics et privés sous contrat - Lycées professionnels l'Argensol Orange et l'Estaque Marseille

Affaire suivie par : Mme OLIVIER-GUINARD Tel : 04.42.91.71.83 - mel : danielle.olivier-guinard@ac-aix-marseille - Mme EXPOSITO Tel : 04.42.91.71.88 - mel : daniela.exposito@ac-aix-marseille - Mme DUFORT Tel : 04.42.91.71.94 - mel : sylvie.dufort@ac-aix-marseille - Mme KNIPPER Tel : 04 42 91 7179 - mel : doris.knipper@ac-aix-marseille - Fax : 04.42.91.75.02

#### **1- LISTINGS**

A la session 2010, les données saisies dans l'application STS-WEB qui devaient renseigner l'application « IMAG'IN » n'ont pas été récupérées de façon satisfaisante.

Des informations indispensables à l'affectation d'un intervenant sur une mission n'ont pas été intégrées dans l'application.

Aussi vous voudrez bien recenser pour le 8 novembre 2010 :

- Annexe 1 : les professeurs qui enseignent une langue de complément
- Annexe 2 : les professeurs qui enseignent une discipline artistique en série L-ARTS
- Annexe 3 : les professeurs de génie mécanique et de génie électrique qui enseignent en série S la spécialité Sciences de l'ingénieur
- Annexe 4 : les professeurs de mathématiques qui assurent en terminale des séries ES et S l'enseignement de spécialité
- Annexe 5 : les professeurs de sciences de la vie et de la Terre qui assurent en terminale S l'enseignement de spécialité
- Annexe 6 : les professeurs de sciences physiques qui assurent en terminale S l'enseignement de spécialité
- Annexe 7 : les professeurs de sciences économiques et sociales qui assurent en terminale ES l'enseignement de spécialité
- Annexe 8 et 9 : les professeurs d'économie gestion qui enseignent en terminale STG
- Annexe 10 : les professeurs qui enseignent en série ST2S la discipline : biologie et physiopathologie humaines
- Annexe 11 : les professeurs qui enseignent en série ST2S la discipline : sciences et techniques sanitaires et sociales

#### **2 - SAISIE DES INDISPONIBILITES DANS L'APPLICATION « IMAG'IN »**

Par l'accès chef d'établissement, vous vous connectez à l'application et vous saisissez, dès que vous en avez connaissance, les indisponibilités de vos professeurs, notamment les congés de maternité.

Pour le secrétariat d'examen vous saisissez les indisponibilités des professeurs que vous proposez, dès la publication de la répartition des jurys, la dernière semaine de janvier.

### 3 - AFFECTATION DES PROFESSEURS

Les vœux géographiques d'affectation des professeurs ne sont pas recensés dans l'application « IMAG'IN ».

Dans toute la mesure du possible, les professeurs seront missionnés dans un secteur géographique proche de leur résidence administrative ou de leur domicile.

Il est rappelé qu'un professeur ne peut pas être membre d'un jury dans lequel sont affectés ses élèves de l'année en cours. Par exemple, un professeur qui enseigne, pour les séries générales, dans un lycée du secteur AIX/LUYNES/GARDANNE ne peut pas y être missionné, les jurys étant constitués par les élèves de l'ensemble des établissements de ce secteur.

Les enseignants qui, pour des raisons de convenances personnelles (résidence secondaire ou autres motifs), souhaitent une affectation différente de celle qui résulte du seul critère de la proximité géographique peuvent faire connaître leurs vœux par messagerie électronique à l'adresse des gestionnaires du baccalauréat.

### 4 - CAS PARTICULIERS : CENTRES D'ALGER ET DU LIBAN

#### 4-1 Correction à domicile : épreuves terminales écrites des séries générales (centre du LIBAN)

Les professeurs à mobilité réduite peuvent demander à être volontaires pour corriger les copies des épreuves terminales du centre du LIBAN. Cette mission n'entraîne aucun déplacement ni pour les délibérations du premier groupe, ni pour les oraux de contrôle.

Ils doivent renseigner l'annexe n° 12

#### 4-2 Missions avec déplacements au LIBAN ou à ALGER

Les professeurs volontaires pour se déplacer au LIBAN ou à ALGER doivent se signaler dès à présent.

##### 4-2-1 **LIBAN** : Annexe n° 13

Les déplacements concernent les seuls professeurs de Lettres (E.A.) et éventuellement les professeurs de langues vivantes (italien, allemand)

##### 4-2-2 **ALGER** : Annexe n° 14

Les déplacements concernent les professeurs des disciplines du baccalauréat général des séries ES et S, y compris l'EPS.

Par avance, je vous remercie de toutes les dispositions que vous prendrez afin que ces documents me soient retournés **pour le 8 novembre 2010**.

*Signataire : Jean-Paul de GAUDEMAR, Recteur de l'Académie d'Aix-Marseille, Chancelier des Universités*

## ANNEXE 1

Rectorat d'Aix-en-Provence  
DIEC 2.02 - Baccalauréat général  
Affaire suivie par Mme EXPOSITO  
Affaire suivie par Mme IMMORDINO  
Affaire suivie par Mme MISTRE  
Affaire suivie par Mme SCHELOUCH

Nom/cachet de l'établissement

--

### BACCALAUREAT GENERAL - SESSION 2011

Professeurs qui assurent l'enseignement d'une **LANGUE DE COMPLEMENT** en classe terminale (épreuve orale)

#### Série L

NOM Prénom	GRADE	LANGUES*				
		Anglais	Allemand	Espagnol	Italien	Autres (préciser)

\* préciser LV1 ou LV2

#### Série ES

NOM Prénom	GRADE	LANGUES*				
		Anglais	Allemand	Espagnol	Italien	Autres (préciser)

\* préciser LV1 ou LV2

Document à renvoyer dûment renseigné au Rectorat DIEC 2.02 pour le 8 novembre 2010

## ANNEXE 2

Rectorat d'Aix-en-Provence  
DIEC 2.02 - Baccalauréat général  
Affaire suivie par Mme EXPOSITO

Nom/cachet de l'établissement

--

### BACCALAUREAT GENERAL - SESSION 2011

#### SERIE L-ARTS

Discipline	Nom du professeur		Indiquez le cas échéant la discipline non artistique enseignée, également, par le professeur
	Classe de première	Classe de terminale	
- Arts plastiques			
- Musique			
- Théâtre			
- Cinéma Audiovisuel			
- Danse			

**Document à renvoyer dûment renseigné au Rectorat DIEC 2.02 pour le 8 novembre 2010**

### ANNEXE 3

Rectorat d'Aix-en-Provence  
DIEC 2.02 - Baccalauréat général  
Affaire suivie par Mme EXPOSITO

Nom/cachet de l'établissement

--

#### BACCALAUREAT GENERAL - SESSION 2011

#### SERIE S – SCIENCES DE L'INGENIEUR

Discipline	Nom des professeurs	
	Première	Terminale
Génie mécanique construction		
Génie électrique, électronique, automatique		

**Document à renvoyer dûment renseigné au Rectorat DIEC 2.02 pour le 8 novembre 2010**

## ANNEXE 4

Rectorat d'Aix-en-Provence  
l'établissement  
DIEC 2.02 - Baccalauréat général  
Affaire suivie par Mme IMMORDINO  
Affaire suivie par Mme MISTRE  
Affaire suivie par Mme SCHELOUCH

Nom/cachet de

--

### BACCALAUREAT GENERAL - SESSION 2011

Enseignement de spécialité de MATHÉMATIQUES en terminale séries S et ES

Nom Prénom des professeurs	Série

**Document à renvoyer dûment renseigné au Rectorat DIEC 2.02 pour le 8 novembre 2010**

**ANNEXE 5**

Rectorat d'Aix-en-Provence  
DIEC 2.02 - Baccalauréat général  
Affaire suivie par Mme IMMORDINO  
Affaire suivie par Mme MISTRE  
Affaire suivie par Mme SCHELOUCH

Nom/cachet de l'établissement

--

**BACCALAUREAT GENERAL - SESSION 2011**

**Enseignement de spécialité de SVT en terminale série S**

<b>NOM PRENOM DES PROFESSEURS</b>

**Document à renvoyer dûment renseigné au Rectorat DIEC 2.02 pour le 8 novembre 2010**

**ANNEXE 6**

Rectorat d'Aix-en-Provence  
DIEC 2.02 - Baccalauréat général  
Affaire suivie par Mme IMMORDINO  
Affaire suivie par Mme MISTRE  
Affaire suivie par Mme SCHELOUCH

Nom/cachet de l'établissement

--

**BACCALAUREAT GENERAL - SESSION 2011**

**Enseignement de spécialité de PHYSIQUE-CHIMIE en terminale série S**

<b>NOM PRENOM DES PROFESSEURS</b>

**Document à renvoyer dûment renseigné au Rectorat DIEC 2.02 pour le 8 novembre 2010**

**ANNEXE 7**

Rectorat d'Aix-en-Provence  
DIEC 2.02 - Baccalauréat général  
Affaire suivie par Mme IMMORDINO  
Affaire suivie par Mme MISTRE  
Affaire suivie par Mme SCHELOUCH

Nom/cachet de l'établissement

--

**BACCALAUREAT GENERAL - SESSION 2011**

**Enseignement de spécialité de SCIENCES ECONOMIQUES ET SOCIALES en terminale série ES**

<b>NOM PRENOM DES PROFESSEURS</b>

**Document à renvoyer dûment renseigné au Rectorat DIEC 2.02 pour le 8 novembre 2010**

## ANNEXE 8

Rectorat d'Aix-en-Provence  
DIEC 2.02 - Baccalauréat technologique  
Affaire suivie par Mme SCHIANCHI  
Mme KNIPPER

Nom/cachet de l'établissement

--

**BACCALAUREAT TECHNOLOGIQUE**

**Série STG – SESSION 2011**

E P R E U V E D E S P E C I A L I T E				
<b>TERMINALE</b>	<b>CRH</b>	<b>MER</b>	<b>CFE</b>	<b>GSI</b>
<b>PREMIERE</b>	<b>INFORMATION ET COMMUNICATION</b>		<b>INFORMATION ET GESTION</b>	

**Document à renvoyer dûment renseigné au Rectorat DIEC 2.02 pour le 8 novembre 2010**

## ANNEXE 9

Rectorat d'Aix-en-Provence  
DIEC 2.02 - Baccalauréat technologique  
Affaire suivie par Mme SCHIANCHI  
Mme KNIPPER

Nom/cachet de l'établissement

--

**BACCALAUREAT TECHNOLOGIQUE**

**Série STG – SESSION 2011**

	Professeurs de TERMINALE	Professeurs de PREMIERE
<b>ECONOMIE</b>		
<b>DROIT</b>		
<b>MANAGEMENT</b>		
<b>DES</b>		
<b>ORGANISATIONS</b>		

**Document à renvoyer dûment renseigné au Rectorat DIEC 2.02 pour le 8 novembre 2010**

**ANNEXE 10**

Rectorat d'Aix-en-Provence  
DIEC 2.02 - Baccalauréat technologique  
Affaire suivie par Mme SCHIANCHI  
Mme KNIPPER

Nom/cachet de l'établissement

--

**BACCALAUREAT TECHNOLOGIQUE**

**Série ST2S – SESSION 2011**

**BIOLOGIE ET PHYSIOPATHOLOGIE HUMAINES**

	PROFESSEURS DE TERMINALE	PROFESSEURS DE PREMIERE
<b>BIOLOGIE  ET  PHYSIOPATHOLOGIE  HUMAINES</b>		

**Document à renvoyer dûment renseigné au Rectorat DIEC 2.02 pour le 8 novembre 2010**



## ANNEXE 12

Rectorat d'Aix-en-Provence  
DIEC 2.02 - Baccalauréat général  
Affaire suivie par Mme EXPOSITO

Nom/cachet de l'établissement

--

### CENTRE DU LIBAN - SESSION 2011

Professeurs à mobilité réduite : correction à domicile sans déplacement  
(Philosophie – Maths – SVT – Physique – Histoire géographie – SES – Littérature – Anglais)

Nom et prénom	Discipline	série	Le cas échéant enseignement de spécialité		Adresse personnelle et numéro de téléphone
			oui	non	

**Document à renvoyer dûment renseigné au Rectorat DIEC 2.02 pour le 8 novembre 2010**

**ANNEXE 13**

Rectorat d'Aix-en-Provence  
DIEC 2.02 - Baccalauréat général  
Affaire suivie par Mme EXPOSITO

Nom/cachet de l'établissement

**CENTRE DU LIBAN - SESSION 2011**

Professeurs volontaires pour se déplacer au mois de juin  
(Lettres EA – Langues : Italien, Allemand)

Nom et prénom	Discipline	série	Adresse personnelle et numéro de téléphone

**Document à renvoyer dûment renseigné au Rectorat DIEC 2.02 pour le 8 novembre 2010**

## ANNEXE 14

Rectorat d'Aix-en-Provence  
DIEC 2.02 - Baccalauréat général  
Affaire suivie par Mme EXPOSITO

Nom/cachet de l'établissement

--

### CENTRE D'ALGER - SESSION 2011

Professeurs volontaires pour se déplacer au mois de juin/juillet  
(EPS - Lettres – Langues : Anglais, Italien, Espagnol, Arabe – Maths – SVT – Physique – Philosophie – SES – Histoire géographique)

Nom et prénom	Discipline	série	Le cas échéant enseignement de spécialité		Adresse personnelle et numéro de téléphone
			oui	non	

**Document à renvoyer dûment renseigné au Rectorat DIEC 2.02 pour le 8 novembre 2010**