



aix-marseille

académie

bulletin
académique

n° 540

du 10 octobre 2011



SOMMAIRE

Secrétariat Général	
- Nomination du Secrétaire Général	1
- Arrêté du 20 septembre portant création du bureau de vote électronique centralisateur par internet pour l'élection des commissions administratives paritaires académiques et départementales ainsi que des commissions consultatives paritaires relevant de l'académie d'Aix-Marseille	3
- Arrêté du 11 octobre portant fixation du nombre de sièges des représentants des personnels aux commissions administratives paritaires académiques ainsi qu'aux commissions consultatives paritaires académiques relevant de l'académie d'Aix-Marseille	6
- Arrêté du 20 septembre portant fixation du bureau de vote électronique pour l'élection de la commission administrative paritaire départementale des Alpes de Haute-Provence	9
Division des Personnels Enseignants	
- Renforcement des compétences orales aux lycées – année scolaire 2011-2012	10
- Mise en place de l'accompagnement éducatif hors temps scolaire – année scolaire 2011-2012	23
- Dispositif de réussite scolaire au lycée – année scolaire 2011-2012	41
Division de l'Encadrement et des Personnels Administratifs et Techniques	
- Gestion des ingénieurs et personnels techniques et administratifs de recherche et formation pour l'année 2012	58
- Entretiens professionnels des personnels ATOSS et réductions d'ancienneté d'échelon : rappel 2010-2011	72
- Utilisation du compte épargne-temps au titre de l'année 2011	73
Direction Académique des Technologies et des Systèmes d'Information – Pôle Tice	
- Accompagnement du numérique dans les EPLE : correspondant TICE et référent numérique	78
Division des Examens et Concours	
- Inscriptions au brevet professionnel – Session 2012	79
- Inscriptions au brevet de technicien supérieur – Session 2012	80
- Inscriptions aux épreuves des baccalauréats - Session 2012	82

REPUBLIQUE FRANÇAISE
MINISTRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE
RECTORAT DE L'ACADÉMIE D'AIX-MARSEILLE
DIRECTEUR DE PUBLICATION : Jean-Paul de GAUDEMAR - Recteur de l'Académie
REDACTEUR EN CHEF : Patrick ARNAUD - Secrétaire Général Adjoint de l'Académie
CONCEPTION, RÉALISATION, DIFFUSION : Catharina FERY (☎ : 04 42 91 71 23)

SECRETARIAT GENERAL

SG/11-540-116 du 10 octobre 2011

NOMINATION DU SECRETAIRE GENERAL

Destinataires : Tous les personnels de l'académie

Affaire suivie par : - Mme MARTIN tel : 04 42 91 71 21 Fax : 04 42 26 68 03
e.mail ce.sg@ac-aix-marseille.fr

Henri RIBIERAS, est, depuis le début du mois d'octobre, le nouveau secrétaire général de l'Académie d'Aix-Marseille. Il remplace Martine BURDIN qui a fait valoir ses droits à la retraite.

Il était précédemment sous-directeur à la direction des affaires financières de notre administration centrale.

Signataire : Le recteur de l'académie d'Aix-Marseille, Jean-Paul de GAUDEMAR

SECRETARIAT GENERAL

SG/11-540-117 du 10 octobre 2011

ELECTIONS PROFESSIONNELLES 2011 : VOTE ELECTRONIQUE PAR INTERNET

Destinataires : Tous destinataires

Affaire suivie par : Mme BRIOUDE Secrétaire Générale Adjointe - M. ARNAUD Secrétaire Général Adjoint- Mme MARTIN tel : 04 42 91 71 21

Vous trouverez ci-après les arrêtés relatifs aux élections professionnelles de 2011 :

- **portant création du bureau de vote électronique centralisateur par internet pour l'élection des commissions administratives paritaires académiques et départementales ainsi que des commissions consultatives paritaires relevant de l'académie d'Aix-Marseille**
- **portant fixation du nombre de sièges des représentants des personnels aux commissions administratives paritaires académiques ainsi qu'aux commissions consultatives paritaires académiques relevant de l'académie d'Aix-Marseille**
- **portant fixation du bureau de vote électronique pour l'élection de la commission administrative paritaire départementale des Alpes de Haute-Provence (rectificatif)**

Je vous rappelle que l'ensemble des informations relatives aux opérations des élections professionnelles des personnels de l'éducation nationale est accessible sur les sites suivants :

- **Site académique :**

http://www.ac-aix-marseille.fr/wacam/jcms/c_165187/elections-professionnelles-2011-vote-electronique-par-internet

- **Site ministériel :**

<http://www.education.gouv.fr/cid22613/elections-professionnelles.html>

Signataire : Patrick ARNAUD, Secrétaire Général Adjoint de l'Académie d'Aix-Marseille

Arrêté du 29 septembre 2011 portant création du bureau de vote électronique centralisateur par internet pour l'élection des commissions administratives paritaires académiques et départementales ainsi que des commissions consultatives paritaires relevant de l'académie d'Aix-Marseille

Rectorat

Secrétariat Général

Place Lucien Paye
13621 Aix-en-Provence
cedex 1

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

- VU** le décret n°2011-595 du 26 mai 2011 relatif aux conditions et modalités de recours au vote électronique par internet pour l'élection des représentants du personnel au sein des instances de représentation du personnel de la fonction publique d'Etat ;
- VU** l'arrêté du 18 juillet 2011 relatif aux modalités d'organisation du vote électronique par internet des personnels relevant des ministères chargés de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur et de la recherche pour l'élection des représentants des personnels aux comités techniques, aux commissions administratives paritaires et aux commissions consultatives paritaires pour les élections fixées du 13 octobre 2011 au 20 octobre 2011

ARRETE

Article 1^{er} – Il est institué un bureau de vote électronique centralisateur

Pour l'élection des commissions administratives paritaires académiques et départementales des :

- Inspecteurs de l'Education Nationale
- Personnels de direction
- Conseillers d'administration scolaire et universitaire
- Professeurs agrégés
- Professeurs certifiés et adjoints d'enseignement
- Professeurs d'éducation physique et sportive et chargés d'enseignement d'éducation-physique et sportive
- Professeurs de lycées professionnels
- Professeurs d'enseignement général des collèges
- Professeurs des écoles et instituteurs
- Conseillers principaux d'éducation
- Conseillers d'orientation psychologues et directeurs de centre d'information et d'orientation
- Adjoints techniques de recherche et de formation
- Adjoints techniques des établissements d'enseignement
- Assistants de service social

Pour l'élection des commissions consultatives paritaires des :

- Directeurs adjoints de section d'enseignement général et professionnel adapté
- Agents non titulaires exerçant des fonctions d'enseignement, d'éducation et d'orientation
- Agents non titulaires exerçant des fonctions de surveillance et d'accompagnement Des élèves (assistants d'éducation-maîtres d'internat-surveillants d'externat)
- Agents non titulaires exerçant des fonctions dans les domaines administratifs, technique, social et de santé

Il exerce les compétences fixées par l'article 17 du décret du 26 mai 2011 susvisé.

Article 2 – Le bureau de vote électronique, mentionné à l'article 1^{er}, est institué pour les élections qui se dérouleront du 13 au 20 octobre 2011.

Article 3 –

Le bureau de vote électronique par internet comprend les membres représentant d'administration suivants :

- 1 – Président : M. Henri RIBIERAS – Secrétaire Général de l'Académie
- 2 – Secrétaire : Mme Blandine BRIOUDE – Secrétaire Générale Adjoint
- Secrétaire adjoint : M. Patrick ARNAUD – Secrétaire Général Adjoint

Le bureau de vote électronique centralisateur comprend les membres représentant les bureaux de vote électroniques par internet suivant :

- Mme Marie-Christine AUGER (UNSA), représentant le bureau de vote électronique par internet constitué pour l'élection de la commission administrative paritaire des Inspecteurs de l'Education Nationale ;
- Mme Françoise SILVE (ID-FAEN), représentant le bureau de vote électronique par internet constitué pour l'élection de la commission administrative paritaire des personnels de direction ;
- Mme Sylvie HORN (UNSA), représentant le bureau de vote électronique par internet constitué pour l'élection de la commission administrative paritaire des conseillers d'administration scolaire et universitaire ;
- M. Laurent TRAMONI (FSU), représentant le bureau de vote électronique par internet constitué pour l'élection de la commission administrative paritaire des professeurs agrégés ;
- M. Gilbert AGUILAR (SNALC-CSEN), représentant le bureau de vote électronique par internet constitué pour l'élection de la commission administrative paritaire des professeurs agrégés ;
- M. Sadreddine GUITA (UNSA), représentant le bureau de vote électronique par internet constitué pour l'élection de la commission administrative paritaire des professeurs certifiés ;
- M. Jean-Baptiste VERNEUIL (FAEN), représentant le bureau de vote électronique par internet constitué pour l'élection de la commission administrative paritaire des professeurs d'éducation physique et sportive et chargés d'enseignement d'éducation physique et sportive ;
- M. Jean-Pierre SINARD (FNEC-FP-FO), représentant le bureau de vote électronique par internet constitué pour l'élection de la commission administrative paritaire des professeurs de lycée professionnel ;
- Mlle Céline FAURAND (UNSA), représentant le bureau de vote électronique par internet constitué pour l'élection de la commission administrative paritaire des professeurs des écoles et instituteurs des Alpes de Haute-Provence ;
- M. Joël BROCHIER (SUD EDUCATION), représentant le bureau de vote électronique par internet constitué pour l'élection de la commission administrative paritaire des professeurs des écoles et instituteurs des Hautes-Alpes ;
- M. Christophe DORE (FSU), représentant le bureau de vote électronique par internet constitué pour l'élection de la commission administrative paritaire des professeurs des écoles et instituteurs des Bouches-du-Rhône ;
- Mme Chantal FASSIE (FNEC-FP-FO), représentant le bureau de vote électronique par internet constitué pour l'élection de la commission administrative paritaire des professeurs des écoles et instituteurs de Vaucluse ;
- M. José FONTANA (UNSA), représentant le bureau de vote électronique par internet constitué pour l'élection de la commission administrative paritaire des conseillers principaux d'éducation ;
- M. Raoul MICHEL (SGEN-CFDT), représentant le bureau de vote électronique par internet constitué pour l'élection de la commission administrative paritaire des conseillers d'orientation psychologiques et directeurs de centre d'information et d'orientation ;
- M. Bernard BOURSON (CGT), représentant le bureau de vote électronique par internet constitué pour l'élection de la commission administrative paritaire des adjoints techniques de recherche et de formation ;
- M. Georges POLI (FSU), représentant le bureau de vote électronique par internet constitué pour l'élection de la commission administrative paritaire des adjoints techniques des établissements d'enseignement ;

- Mme Hélène OHRESSER (SUD EDUCATION), représentant le bureau de vote électronique par internet constitué pour l'élection de la commission administrative paritaire des assistant(e)s de service social ;
- Mme Sandrine VION (FAEN-SNCL), représentant le bureau de vote électronique par internet constitué pour l'élection de la commission administrative paritaire des professeurs d'enseignement général des collèges ;
- M. Hugues MARTIN (SE-UNSA), représentant le bureau de vote électronique par internet constitué pour l'élection de la commission consultative paritaire des directeurs adjoints de section d'enseignement général et professionnel adapté ;
- M. Francis VILLENEUVE (SUD EDUCATION), représentant le bureau de vote électronique par internet constitué pour l'élection de la commission consultative paritaire des agents non titulaires exerçant des fonctions d'enseignement, d'éducation et d'orientation ;
- Mme Danielle CECCHINI (FAEN-UER), représentant le bureau de vote électronique par internet constitué pour l'élection de la commission consultative paritaire des agents non titulaires exerçant des fonctions dans les domaines administratif, technique, social et de santé ;
- M. Raoul MICHEL (SGEN-CFDT), représentant le bureau de vote électronique par internet constitué pour l'élection de la commission consultative paritaire des agents non titulaires exerçant des fonctions de surveillance et d'accompagnement des élèves (assistants d'éducation, maîtres d'internat, surveillants d'externat) ;

Article 4 - Le secrétaire général de l'académie d'Aix-Marseille est chargé de l'exécution du présent arrêté qui fera l'objet d'un affichage dans les services académiques.

Jean-Paul de GAUDEMAR

Arrêté portant fixation du nombre de sièges des représentants des personnels aux commissions administratives paritaires académiques ainsi qu'aux commissions consultatives paritaires académiques relevant de l'académie d'Aix-Marseille

Rectorat

Secrétariat Général

Place Lucien Paye
13621 Aix-en-Provence
cedex 1

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

- VU** le code de l'éducation notamment ses articles, R 222-1 et R 222-29 ;
- VU** la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 ;
- VU** le décret n°82-451 du 28 mai 1982 modifié et notamment son article 6 et l'arrêté ministériel du 27 juin 2011 (JORF du 12 août 2011) instituant des commissions consultatives paritaires académiques compétentes à l'égard de certains agents non titulaires, et notamment son article 32
- VU** la loi n° 83-634 du 13 juillet 1989 relative aux droits et obligations des fonctionnaires ;
- VU** le décret n° 84-914 du 10 octobre 1984 modifié relatif aux commissions administratives paritaires de certains personnels enseignants relevant du ministère de l'Education Nationale
- VU** le décret 86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents non titulaires de l'Etat ;
- VU** le décret n° 2010-1743 du 30 décembre 2010 (JORF du 31 décembre 2010) relatif à la durée du mandat de certaines commissions administratives paritaires et commissions consultatives paritaires et notamment ses annexes 1 et 2
- VU** l'arrêté du 8 avril 2011 portant création du comité technique ministériel et de comités techniques des services déconcentrés du ministère chargé de l'Education nationale
- VU** l'arrêté ministériel du 10 mai 2011 (JORF du 12 mai 2011) relatif au calendrier du scrutin organisé pour le renouvellement de certaines instances consultatives
- VU** l'arrêté du 10 mai 2011 fixant la date des prochaines élections professionnelles de la fonction publique de l'Etat ;
- VU** l'arrêté du 27 juin 2011 constituant des commissions consultatives paritaires compétentes à l'égard de certains agents non titulaires exerçant au sein du ministère de l'Education Nationale, de la jeunesse et de la vie associative ;
- VU** le décret n° 2011-595 du 26 mai 2011 relatif aux conditions et modalités de recours au vote électronique par internet pour l'élection des représentants du personnel au sein des instances de représentation du personnel de la fonction publique d'Etat ;

VU l'arrêté du 18 juillet 2011 relatif aux modalités d'organisation du vote électronique par internet des personnels relevant des ministres chargés de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur et de la recherche pour l'élection des représentants des personnels aux comités techniques, aux commissions administratives paritaires et aux commissions consultatives paritaires pour les élections fixées du 13 au 20 octobre 2011 ;

VU le décret n° 2011-979 du 16 août 2011 modifiant le décret n° 85/534 du 31 décembre 1985 fixant les dispositions statutaires applicables aux ingénieurs et aux personnels techniques et administratifs de recherche et de formation au ministère de l'Education Nationale ;

ARRETE :

Article 1^{er} – Le présent arrêté annule et remplace l'arrêté précédent publié au BA n° 536 du 12 septembre 2011.

Article 2 - Le nombre de sièges de représentants des personnels aux commissions administratives paritaires académiques des

- **Personnels de l'encadrement et des personnels administratifs et techniques**

- **Personnels enseignants, d'éducation et d'orientation est fixé comme suit :**

Corps	Nombre de sièges de titulaires à la CAPA
CASU	- 2 sièges (grade unique)
ASS	- 2 sièges ASS principal(e) - 2 sièges ASS
IEN	- 2 sièges hors classe - 2 sièges classe normale
Personnels de direction	- 2 sièges hors classe - 2 sièges 1 ^{ère} classe - 2 sièges 2 ^{ème} classe
Directeurs adjoints de SEGPA	- 2 sièges
ATEE	- 1 siège Pal 1 ^{ère} classe - 2 sièges Pal 2 ^{ème} classe - 2 sièges 1 ^{ère} classe - 2 sièges 2 ^{ème} classe
ATRF et Labo <i>(avec fusion)</i>	- 2 sièges Pal 1 ^{ère} classe - 2 sièges Pal 2 ^{ème} classe - 2 sièges 1 ^{ère} classe - 2 sièges 2 ^{ème} classe
Professeurs agrégés	- 2 sièges hors classe - 8 sièges classe normale
Professeurs certifiés adjoints d'enseignement	- 3 sièges hors classe - 16 sièges classe normale / AE
Professeurs d'EPS chargés d'enseignement EPS	- 2 sièges hors classe PEPS, classe exceptionnelle CE EPS - 5 sièges classe normale PEPS / CE-EPS, HC CE-EPS
PLP	- 2 sièges hors classe - 8 sièges classe normale
Directeurs de CIO / COP	- 2 sièges DCIO - 3 sièges COP
CPE	- 1 siège hors classe - 7 sièges classe normale
PEGC	- 3 sièges classe normale / hors classe / classe exceptionnelle

Article 3 – Le nombre de sièges des représentants des personnels aux commissions consultatives paritaires des agents titulaires et non titulaires est fixé comme suit :

Corps, fonctions	Nombre de sièges
Directeurs adjoints de SEGPA	- 2 sièges
Administratifs, technique, social et de santé	- 2 sièges catégorie A - 2 sièges catégorie B - 3 sièges catégorie C
Enseignants, d'éducation et d'orientation	- 4 sièges
A.E.D.	- 5 sièges

Article 4 – Le nombre de sièges des représentants des personnels au Comité Technique de Proximité Académique est fixé comme suit :

- 10 sièges

Article 5 - Les dispositions du présent arrêté sont applicables pour les élections professionnelles fixées du 13 au 20 octobre 2011.

Article 6 - La secrétaire générale de l'académie d'Aix-Marseille est chargée de l'exécution du présent arrêté qui fera l'objet d'une publication, d'un affichage dans les services du rectorat et dans les inspections académiques concernées.

Fait à Aix en Provence, le 11 octobre 2011

Jean- Paul de GAUDEMAR

Arrêté du 20 septembre 2011 portant fixation du bureau de vote électronique pour l'élection de la commission administrative paritaire départementale des ALPES DE HAUTE-PROVENCE

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

Rectorat

Secrétariat Général

Place Lucien Paye
13621 Aix-en-Provence
cedex 1

- VU** le décret n°2011-595 du 26 mai 2011 relatif aux conditions et modalités de recours au vote électronique par internet pour l'élection des représentants du personnel au sein des instances de représentation du personnel de la fonction publique d'Etat ;
- VU** l'arrêté du 18 juillet 2011 relatif aux modalités d'organisation du vote électronique par internet des personnels relevant des ministères chargés de l'Education nationale et de l'enseignement supérieur et de la recherche pour l'élection des représentants des personnels aux comités techniques, aux commissions administratives paritaires et aux commissions consultatives paritaires pour les élections fixées du 13 octobre 2011 au 20 octobre 2011

ARRETE :

Article 1^{er} – Le présent arrêté annule et remplace l'arrêté précédent publié au BA spécial n° 246 du 26 septembre 2011.

Article 2 - Il est institué un bureau de vote électronique par internet pour l'élection de la commission administrative paritaire départementale des Alpes de Haute-Provence pour les professeurs des écoles et instituteurs

Article 3 – Le bureau de vote électronique, mentionné à l'article 1^{er}, est institué pour les élections fixées du 13 au 20 octobre 2011. Il est constitué dans les conditions fixées par l'arrêté du 18 juillet 2011 susvisé.

Article 4 –

Le bureau de vote électronique par internet comprend les membres représentant d'administration suivants :

- 1 – Président : M. Bernard COMBE
- 2 – Secrétaire : Mme Marie-Ange ROLLET

Le bureau de vote électronique par internet comprend les membres représentant le bureau de vote électronique par internet suivant :

- 1 – Mme Muriel MAURY – Déléguée de la liste SGEN-CFDT
- 2 – M. Thierry CUISSON – Délégué de la liste SNUipp
- 3 – Mlle Céline FAURAND – Délégué de la liste SE-UNSA
- 4 – M. Johann BRILLEAU – Délégué de la liste SUD EDUCATION
- 5 – M. Patrick BUS – Délégué de la liste FNEC-FP-FO

Article 5 - Le secrétaire général de l'académie d'Aix-Marseille est chargé de l'exécution du présent arrêté qui fera l'objet d'un affichage dans les services académiques.

Jean-Paul de GAUDEMAR

DIPE/11-540-385 du 10 octobre 2011

RENFORCEMENT DES COMPETENCES ORALES AUX LYCEES ANNEE SCOLAIRE 2011-2012

Destinataires : - Mesdames et Messieurs les Proviseurs (es) des Lycées d'Enseignement Général et Technologique, Lycées Polyvalents et Lycées Professionnels
S/C de Messieurs les Inspecteurs d'Académie - Directeurs des Services Départementaux de l'Education Nationale

Références : Note de service rectorale en date du 14 Janvier 2009
Notes de service ministérielles en date du 16 Février 2009, du 1^{er} Octobre 2009, du 25 Mars 2009 et n° 2010-248 du 31/12/2010 (BOEN n° 3 du 20/01/2011).

Affaire suivie par :

Division des Personnels Enseignants – Division Financière – Division de l'Organisation Scolaire

Chef de bureau : Mme Pascale Boudry (☎ : 04.42.91.73.49) (Coordination EPP et dispositifs peri-éducatifs)

Gestionnaires : Mme Marianne Tortosa-Andreotti (☎ : 04.42.91.73.74)

Fax DIPE : 04.42.91.70.09 - Mél : ce.dipe@ac-aix-marseille.fr

Le renforcement de l'apprentissage de l'anglais à l'oral au lycée concerne les élèves volontaires de tous les niveaux de classe et a pour objectif premier d'améliorer la maîtrise de l'anglais à l'oral. Des stages peuvent être également proposés dans d'autres langues vivantes étrangères que l'anglais (l'allemand, l'espagnol, l'italien).

La présente circulaire a pour objet de vous rappeler les principales dispositions applicables.

1 – Mise en place du dispositif :

Il pourra se dérouler durant les vacances de la Toussaint, de Noël, d'hiver, de printemps et d'été sous forme de stages d'une semaine (3heures par jour, cinq fois par semaine).

Une organisation sous forme de petits groupes sera privilégiée pour permettre une pratique intensive à l'oral. Ces groupes peuvent être établis en s'appuyant sur les niveaux de compétence du Cadre européen commun de référence pour les langues (CECRL). Une évaluation des besoins des élèves doit être effectuée en début du stage. A l'issue de celui-ci, un état des compétences acquises sera communiqué aux enseignants de langues des lycéens concernés et une attestation sera délivrée à chaque stagiaire.

Ces stages ayant lieu en prolongement du service public de l'éducation, en cas d'accident, les différents régimes de responsabilité applicables sont identiques à ceux pouvant être mis en œuvre pendant le temps scolaire. Une concertation devra être engagée avec le Conseil régional d'une part, pour assurer l'accueil du public et l'ouverture de l'établissement dans de bonnes conditions et d'autre part pour intégrer les conditions dans lesquelles il sera fait appel aux personnels TOS ;

Enfin, ce dispositif fera l'objet d'une consultation du conseil de la vie lycéenne, du conseil d'administration, du conseil pédagogique de l'établissement quant à son renouvellement.

2 – Contenu des activités en fonction de l'accompagnement choisi :

Toutes les activités pédagogiques qui permettent d'améliorer la compréhension de l'oral et la pratique orale sont mises en place, notamment :

- situations d'interactions orales et d'entraînement à la prononciation et à l'intonation ;
- situations de compréhension de l'oral au cours desquelles les intervenants pourront s'appuyer sur des moyens déjà en place : outils multimédia et Technologies de l'Information et de la Communication (TIC), dont la visioconférence ;
- actions proposées dans le cadre des accords de coopération éducative franco-anglais, par exemple : échanges virtuels par l'intermédiaire du programme communautaire e-Twinning, stages... *(avec l'Angleterre, un accord a été signé le 6 juin 2006, prenant la suite des accords du Touquet de 2003. Il servira de cadre à la coopération éducative entre les deux pays.)*

3 – Personnels intervenant dans le cadre de ce dispositif :

L'encadrement pourra être assuré par :

- des enseignants du second degré volontaires exerçant à temps plein, rémunérés en HSE (défiscalisées)
- des assistants d'anglais (assistants étrangers), rémunérés en vacations (taux 15.99€)
- des locuteurs natifs : il s'agit pour l'essentiel des assistants de langues vivantes recrutés locaux, rémunérés en vacations (taux 15.99€).
- intervenants extérieurs, rémunérés en vacations (taux 15.99€).

Le recrutement des intervenants s'effectue soit localement par les services académiques et les chefs d'établissement, soit par l'intermédiaire de la plate-forme nationale, accessible toute l'année sur le site. <http://www.recrutlangues.education.fr>
Vous trouverez en Annexe A, les modalités d'utilisation de la plateforme.

3 1 – Cumul d'activités :

► Les personnels enseignants fonctionnaires titulaires exerçant leur fonction à temps partiel ne peuvent pas intervenir dans le cadre de ce dispositif. (Pour mémoire les HSE ne peuvent être versées que dans le cadre du remplacement de courte durée ou de la continuité pédagogique). Par contre, les personnels non fonctionnaires recrutés à temps incomplet peuvent intervenir à la condition que le total du traitement et des indemnités d'HSE ne dépasse pas le traitement qu'ils percevraient s'ils exerçaient à temps complet.

► Pour les personnels intervenant en dehors de leur établissement d'affectation, l'autorisation de cumul est exigée (cf. B.A.n° 428 du 16 Juin 2008).

4 – Rémunération de ces personnels : cf. tableau joint en Annexe B.

Une saisie dans l'application ASIE (programme 0141) par les chefs d'établissement, quel que soit le type d'intervenants, est obligatoire selon les codes spécifiques :

- les personnels enseignants percevront des heures supplémentaires effectives – HSE code **5412** défiscalisées (taux annexe B)
- les autres intervenants percevront des vacations code **1553** d'un montant de 15,99 euros en vigueur au 01/07/2010 (taux 001)

5 – Procédure et traitement des dossiers :

► Dossiers à constituer UNIQUEMENT pour les intervenants extérieurs à l'éducation nationale ;

Ils comprendront :

- le contrat (annexe 1)
- la fiche de renseignements (annexe 2)
- la déclaration sur l'honneur. (annexe 3)
- le relevé Identité Bancaire, postal ou de caisse d'épargne. (original)
- la copie de la carte nationale d'identité ou la carte de « communauté européenne » ou la carte de séjour ou le récépissé de renouvellement
- la copie lisible de la carte vitale et de l'attestation de sécurité sociale.
- un justificatif de domicile pour toutes nouvelles prises en charge.
- le certificat médical d'aptitude à l'emploi (annexe 4)
- la fiche de remboursement de frais Médicaux (annexe 4bis)
- Imprimé de demande du bulletin n°2 du casier judiciaire (annexe 5)

Sur ces deux derniers points, vous veillerez tout particulièrement à respecter les formalités sus-énoncées si l'intervenant pressenti n'a jamais exercé auprès des services du Ministère de l'Education Nationale.

► Transmission des dossiers :

Les contrats et différentes pièces justificatives doivent parvenir dès que possible afin que la constitution des dossiers administratifs et financiers des assistants de langues, locuteurs natifs et intervenants extérieurs soit faite dans les meilleurs délais.

En ce qui concerne l'indemnisation, les HSE ou vacations doivent être attribuées au mois courant, après service fait.

IMPORTANT : j'attire votre attention sur le fait que les documents nécessaires à la prise en charge administrative et financière doivent être adressés (en 2 exemplaires dont un original) : Tout dossier incomplet sera systématiquement rejeté.

Je vous demande d'assurer la plus large diffusion de la présente circulaire.

Je sais pouvoir compter sur votre collaboration et vous en remercie.

Signataire : Patrick ARNAUD, Secrétaire Général Adjoint de l'Académie d'Aix-Marseille

ACCESSIBILITE A LA PLATEFORME RECRUTLANGUES

Modalités d'utilisation de la plateforme :

Les différents intervenants même dans le cas d'intervenants recrutés directement par les services académiques et les chefs d'établissement doivent enregistrer leur candidature sur la plate-forme recrutlangue. Les vacataires doivent également déposer un CV et une lettre de motivation.

Lors de leur inscription, les candidats reçoivent un identifiant et un mot de passe qui leur permettra de modifier leur candidature à tous moments.

Les candidats déjà inscrits peuvent réutiliser les codes qui leur avaient été attribués l'année dernière.

Il est possible de postuler sur plusieurs académies en formulant des vœux classés par ordre de préférence.

A tout moment les académies peuvent accéder à la plateforme et effectuer un suivi des candidatures.

Je vous rappelle que cette plateforme est associée à un site proposant des liens vers des sites institutionnels et des ressources numériques validées, accessible aux lycéens et à leurs formateurs lors de ces stages :

<http://www.recrutlangues.education.fr>

<http://www.ressources-stages-langues.education.fr/>

HSE Renforcement de l'apprentissage de l'Anglais - indemnités 5412 (lycées)

Code taux	Date d'ouverture	Euros	Libellé taux
1	01/07/2010	109,75	Professeur chaire supérieure - ORS 9H
2	01/07/2010	80,14	Agrégé hors classe - ORS 11H
3	01/07/2010	58,77	Agrégé hors classe - ORS 15H
4	01/07/2010	51,86	Agrégé hors classe - ORS 17H
6	01/07/2010	89,04	Agrégé classe normale et assimilé - ORS 9H
7	01/07/2010	80,14	Agrégé classe normale et assimilé - ORS 10H
8	01/07/2010	72,85	Agrégé classe normale et assimilé - ORS 11H
10	01/07/2010	53,43	Agrégé classe normale et assimilé - ORS 15H
11	01/07/2010	47,14	Agrégé classe normale et assimilé - ORS 17H
13	01/07/2010	39,11	Bi-admissible - ORS 18H
14	01/07/2010	37,36	Certifié classe normale / PLP 2 classe normale - ORS 18H
15	01/07/2010	33,63	Certifié classe normale / Prof EPS classe normale - ORS 20H
20	01/07/2010	18,68	Professeur attaché au laboratoire - ORS 36H
25	01/07/2010	31,94	Adjoint d'enseignement - ORS 18H
26	01/07/2010	28,75	Adjoint d'enseignement - ORS 20H
28	01/07/2010	31,05	Chargé d'enseignement - ORS 18H
29	01/07/2010	27,95	Chargé d'enseignement - ORS 20H
38	01/07/2010	31,94	PEGC classe normale - ORS 18H
42	01/07/2010	26,65	Instituteur en collège - ORS 21H
43	01/07/2010	22,48	Instituteur délégué EPS en collège - ORS 24H
45	01/07/2010	27,95	Chargé d'enseignement EPS classe normale hors SEGPA - ORS 20H
47	01/07/2010	31,76	Maître auxiliaire 1ère catégorie - ORS 18H
48	01/07/2010	30,09	Maître auxiliaire 1ère catégorie - ORS 19H
50	01/07/2010	28,58	Maître auxiliaire 1ère catégorie - ORS 20H
54	01/07/2010	28,49	Maître auxiliaire 2ème catégorie - ORS 18H
55	01/07/2010	26,99	Maître auxiliaire 2ème catégorie - ORS 19H
57	01/07/2010	25,64	Maître auxiliaire 2ème catégorie - ORS 20H
61	01/07/2010	25,3	Maître auxiliaire 3ème catégorie - ORS 18H
62	01/07/2010	23,97	Maître auxiliaire 3ème catégorie - ORS 19H
64	01/07/2010	22,77	Maître auxiliaire 3ème catégorie - ORS 20H
77	01/07/2010	65,85	Professeur chaire supérieure - ORS 15H
78	01/07/2010	41,1	Certifié hors classe / PLP2 hors classe - ORS 18H
79	01/07/2010	36,99	Certifié hors classe / Professeur EPS hors classe - ORS 20H
82	01/07/2010	30,74	Chargé d'enseignement EPS classe except./hors classe - ORS 20H
85	01/07/2010	35,14	PEGC classe exceptionnelle / hors classe - ORS 18H
88	01/07/2010	32,02	Prof. écoles cl. normale affecté en collège - ORS 21H
89	01/07/2010	28,02	Prof. écoles cl. normale EPS affecté en collège - ORS 24H
90	01/07/2010	98,77	Professeur chaire supérieure - ORS 10H
91	01/07/2010	89,79	Professeur chaire supérieure - ORS 11H
96	01/07/2010	41,9	Professeur contractuel 3ème catégorie - ORS 15H
97	01/07/2010	34,91	Professeur contractuel 3ème catégorie - ORS 18H
99	01/07/2010	45,28	Professeur contractuel 2ème catégorie - ORS 15H
119	01/07/2010	37,73	Professeur contractuel 2ème catégorie - ORS 18H
121	01/07/2010	52,76	Professeur contractuel 1ère catégorie - ORS 15H
122	01/07/2010	43,97	Professeur contractuel 1ère catégorie - ORS 18H
124	01/07/2010	55,4	Professeur contractuel hors catégorie - ORS 15H
125	01/07/2010	46,16	Professeur contractuel hors catégorie - ORS 18H
127	01/07/2010	35,23	Prof écoles hors classe affecté en collège - ORS 21H
128	01/07/2010	30,82	Prof écoles EPS hors classe affecté en collège - ORS 24H

129	01/07/2010	36,97	Professeur contractuel 3ème catégorie - ORS 17H
130	01/07/2010	31,42	Professeur contractuel 3ème catégorie - ORS 20H
131	01/07/2010	39,95	Professeur contractuel 2ème catégorie - ORS 17H
132	01/07/2010	33,96	Professeur contractuel 2ème catégorie - ORS 20H
133	01/07/2010	46,55	Professeur contractuel 1ère catégorie - ORS 17H
134	01/07/2010	39,57	Professeur contractuel 1ère catégorie - ORS 20H
135	01/07/2010	48,88	Professeur contractuel hors catégorie - ORS 17H
136	01/07/2010	41,55	Professeur contractuel hors catégorie - ORS 20H
157	01/07/2010	123,47	Professeur chaire supérieure - ORS 8H
161	01/07/2010	100,17	Agrégé classe normale et assimilé - ORS 8H
163	01/07/2010	31,09	Instituteur sur support PCEG (Prof. de collège d'ens. gl) - ORS 18H
164	01/07/2010	37,36	Prof. écoles cl. normale sur support PCEG - ORS 18H
165	01/07/2010	41,1	Prof. écoles hors classe sur support PCEG - ORS 18H
166	01/07/2010	27,98	Instituteur en collège sur support PCEG - ORS 20H
167	01/07/2010	33,63	Prof. écoles classe normale sur support PCEG - ORS 20H
168	01/07/2010	36,99	Prof. écoles hors classe sur support PCEG - ORS 20H

**CONTRAT D'ENGAGEMENT
D'UN INTERVENANT OCCASIONNEL D'ENSEIGNEMENT
DANS LE CADRE DES STAGES DE LANGUES**

N° d'identification établissement :

0							
---	--	--	--	--	--	--	--

AU TITRE DE L'ANNEE SCOLAIRE 201. - 201.

Vu l'article 6 alinéa 2 de la loi 84-16 du 11 janvier 1984 et l'article 7 du décret 86-83 du 17 janvier 1986.
Vu le décret 96.80 du 30 janvier 1996 (*études dirigées et encadrées*)

Imputation budgétaire (à renseigner par les services académiques) :

Programme : 0139, 0140, 0141, 0230 (1)Paragraphe : **Entre les soussigné(e)s :**

M

dénommé(e) le chef d'établissement ou de service, agissant :
en qualité de représentant de l'Etat (*contrat de droit public*)
d'une part,

M, Mme, Mlle Nom patronymique.....
Nom d'usage
Prénom

Date et lieu de naissance / / à
Adresse
Nationalité

dénommé(e) l'intervenant(e) :

d'autre part,**Il a été convenu ce qui suit :**

Article 1^{er} L'intervenant(e) est engagé(e) en qualité d'agent contractuel(le) (*article 6 alinéa 2 de la loi 84-16 du 11 janvier 1984 susvisée*) pour effectuer des vacations.

Le présent contrat prend effet à compter du et prend fin le

Article 2 : Pendant la durée du présent contrat l'intervenant(e) assure les fonctions suivantes (2) :

.....
à (*préciser le service ou l'établissement*) ;
il (ou elle) réalise heures par semaine

Article 3 : Ce contrat pourra être dénoncé librement par lettre recommandée à l'initiative de l'une ou l'autre des parties.

Article 4 : Pendant la durée du contrat, l'intervenant(e) perçoit une rémunération brute correspondant au taux horaire de: **15,99 euros** (*Ce taux horaire est susceptible d'augmentation en fonction de l'évolution de la réglementation ou de la valeur du point d'indice*).

La rémunération fixée ci-dessus est exclusive de toute autre indemnité (congrés payés, maladie, maternité ou autres).

Article 5 : Ne seront rémunérées que les heures effectivement effectuées, quelles que soient les raisons qui pourraient entraîner une diminution du service prévu.

Article 6 : Les conditions de la rémunération peuvent être révisées lors du renouvellement du contrat ou par avenant au contrat en fonction des décisions ministérielles.

Article 7 : Dans l'exercice de ses fonctions, l'intervenant(e) sera placé(e) sous l'autorité du chef d'établissement ou de service.

Article 8 : Sauf cas particuliers, par exemple application d'un autre régime, la réglementation du régime général de la Sécurité Sociale, ainsi que celle relative aux accidents du travail, sont applicables pendant la durée du présent engagement.

Article 9 : M.....
s'engage à ne pas dépasser (3)
dans un ou plusieurs établissement(s), et dans le cadre d'une ou plusieurs action(s) et en application des dispositions de l'article 7 du décret 86-83 du 17 janvier 1986, à ne pas dépasser une période d'engagement de 10 mois au cours des 12 mois courant à compter de la date d'effet de son premier contrat d'engagement.

Article 10 : M..... certifie avoir pris connaissance de l'ensemble des textes particuliers régissant son recrutement.

Fait, à le

Le chef d'établissement ou de service agissant :
en qualité de représentant de l'Etat.

L'intervenant(e) (e),

(faire précéder la signature de la mention "lu et approuvé". Pour un personnel retraité, la mention "Je déclare avoir pris connaissance des dispositions régissant le cumul de pension et de rémunération(s)"devra précéder la signature)

Visa du contrôleur financier :

Il est à noter que si le contrat comporte plusieurs feuillets, c'est à dire s'il n'est pas établi recto verso sur une seule feuille, le 1^{er} feuillet doit être paraphé par l'intéressé(e) et par le chef d'établissement ou de service.

- (1) Cocher la case correspondante : 0139 : enseignement privé du 1^{er} et 2nd degré – 0140 : enseignement scolaire public du 1^{er} degré
0141 : enseignement scolaire public du 2nd degré. 0230 vie de l'élève
- (2) Intervention en fonction du décret en vertu duquel l'intervenant occasionnel est engagé : enseignement en formation initiale, intervention dans un dispositif particulier (études dirigées, accompagnement éducatif, réussite scolaire ...)
- (3) Maximum 200 heures de vacances durant une année scolaire et 149 heures par mois (tous types d'actions confondues)

Etablissement ou service dans lequel s'effectue l'intervention :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Données personnelles

NOM d'usage : Nom patronymique : Prénom :

Date de naissance : ____ / ____ / _____ Lieu de naissance :

Situation Familiale : Célibataire Marié(e) Séparé(e) Divorcé(e) Pacsé(e) Vie maritale Veuf (veuve)
 Depuis le : ____ / ____ / _____

Adresse personnelle :
 Téléphone :

Employeur ²:

Grade ou profession ³: Fonctionnaire OUI / NON

Adresse professionnelle :

N° Insee : _____

NUMEN (si Education nationale) : _____

SI VOUS REMPLISSEZ CETTE FICHE POUR LA PREMIERE FOIS, OU SI VOS COORDONNEES BANCAIRES ONT CHANGE, JOINDRE UN RIB

Engagement de l'intervenant

Je certifie avoir pris connaissance des dispositions relatives aux cumuls des retraites, des rémunérations et des fonctions, et (pour les agents de la fonction publique en activité) exercer à temps complet.

Je m'engage à ne pas effectuer plus de 200 vacations par année scolaire (toutes activités ou dispositifs confondus).

Date : ____ / ____ / ____ Signature de l'intervenant : _____

Autorisation de cumul d'activités (ne concerne que les agents de la fonction publique, fonctionnaires ou pas ; n'a pas à être renseignée lorsque l'intervention fait suite à une convocation (ex. : examens et concours) ou si un dossier spécifique est constitué pour la mise en paiement de prestations pour raisons médicales)

Période d'intervention : du.....201.. au201.. Nbre d'heure hebdomadaires :

A - Avis du responsable hiérarchique direct :

- Favorable
- Défavorable (motif :

Je soussigné, M..... (qualité)..... certifie que l'intéressé(e) n'a pas refusé d'effectuer des heures supplémentaires à quelque titre que ce soit, exerce à temps complet et ne bénéficie pas de décharge à quelque titre que ce soit.

Date : ____ / ____ / ____ Cachet : Signature :

B - Décision de l'autorité compétente ⁴ (inutile pour les personnels du second degré de l'académie d'Aix – Marseille⁵) :

- Accordée²
- Refusée⁶ (motif :

Date : ____ / ____ / ____ Cachet : Signature :

¹ Pour la DIFOR (à fournir en début d'année scolaire où à la première intervention (concerne tous les intervenants en formation continue des personnels de l'académie d'Aix – Marseille, sauf les formateurs IUFM (en poste ou mis à disposition), ceux intervenant dans le cadre de leur fonction ou mission, d'une convention ou d'un partenariat à titre gratuit).

² Si l'intéressé(e) est son propre employeur, porter la mention « profession libérale »

³ Les retraités âgés de plus de 65 ans (y compris ceux de la fonction publique) ne peuvent pas être recrutés. Avant cet âge, plafond de rémunération toutes activités confondues; les intéressés sont invités à se renseigner auprès de leur service payeur. Par ailleurs, Préciser s'il s'agit d'une profession libérale.

⁴ Recteur, IA DSDEN, président d'université, président de collectivité territoriale, Préfet, directeur d'établissement public..

⁵ Cette décision sera systématiquement accordée sur avis favorable du responsable hiérarchique direct, dans le respect des dispositions relatives aux cumuls des retraites, des rémunérations et des fonctions.

⁶ Toute contestation de cette décision devra être formalisée soit par un recours gracieux auprès de l'auteur de la décision, soit par un recours hiérarchique auprès de l'autorité supérieure, soit par un recours contentieux auprès du tribunal administratif compétent. En cas de rejet explicite ou implicite formalisée par une absence de réponse de l'administration au terme d'un délai de deux mois suivant la réception du recours, un recours contentieux est possible auprès du tribunal administratif compétent.

DECLARATION SUR L'HONNEUR**Je, soussigné(e)**

NOM : Prénom : Grade :

Nom patronymique : Situation de famille : depuis le :
demeurant :

N° Rue/Bld:.....

lieu-dit/hameau (éventuellement) :

code postal : Commune : téléphone : (facultatif)n° de sécurité sociale (clé)

Etablissement d'affectation :

déclare sur l'honneur (1) n'avoir jamais exercé d'activité rémunérée dans la fonction publique (*), y compris en qualité d'auxiliaire, de contractuel, de maître d'un établissement privé sous contrat, ou employé dans le cadre d'un contrat emploi solidarité (CES) ou celui des emplois jeunes. (1) exercer (actuellement) } une activité rémunérée dans la fonction publique (préciser
} modalités, lieu, périodes) (1) avoir exercé }
(joindre éventuellement la copie du dernier bulletin de paie ou le certificat de cessation de paiement si celui-ci est en possession de l'intéressé(e))

Par ailleurs, je certifie (1) :

 ne pas percevoir actuellement

- d'allocation de recherche

- d'allocation formation reclassement

- d'allocation parentale d'éducation (*personnellement ou au titre de la famille*)

- d'allocation pour perte d'emploi (chômage)

- d'allocation IUFM

- de pension de retraite

 ne pas être en congé parental, en congé de formation ou de mobilité, en disponibilité
(y compris d'une autre administration ou d'une autre académie) ne pas être inscrit, à la date de ma nomination, sur les contrôles de l'Armée que je n'ai pas effectué d'interventions ou de vacations, et que je n'en effectue pas
actuellement dans le cadre d'une autre action ou d'une autre administration (2) que j'ai effectué (nombre)..... heures de vacations (2)

au titre de :

pour la période du..... au.....

 ne pas être inscrit dans un établissement d'enseignement supérieur (3)**demande** à être rémunéré(e) en euros à être domicilié(e) fiscalement à l'étranger (4)

Fait à....., le.....Signature

faire précéder de la mention "lu et approuvé"

(*) (d Etat ou territoriale)

(1) cocher les cases correspondantes à votre situation et biffer éventuellement les mentions ne se rapportant à votre situation

(2) à ne remplir que par les personnels effectuant des vacations

(3) à ne remplir que dans le cadre des « emplois jeunes »

(4) l'adresse de l'intéressé(e) à l'étranger doit être communiquée au verso du présent imprimé

P.J. à fournir pour une prise en charge : RIB/RIP/RICE (Intégrant les données BIC - IBAN)

**RECTORAT**

Division des Personnels Enseignants

Grade : _____

Discipline : _____

**OBSERVATIONS ET CONCLUSIONS
DU MEDECIN AGREE**

Nom du médecin : _____

Adresse : _____

Le médecin soussigné, (1)

Certifie que M. Mme Mlle : _____
n'est atteint(e) d'aucune maladie ou infirmité incompatible avec l'exercice des fonctions de
_____ (cf. décret n° 86-442 du 14 mars 1986 – article 20).

Conclut que l'état de santé de M. Mme Mlle : _____
nécessite un (des) examen(s) complémentaire(s) par un médecin spécialiste en :
_____.

Constate que M. Mme Mlle : _____
est inapte aux fonctions de _____.

Fait à _____, le _____

(Signature et cachet du médecin).

(1) Cocher le paragraphe utile.

REPUBLIQUE FRANCAISE
MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE,
DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET DE LA RECHERCHE



RECTORAT

HONORAIRES MEDICAUX OBLIGATOIRES

AGENT :			
Nom :	Prénom :	Fonctions :	Etablissement :

CREANCIER :	Intitulé du compte du bénéficiaire
M <input type="checkbox"/> Mme <input type="checkbox"/> Melle <input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
CCP Marseille <input type="checkbox"/> Autre CCP <input type="checkbox"/> Banque <input type="checkbox"/>	
Code IBAN	<input type="text"/>
Code BIC	<input type="text"/>
Adresse :	<input type="text"/>
	<input type="text"/>
	<input type="text"/>

ACTE MEDICAL :			
Date	Nature	Montant	Mandat n°
Date	Nature	Montant	du
Date	Nature	Montant	
Date	Nature	Montant	
Date	Nature	Montant	
Date	Nature	Montant	Imputation
Date	Nature	Montant	
Date	Nature	Montant	
TOTAL :			
Tampon et signature du praticien	Arrêté à la somme de _____		A Aix-en-provence, le
	Le service liquidateur : Le Recteur d'Académie Date et signature		

<p align="center">DESTINATAIRE</p> <p><input type="checkbox"/> CASIER JUDICIAIRE NATIONAL 44079 NANTES CEDEX 1</p> <p><input type="checkbox"/> PROCUREUR DE LA REPUBLIQUE du lieu de naissance si ce lieu est situé dans un Territoire ou dans une Collectivité Territoriale d'Outre-Mer</p>	<p align="center">BULLETIN</p> <p align="center">N° 2</p> <p align="center">DU CASIER JUDICIAIRE</p>	<p align="center">CADRE RESERVE au Casier judiciaire national</p>
<p align="right">(Etat civil complet)</p> <p>NOM : _____</p> <p>Prénoms : _____</p> <p>Nom d'épouse : _____ (s'il y a lieu)</p> <p>Né(e) le : _ _ _ _ _ _ _ _ </p> <p>à : _____ _ _ _ N° Départ</p> <p>Dom -Tom ou pays étranger : _____</p>	<p align="center">RETOUR A : (à remplir par l'organisme requérant)</p> <p align="center"><u>A REMPLIR ET A RETOURNER A :</u></p> <p align="center">Monsieur le Recteur de l'Académie d'AIX-MARSEILLE Division des personnels Enseignants Place Lucien Paye 13621 AIX EN PROVENCE CEDEX 1</p>	
<p>Sexe : <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F</p> <p>de : _____ et de _____ (prénom du père) (Nom et prénom de la mère)</p>	<p align="center">AUTORITE REQUERANTE</p>	
<p align="center">MOTIF DE LA DEMANDE (obligatoire - art R 80 Code de procédure pénale)</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p align="center">Indiquer exclusivement l'un des motifs énumérés aux articles 776 et R 79 du code de procédure pénale</p>	<p align="center">REFERENCES DE L'AUTORITE REQUERANTE</p> <p align="center">RECTORAT DIVISION des Personnels Enseignants</p>	

DIPE/11-540-386 du 10 octobre 2011

MISE EN PLACE DE L'ACCOMPAGNEMENT EDUCATIF HORS TEMPS SCOLAIRE ANNEE SCOLAIRE 2011-2012

Destinataires : - Mesdames et Messieurs les Principaux de Collèges
S/C de Messieurs les Inspecteurs d'Académie - Directeurs des Services Départementaux de l'Education Nationale

Références : - décret 96-80 du 30 janvier 1996 modifié par l'arrêté du 21 janvier 2009 (JO du 23 janvier 2009) relatif à la rémunération des personnes assurant les études dirigées.

- circulaires 2007-115 du 13 juillet 2007 parue au BOEN du 19 juillet 2007, et 2008-080 du 5 Juin 2008 parue au BOEN n° 25 du 19 juin 2008. relatives à la mise en place de l'accompagnement éducatif dans tous les collèges publics,

- circulaires de préparation de rentrée 2009-068 du 20 mai 2009 parue au BOEN du 21 Mai 2009, n° 2010-38 du 16 Mars 2010 parue au BOEN du 18 Mars 2010 et n° 2011-071 du 02/05/2011 parue au BOEN n°18 du 05 Mai 2011.

- circulaire académique 16 juin 2008 (BA du 16 juin 2008) relative au cumul d'activité des fonctionnaires et des agents non titulaires de l'Etat

Affaire suivie par : Division des Personnels Enseignants – Division Financière – DOS

Chef de bureau : Mme Pascale Boudry (Coordination EPP et dispositifs
Péri éducatifs (Tél : 04.42.91.73.49)

Gestionnaire : Mme Marianne Tortosa – Andreetti (Tél : 04.42.91.73.74)

Fax DIPE : 04.42.91.70.09 - Mél : ce.dipe@ac-aix-marseille.fr

Les personnels administratifs
et les intervenants extérieurs
non fonctionnaires relevant du
décret de 1989

L'accompagnement éducatif mis en place à la rentrée scolaire 2007, est, depuis la rentrée 2008, généralisé à l'ensemble des collèges ainsi qu'aux écoles élémentaires dans le cadre de la dynamique « espoirs banlieues ».

Au collège, tous les élèves sont concernés mais les élèves de sixième sont prioritaires pour favoriser leur adaptation aux exigences du collège.

1 – Mise en place du dispositif :

L'accompagnement éducatif est proposé aux élèves volontaires à raison de deux heures par jour et de quatre jours par semaine tout au long de l'année, de préférence en fin de journée après la classe. Vous veillerez à tenir compte de l'équilibre de la journée et de la semaine des élèves.

Le projet d'accompagnement éducatif est intégré au projet d'établissement. Elaboré sous la responsabilité du chef d'établissement, il doit être soumis au conseil d'administration pour ce qui est du second degré.

Vous veillerez à informer les familles de la mise en œuvre de ce dispositif, à leur diffuser un document d'information précisant les procédures d'inscription, les contenus proposés et l'assiduité requise. **L'inscription à l'accompagnement éducatif nécessite l'autorisation parentale.**

Ces stages ayant lieu en prolongement du service public de l'éducation, en cas d'accident, les différents régimes de responsabilité applicables sont identiques à ceux pouvant être mis en œuvre pendant le temps scolaire.

2 – Contenu des activités et déroulement :

Il offre, sans être limitatif, quatre domaines d'activité : l'aide aux devoirs et aux leçons, la pratique sportive, la pratique artistique et culturelle, la pratique de l'anglais oral. La part respective de ces quatre domaines peut varier au cours de la semaine et pendant l'année, selon les formules définies par l'établissement. Il est toutefois souhaitable que les élèves bénéficient des quatre types d'activité. De plus, il favorise l'accès des élèves aux techniques usuelles de l'information et de la communication et permet l'utilisation des outils numériques. L'ensemble des ressources de l'établissement est à mobiliser, dont le centre de documentation et d'information.

3 – Personnels intervenant dans le cadre de ce dispositif :

Ces activités seront encadrées principalement par des enseignants volontaires, des assistants d'éducation, des intervenants extérieurs (associations, structures culturelles et sportives..). Peuvent également intervenir les personnels d'éducation et d'orientation, les personnels administratifs, les professeurs des écoles – qu'ils soient affectés dans le 1^{er} ou le 2nd degré –, des étudiants, des parents d'élèves, des enseignants à la retraite.

3.1 - Dispositions particulières en fonction du contenu des activités :

- Aide aux devoirs : cette activité doit être coordonnée ou assurée par des enseignants volontaires avec le renfort des assistants d'éducation ou d'autres intervenants compétents, y compris des assistants et vacataires étrangers pour la pratique des langues vivantes

- La pratique sportive doit être en priorité assurée par des enseignants d'EPS. Elle peut être confiée à des assistants d'éducation sous la responsabilité d'un membre de l'équipe éducative. Il peut être également fait appel à la collaboration de personnels territoriaux de la filière sportive et des éducateurs sportifs des associations locales ainsi qu'aux partenariats avec les clubs affiliés aux fédérations sportives agréées par le ministère chargé des sports.

- La pratique artistique et culturelle : pour cette activité, il convient de s'appuyer sur les partenariats locaux. Dans ce cas, une convention régissant la mise en application de ce dispositif devra être établie. Elle sera adoptée par le conseil d'administration de l'établissement dans le respect des crédits que vous ont été attribués à cet effet.

- La pratique de l'anglais oral : elle s'inscrit dans le prolongement des mesures pour renforcer l'enseignement des langues en s'appuyant sur le Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues (CERCL). L'encadrement sera assuré exclusivement par : des enseignants du second degré volontaires, des assistants d'anglais (assistants étrangers) et des locuteurs natifs (il s'agit pour l'essentiel des assistants de langues vivantes recrutés locaux).

3 2 - Dispositions spécifiques en matière de recrutement pour les intervenants non enseignants

► L'intervenant en activités physiques et sportives, doit être titulaire d'un diplôme de formation au premier secours ainsi que d'une attestation de sauvetage aquatique ;

► L'intervenant extérieur **de nationalité étrangère** doit **obligatoirement fournir à la signature du contrat : la carte de « communauté européenne » ou la carte de séjour ou le récépissé de renouvellement ;**

► L'intervenant extérieur doit avoir été reconnu apte par la production d'un certificat médical d'aptitude à l'emploi (Annexe 5);

► L'intervenant extérieur ne doit pas avoir subi de condamnations (imprimé à remplir afin que l'administration se procure l'extrait du casier judiciaire n° 2 (cf. Annexe 6) ;

Sur ces deux derniers points, vous veillerez tout particulièrement à respecter les formalités sus-énoncées si l'intervenant pressenti n'a jamais exercé auprès des services de l'Education Nationale.

3.3 – Cumul d'activité :

► Les enseignants fonctionnaires titulaires exerçant leurs fonctions à temps partiel ne peuvent intervenir dans le cadre du dispositif de réussite scolaire : pour mémoire les HSE ne peuvent leur être versées que dans le cadre du remplacement de courte durée ou de la continuité pédagogique. Par contre, les personnels non fonctionnaires enseignants recrutés à temps incomplet peuvent intervenir à la condition que le total du traitement et des indemnités d'HSE ne dépasse pas le traitement qu'ils percevraient s'ils exerçaient à temps complet.

Pour les personnels intervenant en dehors de leur établissement d'affectation, l'autorisation de cumul est exigée (cf. B.A. n° 428 du 16 Juin 2008)

4 – Rémunération de ces personnels : cf. tableau joint en Annexe A.

La mise en œuvre opérationnelle du dispositif de l'accompagnement éducatif implique une saisie obligatoire dans l'application Aide à la Saisie d'Indemnités en Etablissements (ASIE) par les chefs d'établissement, quel que soit le type d'intervenants. Néanmoins, au préalable pour certaines catégories, il conviendra de constituer ou non un dossier :

4.1 - Personnels pour lesquels vous n'avez aucun dossier à constituer :

- ❖ **Les personnels enseignants affectés dans les établissements du 2nd degré : fonctionnaires (y compris les personnels du 1^{er} degré affectés dans le 2nd degré) et non fonctionnaires (CTEN et MA),** percevront après service fait, une rémunération sous forme d'heures supplémentaires effectives (HSE) défiscalisées. Le taux de l'HSE varie en fonction du grade et de l'obligation réglementaire de service de l'enseignant (cf. annexe B) à savoir :

Personnels Enseignants titulaires et contractuels :

→ Code : 5402 (second degré) ou 5401 (premier degré) : pour les activités : aide aux devoirs, pratique sportive, artistique et culturelle ;

→ Code : 5411 : pour l'activité : pratique de l'anglais à l'oral (professeur d'anglais du second degré).

- ❖ **Les catégories de personnels suivante : COP, CPE, Documentalistes, et assistants étrangers ou recrutés locaux percevront des vacances**, non défiscalisées dans la limite de l'enveloppe qui vous a été allouée sous les codes suivants en fonction de l'activité animée, à savoir :

a) COP (montant vacation : 15,99 €/ heure) :

→ code 0510 – Taux 001 : pour les activités : aides aux devoirs – pratique sportives, artistique et culturelle ;

b) CPE, documentalistes (montant vacation : 30,00€/ heure) :

→ code 0510 – Taux : 002 : pour les activités : aides aux devoirs – pratique sportives, artistique et culturelle ;

c) Assistants étrangers et recrutés locaux (montant vacation : 15,99 €/ heure) :

→ code : 1552 – Taux 001 : pour l'activité pratique de l'anglais à l'oral

4.2 - Personnels pour lesquels vous avez un dossier à constituer et à transmettre soit au Rectorat (DIPE) soit à l'Inspection Académique concernée :

4.2.1 Dossiers relevant du rectorat de l'académie – DIPE- :

- ❖ Vacataires d'enseignement relevant du décret n°89-497 du 12/07/1989 ;
- ❖ Personnels administratifs (titulaires et non titulaires de l'Education nationale) ;

Ces deux catégories de personnels percevront des vacances au titre du décret n° 96-80 du 30 janvier 1996 (valeur horaire brute de la vacation 15,99 euros – tarif en vigueur au 01/07/2010).

4.2.2 Dossiers relevant des Inspections académiques :

- ❖ Les personnels enseignants du premier degré affectés dans le 1^{er} degré, percevront, après service fait, une rémunération sous forme d'heures supplémentaires effectives (HSE) défiscalisées. Le taux de l'HSE varie en fonction du grade et de l'obligation réglementaire de service de l'enseignant (cf. annexe B).

- ❖ Les personnels AED, AVS-Co, les AVS-i ;

- ❖ Les personnels Assistants de langues et recrutés locaux ;

- ❖ Les personnels ne relevant pas de l'Education nationale, fonctionnaires ou non, à l'exception des enseignants vacataires recrutés au titre du décret n° 89-497 du 12/07/1989 ;

Ces trois dernières catégories de personnels percevront des vacances au titre du décret n° 96-80 du 30 janvier 1996 (valeur horaire brute de la vacation 15,99 euros – tarif en vigueur au 01/07/2010).

NB : Les vacataires d'enseignement recrutés dans le cadre des dispositions des décrets n°96-80 du 30/01/1996, n°89-497 du 12/07/1989, n° 68-536 du 23/05/1968 modifié ne pourront cumuler un nombre de vacances, tous contrats confondus, supérieur à 200 heures pour toute la durée de l'année scolaire

5 – Procédure et traitement des dossiers :

Afin de permettre un traitement aussi rapide que possible des dossiers des intervenants, vous trouverez dans le tableau joint en annexe A, les détails de la procédure se rapportant à chaque catégorie d'intervenants.

Dans les cas où un dossier papier doit être fourni (contrat.....) la démarche administrative devra être faite dans les meilleurs délais.

*Il est impératif d'établir un **nouveau** contrat (ou **nouvelle** lettre d'engagement) – une **nouvelle** fiche de renseignements pour les personnels déjà recruté au titre de l'accompagnement éducatif en 2010-2011.*

IMPORTANT : J'attire votre attention sur le fait que les documents nécessaires à la prise en charge administrative et financière doivent être adressés (en 2 exemplaires dont un original) : Tout dossier incomplet sera systématiquement rejeté.

Je vous demande d'assurer la plus large diffusion de la présente circulaire

Je sais pouvoir compter sur votre collaboration et vous en remercie.

Signataire : Patrick ARNAUD, Secrétaire Général Adjoint de l'Académie d'Aix-Marseille

PROCEDURE RELATIVE A LA REMUNERATION DES PERSONNELS INTERVENANT DANS LE CADRE DE L'ACCOMPAGNEMENT EDUCATIF DANS LES COLLEGES

ANNEE SCOLAIRE 2011-2012

1 - Personnels pour lesquels aucun dossier n'est à constituer mais la saisie ASIE obligatoire

PERSONNELS ENSEIGNANT, D'EDUCATION ET D'ORIENTATION

+ ASSISTANTS ETRANGERS ET RECRUTES LOCAUX (ETRANGERS LOCUTEURS NATIFS)

PERSONNELS CONCERNES	TAUX BRUT (horaires)	PROCEDURE A SUIVRE PAR L'ETABLISSEMENT	
		DOSSIER ADMINISTRATIF	TRAITEMENT DU DOSSIER DANS ASIE A ACCOMPLIR PAR L'ETABLISSEMENT
Personnels enseignants affectés dans les établissements du 2 nd degré : fonctionnaires (y compris les personnels du 1 ^{er} degré affectés dans le 2 nd degré) et non fonctionnaires (CTEN et MA)	En fonction du grade (voir tableau joint en annexe B)	Aucun dossier à fournir	► Attribution d' HSE (code 5402) <u>par le chef d'établissement</u> dans lequel les interventions sont effectuées (application ASIE -programme 0230) Code spécifique pour la pratique de l'anglais à l'oral : 5411
CPE Documentaliste	30,00 €	Aucun dossier à fournir	► Attribution de vacances (code 0510 Taux 02) <u>par le chef d'établissement</u> dans lequel les interventions sont effectuées (application ASIE - programme 0230)
COP / MI/SE	15.99€	Aucun dossier à fournir	► Attribution de vacances (code 0510 Taux 01) <u>par le chef d'établissement</u> dans lequel les interventions sont effectuées (application ASIE - programme 0230)

2 - Personnels pour lesquels il est nécessaire de constituer un dossier + saisie dans ASIE

DOSSIERS GERES PAR LE RECTORAT DE L'ACADEMIE

DOSSIER A TRANSMETTRE (EN 2 EXEMPLAIRES DONT 1 ORIGINAL) AU RECTORAT D'AIX-MARSEILLE - DIPE

PERSONNELS ADMINISTRATIFS DE L'EDUCATION NATIONALE + VACATAIRES D'ENSEIGNEMENT (DECRET 1989)

PERSONNELS CONCERNES	TAUX BRUT horaire	PROCEDURE A SUIVRE PAR L'ETABLISSEMENT	
		PIECE (S) CONSTITUANT LE DOSSIER A TRANSMETTRE AUX RECTORAT D'AIX-MARSEILLE (DIPE)	TRAITEMENT DU DOSSIER DANS ASIE A ACCOMPLIR PAR L'ETABLISSEMENT
Personnels administratifs en activité, fonctionnaires et non fonctionnaires (par exemple contractuels 10 mois)	15,99€	<ul style="list-style-type: none"> - Fiche de renseignements (cf. annexe 3) - Relevé identité bancaire, postal ou caisse d'épargne - un justificatif de domicile pour toutes nouvelles prises en charge. 	<ul style="list-style-type: none"> ►Création d'un dossier indemnitaire, programme 0230, <u>par la DIPE</u> (rectorat) ►Attribution de vacances (code 0510) par le chef d'établissement dans lequel les interventions sont effectuées (application ASIE- programme 0230)
- Vacataires d'enseignement relevant du décret de 1989	15,99€	<p>Contrat (annexe 1) A établir pour toute la période 2011-2012 (NE PAS DEPASSER 200 HEURES POUR L'ANNEE SCOLAIRE tous contrats de vacances confondus)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ► Attribution de vacances (code 0510) par le chef d'établissement dans lequel les interventions sont effectuées (application ASIE - programme 0230)

3 - Personnels pour lesquels il est nécessaire de constituer un dossier + saisie dans ASIE

DOSSIERS GERES PAR LES INSPECTIONS ACADEMIQUES

PERSONNELS ENSEIGNANTS DU 1^{ER} DEGRE + AED – AVS-CO et AVSI

DOSSIER A TRANSMETTRE (EN 2 EXEMPLAIRES DONT 1 ORIGINAL) AUX INSPECTIONS ACADEMIQUES DU DEPARTEMENT CONCERNE

PERSONNELS CONCERNES	TAUX BRUT horaire	PROCEDURE A SUIVRE PAR L'ETABLISSEMENT	
		PIECE (S) CONSTITUANT LE DOSSIER A TRANSMETTRE A L'INSPECTION ACADEMIQUE CONCERNEE	TRAITEMENT DU DOSSIER DANS ASIE A ACCOMPLIR PAR L'ETABLISSEMENT
Personnels enseignants du 1 ^{er} degré affectés dans le 1 ^{er} degré, fonctionnaires et non fonctionnaires	En fonction du grade (cf.annexe B)	<ul style="list-style-type: none"> - Fiche de renseignements (cf. annexe 3) - Relevé identité bancaire, postal ou caisse d'épargne - un justificatif de domicile pour toutes nouvelles prises en charge 	<ul style="list-style-type: none"> ►Création d'un dossier indemnitaire programme 0230 par les Inspections Académiques concernées (DPE) : (EPP-code administration 103 suivi du département 13 – 04 -05 - 84). ►Attribution d' HSE (code5401) par le chef d'établissement dans lequel les interventions sont effectuées (application ASIE -programme 0230)
AED et AVS-CO	15,99€	<ul style="list-style-type: none"> - Contrat (annexe 1) A établir pour toute la période 2011-2012 - fiche de renseignements (annexe 3) - Relevé Identité Bancaire, postal ou de caisse d'épargne. (original) - Copie carte nationale d'identité. - Déclaration sur l'honneur. (cf. annexe 4) - Copie lisible de la carte vitale et de l'attestation de Sécurité Sociale - un justificatif de domicile pour toutes nouvelles prises en charge 	<ul style="list-style-type: none"> ►Création d'un dossier indemnitaire, programme 0230, par les Inspections Académiques (EPP code administration 106 + code département). Régime SS et RC idem que le dossier de rémunération principale. ►Attribution de vacances (code 0510 Taux 01) par le chef d'établissement dans lequel les interventions sont effectuées (application ASIE -programme 0230)
AVSI	15.99€	<ul style="list-style-type: none"> - Contrat (annexe 1) A établir pour toute la période 2011-2012 	<ul style="list-style-type: none"> ►Attribution de vacances (code 0510 Taux 01) par le chef d'établissement dans lequel les interventions sont effectuées (application ASIE -programme 0230)

4 - Personnels pour lesquels il est nécessaire de constituer un dossier + saisie dans ASIE

DOSSIERS GERES PAR LES INSPECTIONS ACADEMIQUES

INTERVENANTS : PERSONNELS TRAVAILLANT HORS EDUCATION NATIONALE

DOSSIER A TRANSMETTRE (EN 2 EXEMPLAIRES DONT 1 ORIGINAL) AUX INSPECTIONS ACADEMIQUES DU DEPARTEMENT CONCERNE

PERSONNELS CONCERNES	TAUX BRUT horaire	PROCEDURE A SUIVRE PAR L'ETABLISSEMENT	
		PIECE (S) CONSTITUANT LE DOSSIER A TRANSMETTRE AUX INSPECTIONS ACADEMIQUES CONCERNEES	TRAITEMENT DU DOSSIER DANS ASIE A ACCOMPLIR PAR L'ETABLISSEMENT
PERSONNELS HORS EDUCATION NATIONALE			
Fonctionnaires en activité	15,99€	<ul style="list-style-type: none"> - Lettre d'engagement (cf. annexe 2) (remplie par l'employeur principal, par exemple le Conseil Général pour les personnels des collectivités territoriales) - Fiche de renseignements (cf. annexe 3) y compris la partie « autorisation de cumuls » - Déclaration sur l'honneur (cf.annexe 4) - Relevé Identité Bancaire, postal ou de caisse d'épargne (original)- - Copie carte nationale d'identité - Copie lisible de la carte vitale et de l'attestation de Sécurité Sociale 	<ul style="list-style-type: none"> ►Création d'un dossier indemnitaire programme 0230 par les Inspections Académiques (EPP (administratif et financier) code administration 106 + code département, SS 01, RC 00, SStat 01). ►Attribution des vacances (code 0510 Taux 01) par le chef d'établissement dans lequel les interventions sont effectuées (application ASIE -programme 0230) (code administration 106 suivi code département 13 – 04 -05 -84)
Non fonctionnaires : - Intervenants extérieurs non fonctionnaires (ex. : enseignants à la retraite, étudiants, parents d'élèves) -Vacataires étrangers.	15,99€	<ul style="list-style-type: none"> - Contrat (annexe 1) A établir pour toute la période 2011-2012 - Fiche de renseignements (cf. annexe 3) - Déclaration sur l'honneur (cf. annexe 4) - Relevé Identité Bancaire, postal ou de caisse d'épargne (original)- - Copie carte nationale d'identité - Certificat médical d'aptitude (Annexe 5) - Remboursement frais médicaux (Annexe 5 Bis) - Demande de bulletin n° 2 de casier judiciaire (Annexe 6) - Copie lisible de la carte vitale et de l'attestation de Sécurité Sociale - un justificatif de domicile pour toutes nouvelles prises en charge 	<ul style="list-style-type: none"> ►Création d'un dossier de vacataire sur le programme 0230 par les inspections Académiques (DPE) EPP (administratif et financier) code administration 106 suivi code département -13 – 04 – 05 – 84 SS 12, RC 10, SStat 23). Sauf profession libérale (SS 61,RC 00). ►Attribution de vacances (code 0510 Taux 01) par le chef d'établissement dans lequel les interventions sont effectuées (application ASIE- programme 0230)

◆E.P.S : Pour toutes interventions en EPS, fournir obligatoirement une attestation de formation de premier secours et une attestation de sauvetage aquatique dans le cas d'activité de ce type

◆Les vacances perçues (code 0510 et 1552) ne sont pas soumises au régime de défiscalisation

◆Un seul contrat par intervenant sera établi pour la durée de l'accompagnement éducatif sur l'année scolaire 2011- 2012. Il est impératif d'établir un **nouveau** contrat - une **nouvelle** lettre d'engagement – une **nouvelle** fiche de renseignements pour les personnels déjà recrutés au titre de l'accompagnement éducatif en 2010-2011, **dans la mesure où ces documents font partie des pièces à fournir visées ci-dessus.**

**Ne concerne que les personnels enseignants des premier et second degrés affectés dans le second degré
HSE Accompagnement éducatif dans les établissements du second degré publics - indemnité code 5402**

Code taux	Date d'ouverture	Euros	Libellé taux
1	01/07/2010	109,75	Professeur chaire supérieure - ORS 9H
2	01/07/2010	80,14	Agrégé hors classe - ORS 11H
3	01/07/2010	58,77	Agrégé hors classe - ORS 15H
4	01/07/2010	51,86	Agrégé hors classe - ORS 17H
6	01/07/2010	89,04	Agrégé classe normale et assimilé - ORS 9H
7	01/07/2010	80,14	Agrégé classe normale et assimilé - ORS 10H
8	01/07/2010	72,85	Agrégé classe normale et assimilé - ORS 11H
10	01/07/2010	53,43	Agrégé classe normale et assimilé - ORS 15H
11	01/07/2010	47,14	Agrégé classe normale et assimilé - ORS 17H
13	01/07/2010	39,11	Bi-admissible - ORS 18H
14	01/07/2010	37,36	Certifié classe normale / PLP 2 classe normale - ORS 18H
15	01/07/2010	33,63	Certifié classe normale / Prof EPS classe normale - ORS 20H
20	01/07/2010	18,68	Professeur attaché au laboratoire - ORS 36H
25	01/07/2010	31,94	Adjoint d'enseignement - ORS 18H
26	01/07/2010	28,75	Adjoint d'enseignement - ORS 20H
28	01/07/2010	31,05	Chargé d'enseignement - ORS 18H
29	01/07/2010	27,95	Chargé d'enseignement - ORS 20H
30	01/07/2010	26,19	Professeurs adjoints et répétiteurs
38	01/07/2010	31,94	PEGC classe normale - ORS 18H
42	01/07/2010	26,65	Instituteur en collège - ORS 21H
43	01/07/2010	22,48	Instituteur délégué EPS en collège - ORS 24H
45	01/07/2010	27,95	Chargé d'enseignement EPS classe normale hors SEGPA - ORS 20H
47	01/07/2010	31,76	Maître auxiliaire 1ère catégorie - ORS 18H
48	01/07/2010	30,09	Maître auxiliaire 1ère catégorie - ORS 19H
50	01/07/2010	28,58	Maître auxiliaire 1ère catégorie - ORS 20H
54	01/07/2010	28,49	Maître auxiliaire 2ème catégorie - ORS 18H
55	01/07/2010	26,99	Maître auxiliaire 2ème catégorie - ORS 19H
57	01/07/2010	25,64	Maître auxiliaire 2ème catégorie - ORS 20H
61	01/07/2010	25,30	Maître auxiliaire 3ème catégorie - ORS 18H
62	01/07/2010	23,97	Maître auxiliaire 3ème catégorie - ORS 19H
64	01/07/2010	22,77	Maître auxiliaire 3ème catégorie - ORS 20H
76	01/07/2010	35,19	Bi-admissible - ORS 20H
77	01/07/2010	65,85	Professeur chaire supérieure - ORS 15H
78	01/07/2010	41,10	Certifié hors classe / PLP2 hors classe - ORS 18H
79	01/07/2010	36,99	Certifié hors classe / Professeur EPS hors classe - ORS 20H
82	01/07/2010	30,74	Chargé d'enseignement EPS classe except./hors classe - ORS 20H
83	01/07/2010	30,26	PEGC classe normale - ORS 19H
84	01/07/2010	28,75	PEGC classe normale - ORS 20H
85	01/07/2010	35,14	PEGC classe exceptionnelle / hors classe - ORS 18H
86	01/07/2010	33,29	PEGC Classe exceptionnelle / hors classe - ORS 19H
87	01/07/2010	31,63	PEGC Classe exceptionnelle / hors classe - ORS 20H
88	01/07/2010	32,02	Prof. écoles cl. normale affecté en collège - ORS 21H
89	01/07/2010	28,02	Prof. écoles cl. normale EPS affecté en collège - ORS 24H
90	01/07/2010	98,77	Professeur chaire supérieure - ORS 10H
91	01/07/2010	89,79	Professeur chaire supérieure - ORS 11H
96	01/07/2010	41,90	Professeur contractuel 3ème catégorie - ORS 15H
97	01/07/2010	34,91	Professeur contractuel 3ème catégorie - ORS 18H
99	01/07/2010	45,28	Professeur contractuel 2ème catégorie - ORS 15H
119	01/07/2010	37,73	Professeur contractuel 2ème catégorie - ORS 18H
121	01/07/2010	52,76	Professeur contractuel 1ère catégorie - ORS 15H
122	01/07/2010	43,97	Professeur contractuel 1ère catégorie - ORS 18H

124	01/07/2010	55,40	Professeur contractuel hors catégorie - ORS 15H
125	01/07/2010	46,16	Professeur contractuel hors catégorie - ORS 18H
127	01/07/2010	35,23	Prof écoles hors classe affecté en collège - ORS 21H
128	01/07/2010	30,82	Prof écoles EPS hors classe affecté en collège - ORS 24H
129	01/07/2010	36,97	Professeur contractuel 3ème catégorie - ORS 17H
130	01/07/2010	31,42	Professeur contractuel 3ème catégorie - ORS 20H
131	01/07/2010	39,95	Professeur contractuel 2ème catégorie - ORS 17H
132	01/07/2010	33,96	Professeur contractuel 2ème catégorie - ORS 20H
133	01/07/2010	46,55	Professeur contractuel 1ère catégorie - ORS 17H
134	01/07/2010	39,57	Professeur contractuel 1ère catégorie - ORS 20H
135	01/07/2010	48,88	Professeur contractuel hors catégorie - ORS 17H
136	01/07/2010	41,55	Professeur contractuel hors catégorie - ORS 20H
157	01/07/2010	123,47	Professeur chaire supérieure - ORS 8H
161	01/07/2010	100,17	Agrégé classe normale et assimilé - ORS 8H
163	01/07/2010	31,09	Instituteur sur support PCEG (Prof. de collège d'ens. gl) - ORS 18H
164	01/07/2010	37,36	Prof. écoles cl. normale sur support PCEG - ORS 18H
165	01/07/2010	41,10	Prof. écoles hors classe sur support PCEG - ORS 18H
166	01/07/2010	27,98	Instituteur en collège sur support PCEG - ORS 20H
167	01/07/2010	33,63	Prof. écoles classe normale sur support PCEG - ORS 20H
168	01/07/2010	36,99	Prof. écoles hors classe sur support PCEG - ORS 20H

N° d'identification établissement :

0							
---	--	--	--	--	--	--	--

**CONTRAT D'ENGAGEMENT
D'UN INTERVENANT OCCASIONNEL D'ENSEIGNEMENT
DANS LE CADRE DE L'ACCOMPAGNEMENT EDUCATIF**

AU TITRE DE L'ANNEE SCOLAIRE 201. / 201.

Vu l'article 6 alinéa 2 de la loi 84-16 du 11 janvier 1984 et l'article 7 du décret 86-83 du 17 janvier 1986.
Vu le décret 96.80 du 30 janvier 1996 (*études dirigées et encadrées*)

Imputation budgétaire (à renseigner par les services académiques) :

Programme : 0139, 0140, 0141, 0230 (1)

Paragraphe :

Entre les soussigné(e)s :

M

dénommé(e) le chef d'établissement ou de service, agissant :
en qualité de représentant de l'Etat (*contrat de droit public*)

d'une part,

M, Mme, Mlle Nom patronymique.....

Nom d'usage

Prénom

Date et lieu de naissance / / à

Adresse

Nationalité

dénommé(e) l'intervenant(e) :

d'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1^{er} L'intervenant(e) est engagé(e) en qualité d'agent contractuel (le) (*article 6 alinéa 2 de la loi 84-16 du 11 janvier 1984 susvisée*) pour effectuer des vacations.

Le présent contrat prend effet à compter du et prend fin le

Article 2 : Pendant la durée du présent contrat l'intervenant(e) assure les fonctions suivantes (2) :

.....
à (*préciser le service ou l'établissement*) ;
il (ou elle) réalise heures par semaine (hors vacances scolaires).

Article 3 : Ce contrat pourra être dénoncé librement par lettre recommandée à l'initiative de l'une ou l'autre des parties.

Article 4 : Pendant la durée du contrat, l'intervenant(e) perçoit une rémunération brute correspondant au taux horaire de : **15,99 euros** (*Ce taux horaire est susceptible d'augmentation en fonction de l'évolution de la réglementation ou de la valeur du point d'indice*).

La rémunération fixée ci-dessus est exclusive de toute autre indemnité (congrés payés, maladie, maternité ou autres).

Article 5 : Ne seront rémunérées que les heures effectivement effectuées, quelles que soient les raisons qui pourraient entraîner une diminution du service prévu.

Article 6 : Les conditions de la rémunération peuvent être révisées lors du renouvellement du contrat ou par avenant au contrat en fonction des décisions ministérielles.

Article 7 : Dans l'exercice de ses fonctions, l'intervenant(e) sera placé(e) sous l'autorité du chef d'établissement ou de service.

Article 8 : Sauf cas particuliers, par exemple application d'un autre régime, la réglementation du régime général de la Sécurité Sociale, ainsi que celle relative aux accidents du travail, sont applicables pendant la durée du présent engagement.

Article 9 : M.....
s'engage à ne pas dépasser (3)
dans un ou plusieurs établissement(s), et dans le cadre d'une ou plusieurs action(s) et en application des dispositions de l'article 7 du décret 86-83 du 17 janvier 1986, à ne pas dépasser une période d'engagement de 10 mois au cours des 12 mois courant à compter de la date d'effet de son premier contrat d'engagement.

Article 10 : M..... certifie avoir pris connaissance de l'ensemble des textes particuliers régissant son recrutement.

Fait, à le

Le chef d'établissement ou de service agissant :
en qualité de représentant de l'Etat.

L'intervenant(e) (e),

(faire précéder la signature de la mention "lu et approuvé". Pour un personnel retraité, la mention "Je déclare avoir pris connaissance des dispositions régissant le cumul de pension et de rémunération(s)"devra précéder la signature)

Visa du contrôleur financier :

Il est à noter que si le contrat comporte plusieurs feuillets, c'est à dire s'il n'est pas établi recto verso sur une seule feuille, le 1^{er} feuillet doit être paraphé par l'intéressé(e) et par le chef d'établissement ou de service.

- (1) Cocher la case correspondante : 0139 : enseignement privé du 1^{er} et 2nd degré – 0140 : enseignement scolaire public du 1^{er} degré
0141 : enseignement scolaire public du 2nd degré. 0230 vie de l'élève
(2) Intervention en fonction du décret en vertu duquel l'intervenant occasionnel est engagé : enseignement en formation initiale, intervention dans un dispositif particulier (études dirigées, accompagnement éducatif, réussite scolaire)
(3) Maximum 200 heures de vacances durant une année scolaire et 149 heures par mois (tous types d'actions confondues)

ETABLISSEMENT :

Numéro :

0									
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

LETTRE D'ENGAGEMENT

M., Mme, Mlle

Nom patronymique

Nom d'usage

Prénom

Date et lieu de naissance / / à

Adresse.....

.....

est engagé(e) pour assurer des fonctions : d'enseignement

d'accompagnement éducatif

autres

à

et réalisera heures par semaine (hors vacances scolaires).

du au

L'intéressé(e) percevra une rémunération brute correspondant au taux horaire de euros.

(Ce taux horaire est susceptible d'augmentation en fonction de l'évolution de la réglementation).

La rémunération fixée ci-dessus est exclusive de toute autre indemnité (congrés payés, maladie, maternité ou autres).

Ne seront rémunérées que les heures effectivement effectuées, quelles que soient les raisons qui pourraient entraîner une diminution du service prévu.

Dans l'exercice de ses fonctions, l'intéressé(e) sera placé sous l'autorité du chef d'établissement.

M

s'engage à ne pas dépasser (1).....

dans un ou plusieurs établissement(s), et dans le cadre d'une ou plusieurs action(s).

Fait, à, le.....

Le chef d'établissement

L'intéressé(e)

(faire précéder la signature de la mention « lu et approuvé »

Etablissement ou service dans lequel s'effectue l'intervention :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Données personnelles

NOM d'usage : Nom patronymique : Prénom :

Date de naissance : ____ / ____ / _____ Lieu de naissance :

Situation Familiale : Célibataire Marié(e) Séparé(e) Divorcé(e) Pacsé(e) Vie maritale Veuf (veuve)

Depuis le : ____ / ____ / _____

Adresse personnelle :

..... Téléphone :

Employeur ²:Grade ou profession ³: Fonctionnaire OUI / NON

Adresse professionnelle :

N° Insee : _____

NUMEN (si Education nationale) : _____

SI VOUS REMPLISSEZ CETTE FICHE POUR LA PREMIERE FOIS, OU SI VOS COORDONNEES BANCAIRES ONT CHANGE, JOINDRE UN RIB
--

Engagement de l'intervenant

Je certifie avoir pris connaissance des dispositions relatives aux cumuls des retraites, des rémunérations et des fonctions, et (pour les agents de la fonction publique en activité) exercer à temps complet.

Je m'engage à ne pas effectuer plus de 200 vacations par année scolaire (toutes activités ou dispositifs confondus).

Date : ____ / ____ / ____

Signature de l'intervenant : _____

Autorisation de cumul d'activités (ne concerne que les agents de la fonction publique, fonctionnaires ou pas ; n'a pas à être renseignée lorsque l'intervention fait suite à une convocation (ex. : examens et concours) ou si un dossier spécifique est constitué pour la mise en paiement de prestations pour raisons médicales)

Période d'intervention : du.....201.. au201.. Nbre d'heures hebdomadaires :

A - Avis du responsable hiérarchique direct : Favorable Défavorable (motif :))

Je soussigné, M (qualité) certifie que l'intéressé(e) n'a pas refusé d'effectuer des heures supplémentaires à quelque titre que ce soit, exerce à temps complet et ne bénéficie pas de décharge à quelque titre que ce soit.

Date : ____ / ____ / ____

Cachet : _____

Signature : _____

B - Décision de l'autorité compétente ⁴ (inutile pour les personnels du second degré de l'académie d'Aix – Marseille⁵) : Accordée² Refusée⁶ (motif :))

Date : ____ / ____ / ____

Cachet : _____

Signature : _____

Signature : _____

¹ Pour la DIFOR (à fournir en début d'année scolaire où à la première intervention (concerne tous les intervenants en formation continue des personnels de l'académie d'Aix – Marseille, sauf les formateurs IUFM (en poste ou mis à disposition), ceux intervenant dans le cadre de leur fonction ou mission, d'une convention ou d'un partenariat à titre gratuit).² Si l'intéressé(e) est son propre employeur, porter la mention « profession libérale »³ Les retraités âgés de plus de 65 ans (y compris ceux de la fonction publique) ne peuvent pas être recrutés. Avant cet âge, plafond de rémunération toutes activités confondues; les intéressés sont invités à se renseigner auprès de leur service payeur. Par ailleurs, Préciser s'il s'agit d'une profession libérale.⁴ Recteur, IA DSDEN, président d'université, président de collectivité territoriale, Préfet, directeur d'établissement public...⁵ Cette décision sera systématiquement accordée sur avis favorable du responsable hiérarchique direct, dans le respect des dispositions relatives aux cumuls des retraites, des rémunérations et des fonctions.⁶ Toute contestation de cette décision devra être formalisée soit par un recours gracieux auprès de l'auteur de la décision, soit par un recours hiérarchique auprès de l'autorité supérieure, soit par un recours contentieux auprès du tribunal administratif compétent. En cas de rejet explicite ou implicite formalisé par une absence de réponse de l'administration au terme d'un délai de deux mois suivant la réception du recours, un recours contentieux est possible auprès du tribunal administratif compétent.

DECLARATION SUR L'HONNEUR**Je, soussigné(e)**

NOM : Prénom : Grade :

Nom patronymique : Situation de famille : depuis le :
demeurant :

N° Rue/Bld:

lieu-dit/hameau (éventuellement) :

code postal : Commune : téléphone :n° de sécurité sociale (clé)

Etablissement d'affectation :

déclare sur l'honneur (1) n'avoir jamais exercé d'activité rémunérée dans la fonction publique (*), y compris en qualité d'auxiliaire, de contractuel, de maître d'un établissement privé sous contrat, ou employé dans le cadre d'un contrat emploi solidarité (CES) ou celui des emplois jeunes. (1) exercer (actuellement) une activité rémunérée dans la fonction publique (préciser modalités, lieu, périodes) (1) avoir exercé }.....
(joindre éventuellement la copie du dernier bulletin de paie ou le certificat de cessation de paiement si celui-ci est en possession de l'intéressé(e))

Par ailleurs, je certifie (1) :

 ne pas percevoir actuellement

- d'allocation de recherche

- d'allocation formation reclassement

- d'allocation parentale d'éducation (*personnellement ou au titre de la famille*)

- d'allocation pour perte d'emploi (chômage)

- d'allocation IUFM

- de pension de retraite

 ne pas être en congé parental, en congé de formation ou de mobilité, en disponibilité*(y compris d'une autre administration ou d'une autre académie)* ne pas être inscrit, à la date de ma nomination, sur les contrôles de l'Armée que je n'ai pas effectué d'interventions ou de vacations, et que je n'en effectue pas actuellement dans le cadre d'une autre action ou d'une autre administration (2) que j'ai effectué (nombre)..... heures de vacations (2)

au titre de :

pour la période du..... au.....

 ne pas être inscrit dans un établissement d'enseignement supérieur (3)**demande** à être rémunéré(e) en euros à être domicilié(e) fiscalement à l'étranger (4)

Fait à....., le.....Signature

faire précéder de la mention "lu et approuvé"

(*) (d 'Etat ou territoriale)

(1) cocher les cases correspondantes à votre situation et biffer éventuellement les mentions ne se rapportant à votre situation

(2) à ne remplir que par les personnels effectuant des vacations

(3) à ne remplir que dans le cadre des « emplois jeunes »

(4) l'adresse de l'intéressé(e) à l'étranger doit être communiquée au verso du présent imprimé

P.J. à fournir pour une prise en charge : RIB/RIP/RICE (intégrant les données BIC IBAN)



RECTORAT

Division des Personnels Enseignants

Grade : _____

Discipline : _____

**OBSERVATIONS ET CONCLUSIONS
DU MEDECIN AGREE**

Nom du médecin : _____

Adresse : _____

Le médecin soussigné, (1)

Certifie que M. Mme Mlle : _____

n'est atteint(e) d'aucune maladie ou infirmité incompatible avec l'exercice des fonctions de
_____ (cf. décret n° 86-442 du 14 mars 1986 – article 20).

Conclut que l'état de santé de M. Mme Mlle : _____

nécessite un (des) examen(s) complémentaire(s) par un médecin spécialiste en :

_____.

Constate que M. Mme Mlle : _____

est inapte aux fonctions de _____.

Fait à _____, le _____

(Signature et cachet du médecin).

(1) Cocher le paragraphe utile

REPUBLIQUE FRANCAISE
MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE,
DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET DE LA RECHERCHE



RECTORAT

HONORAIRES MEDICAUX OBLIGATOIRES

AGENT :
Nom : _____ Prénom : _____ Fonctions : _____ Etablissement : _____

CREANCIER : Intitulé du compte du bénéficiaire
M Mme Melle
CCP Marseille Autre CCP Banque
Code IBAN
Code BIC
Adresse :

ACTE MEDICAL :
Table with 5 columns: Date, Nature, Montant, Mandat n°, Imputation. Multiple rows for recording medical acts.

TOTAL :
Tampon et signature du praticien
Arrêté à la somme de
Le service liquidateur : Le Recteur d'Académie
Date et signature
A Aix-en-provence, le

DIVISION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS

DIPE/11-540-387 du 10 octobre 2011

DISPOSITIF DE REUSSITE SCOLAIRE AU LYCEE ANNEE SCOLAIRE 2011-2012

Destinataires : - Mesdames et Messieurs les Proviseurs des Lycées d'Enseignement Général et Technologique, Lycées Polyvalents et Lycées Professionnels des établissements suivants :

LP l'Estaque (Marseille 16^{ème}) - LP la Calade (Marseille 15^{ème}) - LP Colbert (Marseille 7^{ème}) - LP le Chatelier (Marseille 3^{ème}) - LP René Caillié (Marseille 11^{ème}) - LP la Floride (Marseille 14^{ème}) - LP la Viste (Marseille 15^{ème}) - LP Frédéric Mistral (Marseille 8^{ème}) - LP Camille Jullian (Marseille 11^{ème}) - LGT Victor Hugo (Marseille 3^{ème}) - LPO Denis Diderot (Marseille 13^{ème}) - LGT Saint-Exupéry (Marseille 15^{ème}) LP Charles Mongrand (Port-de-Bouc) - LP les Alpilles (Miramas) - LGT Philippe de Girard (Avignon) - LP Robert Schuman (Avignon) - LP Aristide Briand (Avignon).

S/C de Messieurs les Inspecteurs d'Académie - Directeurs des Services Départementaux de l'Education Nationale

Références : Circulaire ministérielle n° 2008 – 075 et n° 2008-074 du 5 Juin 2008 (BOEN n°24 du 12 Juin 2008) et circulaires ministérielles de préparations de rentrée : n° 2009-068 du 20 Mai 2009 (BOEN n°21 du 21 Mai 2009), n° 2010-38 du 16 Mars 2010 (BOEN Encart n°2 du 18 Mars 2010) et 2011-071 du 02/05/2011 (BOEN n°18 du 05 Mai 2011)

Affaire suivie par :

Inspection académique 04 :
Inspection académique 05 :
Inspection académique 13 :
Inspection académique 84 :

Pour les personnels du 1er degré, AED, AVS-co, AVS-i, les assistants et vacataires étrangers, les intervenants extérieurs fonctionnaires et non fonctionnaires hormis ceux recrutés au titre du décret n° 89-497 du 12/07/1989.

Division des Personnels Enseignants – Division Financière - DOS
Chef de bureau : Mme Pascale Boudry (Coordination EPP et dispositifs Péri éducatifs (Tél : 04.42.91.73.49)
Gestionnaire : Mme Marianne Tortosa – Andreetti (Tél : 04.42.91.73.74)
Fax DIPE : 04.42.91.70.09 - Mél : ce.dipe@ac-aix-marseille.fr

Les personnels administratifs et les intervenants extérieurs non fonctionnaires relevant du décret de 1989

Le dispositif de réussite scolaire est reconduit sur un plan national dans les 200 lycées professionnels, généraux et technologiques qui accueillent des élèves rencontrant des difficultés scolaires et sociales particulières. Vous êtes concerné. La présente circulaire a pour objet de vous rappeler les principales dispositions applicables.

Son objectif est d'apporter en complément des enseignements, un appui individualisé aux élèves faisant face à des situations scolaires particulières en vue de favoriser leur réussite scolaire, de prévenir les redoublements, de limiter les abandons de cursus, notamment en lycées professionnels et également de préparer la poursuite d'études supérieures. Il inclut notamment les composantes suivantes : l'aide au travail scolaire, l'élaboration et l'approfondissement du projet d'orientation, la préparation et la poursuite des études supérieures.

Il devra être proposé aux élèves volontaires et en priorité à ceux :

- rencontrant des difficultés ou susceptibles d'en rencontrer au cours de leur scolarité ;
- souhaitant disposer d'un appui personnalisé pour réaliser un parcours d'excellence.

Un entretien avec le professeur principal est recommandé pour chaque élève qui souhaite s'y inscrire. Il devra avoir lieu au plus tôt dans l'année scolaire afin de déterminer le parcours le plus approprié aux besoins de l'élève et permettre d'établir une offre d'accompagnement en adéquation avec les besoins exprimés par les lycéens.

Vous veillerez à informer les familles afin de permettre la mise en place effective du dispositif dans les meilleurs délais possibles, en particulier pour les nouveaux inscrits au sein de votre établissement. Pour les lycéens mineurs, l'autorité parentale est requise.

Un document d'information qui précisera l'organisation, les contenus proposés et l'assiduité requise devra être publié sur le site de votre lycée.

1 – Mise en place du dispositif :

Il pourra se dérouler :

-tout au long de l'année scolaire en complément des horaires obligatoires :
-durant les vacances de la Toussaint, d'hiver et de printemps sous forme de stage d'une semaine (4 heures par jour, cinq fois par semaine). Les élèves qui le souhaitent pourront bénéficier des 3 sessions.

- durant les vacances d'été sur une durée de deux semaines, à raison de 4 heures par jour, cinq fois par semaine.

Une organisation sous forme de petits groupes d'environ 10 élèves, centrée sur une compétence, un contenu disciplinaire ou un élément de méthode sera privilégiée. Des temps d'entretien individuel, en début et en fin de session permettront de mieux cerner leurs besoins et leurs projets.

Ces stages ayant lieu en prolongement du service public de l'éducation, en cas d'accident, les différents régimes de responsabilité applicables sont identiques à ceux pouvant être mis en œuvre pendant le temps scolaire. Une concertation devra être engagée avec le Conseil régional d'une part, pour assurer l'accueil du public et l'ouverture de l'établissement dans de bonnes conditions et d'autre part pour intégrer les conditions dans lesquelles il sera fait appel aux personnels TOS ;

Enfin, ce dispositif fera l'objet d'une consultation du conseil de la vie lycéenne et du conseil pédagogique de l'établissement et d'un vote en conseil d'administration quant à son renouvellement.

2 – Contenu des activités en fonction de l'accompagnement choisi :

2-1 - Accompagnement tout au long de l'année scolaire :

Il tiendra compte de la filière choisie et du diplôme préparé, du besoin de l'élève et de la période de l'année. Il pourra porter sur la mobilisation des savoirs et des méthodes, sur leur consolidation, sur la préparation à l'examen ou sur l'élaboration du projet d'orientation.

2-2 - Stages durant les vacances scolaires :

Durant ces stages, des ateliers de 10 élèves pourront être organisés ; ils pourront porter sur le travail en classe, sur l'organisation du travail personnel, notamment au travers de révisions des savoirs et des méthodes abordées au trimestre précédent.

2-3 - Sessions d'entraînement systématiques aux examens :

Elles permettront de préparer les élèves à toutes les épreuves écrites et orales, sans oublier les épreuves anticipées du baccalauréat, notamment celles de français.

Je vous invite à vous reporter à la circulaire mentionnée, ci-dessus, qui vous donne une liste des activités envisageables.

3 – Personnels intervenant dans le cadre de ce dispositif :

L'encadrement pourra être assuré :

- par des enseignants du 2nd degré (titulaires, CTEN, MA), volontaires, rémunérés en HSE (défiscalisées)
- administratifs en activité, rémunérés en vacances
- par des étudiants en 2^{ème} année de Master, principalement ceux se destinant à l'enseignement, rémunérés en vacances
- intervenants extérieurs, des assistants étrangers du 2^o degré et des recrutés locaux du 2^o degré, rémunérés en vacances, pour les ateliers de langues.
- par des assistants d'éducation : soit ils interviennent dans le cadre de leur service, soit en dehors de celui-ci ; toute intervention en dehors de leur service sera rémunérée en vacances.

3-1 - Dispositions spécifiques en matière de recrutement pour les intervenants non enseignants :

► Les étudiants en MASTER II doivent justifier de leur inscription à ce niveau d'études par **la production de leur carte d'étudiant** ;

► L'intervenant extérieur **de nationalité étrangère doit obligatoirement fournir à la signature du contrat : la carte de « communauté européenne » ou la carte de séjour ou le récépissé de renouvellement** ;

► L'intervenant extérieur doit avoir été reconnu apte par la production d'un certificat médical d'aptitude à l'emploi (Annexes 4 et 4 bis) ;

► L'intervenant extérieur ne doit pas avoir subi de condamnations (imprimé à remplir afin que l'administration se procure l'extrait du casier judiciaire n° 2 (cf. Annexe 5) ;

Sur ces deux derniers points, vous veillerez tout particulièrement à respecter les formalités sus-énoncées si l'intervenant pressenti n'a jamais exercé auprès des services du Ministère de l'Education Nationale.

3-2 – Cumul d'activités :

► Les enseignants fonctionnaires titulaires exerçant leurs fonctions à temps partiel ne peuvent intervenir dans le cadre du dispositif de réussite scolaire : (pour mémoire les HSE ne peuvent leur être versées que dans le cadre du remplacement de courte durée ou de la continuité pédagogique). Par contre, les personnels non fonctionnaires enseignants recrutés à temps incomplet peuvent intervenir à la condition que le total du traitement et des indemnités d'HSE ne dépasse pas le traitement qu'ils percevraient s'ils exerçaient à temps complet.

Pour les personnels intervenant en dehors de leur établissement d'affectation, l'autorisation de cumul est exigée (cf. B.A. n° 428 du 16 Juin 2008)

4 – Rémunération de ces personnels : cf. tableau joint en Annexe C.

La mise en œuvre opérationnelle du dispositif de la réussite scolaire **implique une saisie obligatoire dans l'application Aide à la Saisie d'Indemnités en Etablissements (ASIE)** par les chefs d'établissement, quel que soit le type d'intervenant. Néanmoins, au préalable pour certaines catégories, il conviendra de constituer un dossier administratif et financier.

4-1 Personnels pour lesquels vous n'avez aucun dossier à constituer :

Rémunérations en HSE (défiscalisées) :

► Les personnels enseignants du 2nd degré, titulaires ou non titulaires (CTEN et M.A)

Ils percevront, après service fait, une rémunération sous forme d'Heures Supplémentaires Effectives (HSE) défiscalisées.

Le taux de l'HSE varie en fonction du grade et de l'obligation réglementaire de service de l'enseignant (cf. annexe C)

Rémunérations en VACATIONS (non défiscalisées)

► CPE – - DOCUMENTALISTES

► COP MI-SE, étudiants en Master II ;

► Les recrutés locaux du 2^o degré et assistants étrangers du 2^o degré ;

Ces trois dernières catégories de personnels percevront des vacances au titre du décret n° 96-80 du 30 Janvier 1996 (valeur horaire brute de la vacation 15.99€ - tarif en vigueur au 01/07/2010), excepté les CPE et documentalistes : valeur horaire de la vacation 30 €

4-2 Personnels pour lesquels vous avez un dossier à constituer et à transmettre au Rectorat (DIPE) ou à l'Inspection académique concernée (pour les AVS-i) :

► Personnels administratifs en activité ;

► Assistants d'Education, (AED, AVS-Co, les AVS-i)

► Etudiants en master II, tout particulièrement ceux se destinant à l'enseignement ;

► Vacataires d'enseignement décret de 89.

► Intervenants extérieurs

Ces personnels percevront des vacances au titre du décret n° 96-80 du 30 janvier 1996 (valeur horaire brute de la vacation 15,99 euros – tarif en vigueur au 01/07/2010).

5 – Procédure et traitement des dossiers :

Afin de permettre un traitement aussi rapide que possible des dossiers des intervenants, vous trouverez dans le tableau joint en annexe B, les détails de la procédure se rapportant à chacune de ces catégories.

Dans les cas où un dossier papier doit être fourni (contrat.....) la démarche administrative devra être faite dans les meilleurs délais.

IMPORTANT : J'attire votre attention sur le fait que les documents nécessaires à la prise en charge administrative et financière doivent être adressés (en 2 exemplaires dont un original) : Tout dossier incomplet sera systématiquement rejeté.

Je vous demande d'assurer la plus large diffusion de la présente circulaire.

Je sais pouvoir compter sur votre collaboration et vous en remercie.

Signataire : Patrick ARNAUD, Secrétaire Général Adjoint de l'Académie d'Aix-Marseille

Réussite scolaire 2011/2012

Liste des établissements concernés dans l'académie d'Aix-Marseille

LP l'Estaque (Marseille 16^{ème})
LP la Calade (Marseille 15^{ème})
LP Colbert (Marseille 7^{ème})
LP le Chatelier (Marseille 3^{ème})
LP René Caillié (Marseille 11^{ème})
LP la Floride (Marseille 14^{ème})
LP la Viste (Marseille 15^{ème})
LP Frédéric Mistral (Marseille 8^{ème})
LP Camille Jullian (Marseille 11^{ème})
LGT Victor Hugo (Marseille 3^{ème})
LPO Denis Diderot (Marseille 13^{ème})
LGT Saint-Exupéry (Marseille 15^{ème})
LP Charles Mongrand (Port-de-Bouc)
LP les Alpilles (Miramas)
LGT Philippe de Girard (Avignon)
LP Robert Schuman (Avignon)
LP Aristide Briand (Orange)

PROCEDURE RELATIVE A LA REMUNERATION DES PERSONNELS INTERVENANT DANS LE CADRE DE LA REUSSITE SCOLAIRE DANS LES LYCEES

DOSSIERS POUR LESQUELS AUCUN DOSSIER N'EST A CONSTITUER MAIS LA SAISIE ASIE OBLIGATOIRE

PERSONNELS CONCERNES	TAUX BRUT (horaires)	DOSSIER A FOURNIR par les chefs d'établissement en 2 exemplaires dont 1 original	PROCEDURE A SUIVRE
HSE : - Personnels enseignants du 2 nd degré (titulaires, CTEN et M.A). - CPE – Documentalistes	En fonction du grade (voir tableau joint en annexe C)	Aucun dossier à fournir	► Attribution d' HSE (code IR5410) <u>par le chef d'établissement</u> dans lequel les interventions sont effectuées (application ASIE -programme 0141)
	30,00 €	Aucun dossier à fournir	► Attribution de vacances (code IR 1512 – taux 02) par le chef d'établissement dans lequel les interventions sont effectuées (ASIE -programme 0141)
VACATIONS : - COP/ MI-SE, - Assistants étrangers du 2 ^o degré et recrutés locaux du 2 ^o degré.	15.99 €	Aucun dossier à fournir	► Attribution de vacances (code IR 1512 – taux 01) par le chef d'établissement dans lequel les interventions sont effectuées (ASIE -programme 0141)

DOSSIERS POUR LESQUELS UN DOSSIER EST A CONSTITUER ET GERES PAR LE RECTORAT DE L'ACADEMIE –DIPE- AVEC SAISIE ASIE OBLIGATOIRE

PERSONNELS EDUCATION NATIONALE

AED et AVS-CO (si intervention en dehors du service)	15,99€	- Contrat (annexe 1) - Fiche de renseignements (annexe 2) - Déclaration sur l'honneur. (annexe 3) - Relevé Identité Bancaire, postal ou de caisse d'épargne. (original) - Copie carte nationale d'identité. - Copie lisible de la carte vitale et de l'attestation de Sécurité Sociale - un justificatif de domicile pour toutes nouvelles prises en charge	►Création d'un dossier indemnitaire, programme 0141, par la DIPE (Rectorat) (EPP code administration 376-13. ►Attribution de vacances (code IR1512) par le chef d'établissement dans lequel les interventions sont effectuées (application ASIE -programme 0141)
Personnels administratifs en activité	15.99€	Fiche de renseignements (annexe 2) - Relevé d'identité bancaire, postal ou caisse d'épargne. (original) - un justificatif de domicile pour toutes nouvelles prises en charge	►Création d'un dossier indemnitaire, programme 0141, par la DIPE (Rectorat) (EPP code administration 376-13. ►Attribution de vacances (code IR1512) par le chef d'établissement dans lequel les interventions sont effectuées (application ASIE -programme 0141)

PERSONNELS HORS EDUCATION NATIONALE - GERES PAR LE RECTORAT (SUITE)

<p>- Intervenants extérieurs (Etudiants en Master II,)</p>	<p>15,99 €</p>	<p>- Contrat (annexe 1) - Fiche de renseignements (annexe 2) - Déclaration sur l'honneur. (annexe 3) - Visite médicale d'aptitude à l'emploi (annexe 4) - Fiche de remboursement de frais Médicaux (annexe 4bis) - Imprimé de demande du bulletin n°2 du casier judiciaire (annexe 5) - Relevé Identité Bancaire, postal ou de caisse d'épargne. (original) - Copie carte nationale d'identité. - Copie lisible de la carte vitale et de l'attestation de Sécurité Sociale - un justificatif de domicile pour toutes nouvelles prises en charge</p>	<p>►Création d'un dossier indemnitaire, programme 0141, par la DIPE (Rectorat) (EPP code administration 376-13. ► Attribution de vacances (code IR1512) par le chef d'établissement dans lequel les interventions sont effectuées (application ASIE -programme 0141)</p>
---	----------------	---	--

**DOSSIERS GERES PAR LES INSPECTIONS ACADEMIQUES
ET POUR LESQUELS UN DOSSIER EST A CONSTITUER
AVEC SAISIE ASIE OBLIGATOIRE**

<p>AVSI</p>	<p>15,99 €</p>	<p>- Contrat (annexe 1)</p>	<p>► Attribution de vacances (code IR1512) par le chef d'établissement dans lequel les interventions sont effectuées (ASIE – programme 0141)</p>
-------------	----------------	-----------------------------	--

HSE Réussite scolaire en lycée 2nd degré public - indemnité code 5410

Code taux	Date d'ouverture	Euros	Libellé taux
1	01/07/2010	109,75	Professeur chaire supérieure - ORS 9H
2	01/07/2010	80,14	Agrégé hors classe - ORS 11H
3	01/07/2010	58,77	Agrégé hors classe - ORS 15H
4	01/07/2010	51,86	Agrégé hors classe - ORS 17H
6	01/07/2010	89,04	Agrégé classe normale et assimilé - ORS 9H
7	01/07/2010	80,14	Agrégé classe normale et assimilé - ORS 10H
8	01/07/2010	72,85	Agrégé classe normale et assimilé - ORS 11H
10	01/07/2010	53,43	Agrégé classe normale et assimilé - ORS 15H
11	01/07/2010	47,14	Agrégé classe normale et assimilé - ORS 17H
13	01/07/2010	39,11	Bi-admissible - ORS 18H
14	01/07/2010	37,36	Certifié classe normale / PLP 2 classe normale - ORS 18H
15	01/07/2010	33,63	Certifié classe normale / Prof EPS classe normale - ORS 20H
20	01/07/2010	18,68	Professeur attaché au laboratoire - ORS 36H
25	01/07/2010	31,94	Adjoint d'enseignement - ORS 18H
26	01/07/2010	28,75	Adjoint d'enseignement - ORS 20H
28	01/07/2010	31,05	Chargé d'enseignement - ORS 18H
29	01/07/2010	27,95	Chargé d'enseignement - ORS 20H
30	01/07/2010	26,19	Professeurs adjoints et répétiteurs
38	01/07/2010	31,94	PEGC classe normale - ORS 18H
42	01/07/2010	26,65	Instituteur en collège - ORS 21H
43	01/07/2010	22,48	Instituteur délégué EPS en collège - ORS 24H
45	01/07/2010	27,95	Chargé d'enseignement EPS classe normale hors SEGPA - ORS 20H
47	01/07/2010	31,76	Maître auxiliaire 1ère catégorie - ORS 18H
48	01/07/2010	30,09	Maître auxiliaire 1ère catégorie - ORS 19H
50	01/07/2010	28,58	Maître auxiliaire 1ère catégorie - ORS 20H
54	01/07/2010	28,49	Maître auxiliaire 2ème catégorie - ORS 18H
55	01/07/2010	26,99	Maître auxiliaire 2ème catégorie - ORS 19H
57	01/07/2010	25,64	Maître auxiliaire 2ème catégorie - ORS 20H
61	01/07/2010	25,30	Maître auxiliaire 3ème catégorie - ORS 18H
62	01/07/2010	23,97	Maître auxiliaire 3ème catégorie - ORS 19H
64	01/07/2010	22,77	Maître auxiliaire 3ème catégorie - ORS 20H
76	01/07/2010	35,19	Bi-admissible - ORS 20H
77	01/07/2010	65,85	Professeur chaire supérieure - ORS 15H
78	01/07/2010	41,10	Certifié hors classe / PLP2 hors classe - ORS 18H
79	01/07/2010	36,99	Certifié hors classe / Professeur EPS hors classe - ORS 20H
82	01/07/2010	30,74	Chargé d'enseignement EPS classe except./hors classe - ORS 20H
83	01/07/2010	30,26	PEGC classe normale - ORS 19H
84	01/07/2010	28,75	PEGC classe normale - ORS 20H
85	01/07/2010	35,14	PEGC classe exceptionnelle / hors classe - ORS 18H
86	01/07/2010	33,29	PEGC Classe exceptionnelle / hors classe - ORS 19H
87	01/07/2010	31,63	PEGC Classe exceptionnelle / hors classe - ORS 20H
88	01/07/2010	32,02	Prof. écoles cl. normale affecté en collège - ORS 21H
89	01/07/2010	28,02	Prof. écoles cl. normale EPS affecté en collège - ORS 24H
90	01/07/2010	98,77	Professeur chaire supérieure - ORS 10H
91	01/07/2010	89,79	Professeur chaire supérieure - ORS 11H
96	01/07/2010	41,90	Professeur contractuel 3ème catégorie - ORS 15H
97	01/07/2010	34,91	Professeur contractuel 3ème catégorie - ORS 18H
99	01/07/2010	45,28	Professeur contractuel 2ème catégorie - ORS 15H
119	01/07/2010	37,73	Professeur contractuel 2ème catégorie - ORS 18H

121	01/07/2010	52,76	Professeur contractuel 1ère catégorie - ORS 15H
122	01/07/2010	43,97	Professeur contractuel 1ère catégorie - ORS 18H
124	01/07/2010	55,40	Professeur contractuel hors catégorie - ORS 15H
125	01/07/2010	46,16	Professeur contractuel hors catégorie - ORS 18H
127	01/07/2010	35,23	Prof écoles hors classe affecté en collège - ORS 21H
128	01/07/2010	30,82	Prof écoles EPS hors classe affecté en collège - ORS 24H
129	01/07/2010	36,97	Professeur contractuel 3ème catégorie - ORS 17H
130	01/07/2010	31,42	Professeur contractuel 3ème catégorie - ORS 20H
131	01/07/2010	39,95	Professeur contractuel 2ème catégorie - ORS 17H
132	01/07/2010	33,96	Professeur contractuel 2ème catégorie - ORS 20H
133	01/07/2010	46,55	Professeur contractuel 1ère catégorie - ORS 17H
134	01/07/2010	39,57	Professeur contractuel 1ère catégorie - ORS 20H
135	01/07/2010	48,88	Professeur contractuel hors catégorie - ORS 17H
136	01/07/2010	41,55	Professeur contractuel hors catégorie - ORS 20H
157	01/07/2010	123,47	Professeur chaire supérieure - ORS 8H
161	01/07/2010	100,17	Agrégé classe normale et assimilé - ORS 8H
163	01/07/2010	31,09	Instituteur sur support PCEG (Prof. de collège d'ens. gl) - ORS 18H
164	01/07/2010	37,36	Prof. écoles cl. normale sur support PCEG - ORS 18H
165	01/07/2010	41,10	Prof. écoles hors classe sur support PCEG - ORS 18H
166	01/07/2010	27,98	Instituteur en collège sur support PCEG - ORS 20H
167	01/07/2010	33,63	Prof. écoles classe normale sur support PCEG - ORS 20H
168	01/07/2010	36,99	Prof. écoles hors classe sur support PCEG - ORS 20H

**CONTRAT D'ENGAGEMENT
D'UN INTERVENANT OCCASIONNEL D'ENSEIGNEMENT
DANS LE CADRE DE LA REUSSITE SCOLAIRE**

AU TITRE DE L'ANNEE SCOLAIRE 201. – 201.

N° d'identification établissement :

0							
---	--	--	--	--	--	--	--

Vu l'article 6 alinéa 2 de la loi 84-16 du 11 janvier 1984 et l'article 7 du décret 86-83 du 17 janvier 1986.
Vu le décret 96.80 du 30 janvier 1996 (*études dirigées et encadrées*)

Imputation budgétaire (à renseigner par les services académiques) :

Programme : 0139, 0140, 0141, 0230 (1)

Paragraphe :

Entre les soussigné(e)s :

M
dénommé(e) le chef d'établissement ou de service, agissant :
en qualité de représentant de l'Etat (contrat de droit public)
d'une part,

M, Mme, Mlle Nom patronymique.....
Nom d'usage
Prénom
Date et lieu de naissance / / à
Adresse
Nationalité

dénommé(e) l'intervenant(e) :
d'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1^{er} L'intervenant(e) est engagé(e) en qualité d'agent contractuel (le) (*article 6 alinéa 2 de la loi 84-16 du 11 janvier 1984 susvisée*) pour effectuer des vacations.

Le présent contrat prend effet à compter du et prend fin le

Article 2 : Pendant la durée du présent contrat l'intervenant(e) assure les fonctions suivantes (2) :

.....
à (préciser le service ou l'établissement) ;
il (ou elle) réalise heures par semaine (hors vacances scolaires).

Article 3 : Ce contrat pourra être dénoncé librement par lettre recommandée à l'initiative de l'une ou l'autre des parties.

Article 4 : Pendant la durée du contrat, l'intervenant(e) perçoit une rémunération brute correspondant au taux horaire de: **15,99 euros** (*Ce taux horaire est susceptible d'augmentation en fonction de l'évolution de la réglementation ou de la valeur du point d'indice*).

La rémunération fixée ci-dessus est exclusive de toute autre indemnité (congrés payés, maladie, maternité ou autres).

Article 5 : Ne seront rémunérées que les heures effectivement effectuées, quelles que soient les raisons qui pourraient entraîner une diminution du service prévu.

Article 6 : Les conditions de la rémunération peuvent être révisées lors du renouvellement du contrat ou par avenant au contrat en fonction des décisions ministérielles.

Article 7 : Dans l'exercice de ses fonctions, l'intervenant(e) sera placé(e) sous l'autorité du chef d'établissement ou de service.

Article 8 : Sauf cas particuliers, par exemple application d'un autre régime, la réglementation du régime général de la Sécurité Sociale, ainsi que celle relative aux accidents du travail, sont applicables pendant la durée du présent engagement.

Article 9 : M.....
s'engage à ne pas dépasser (3)
dans un ou plusieurs établissement(s), et dans le cadre d'une ou plusieurs action(s) et en application des dispositions de l'article 7 du décret 86-83 du 17 janvier 1986, à ne pas dépasser une période d'engagement de 10 mois au cours des 12 mois courant à compter de la date d'effet de son premier contrat d'engagement.

Article 10 : M..... certifie avoir pris connaissance de l'ensemble des textes particuliers régissant son recrutement.

Fait, à le

Le chef d'établissement ou de service agissant :
en qualité de représentant de l'Etat.

L'intervenant(e) (e),

(faire précéder la signature de la mention "lu et approuvé". Pour un personnel retraité, la mention "Je déclare avoir pris connaissance des dispositions régissant le cumul de pension et de rémunération(s)"devra précéder la signature)

Visa du contrôleur financier :

Il est à noter que si le contrat comporte plusieurs feuillets, c'est à dire s'il n'est pas établi recto verso sur une seule feuille, le 1^{er} feuillet doit être paraphé par l'intéressé(e) et par le chef d'établissement ou de service.

- (1) Cocher la case correspondante : 0139 : enseignement privé du 1^{er} et 2nd degré – 0140 : enseignement scolaire public du 1^{er} degré
0141 : enseignement scolaire public du 2nd degré. 0230 vie de l'élève
- (2) Intervention en fonction du décret en vertu duquel l'intervenant occasionnel est engagé : enseignement en formation initiale, intervention dans un dispositif particulier (études dirigées, accompagnement éducatif, réussite scolaire)
- (3) Maximum 200 heures de vacances durant une année scolaire et 149 heures par mois (tous types d'actions confondues)

DECLARATION SUR L'HONNEUR**Je, soussigné(e)**

NOM : Prénom : Grade :

Nom patronymique : Situation de famille : depuis le :
demeurant :

N° Rue/Bld:.....

lieu-dit/hameau (éventuellement) :

code postal : Commune : téléphone : (facultatif)n° de sécurité sociale (clé)

Etablissement d'affectation :

déclare sur l'honneur (1) n'avoir jamais exercé d'activité rémunérée dans la fonction publique (*), y compris en qualité d'auxiliaire, de contractuel, de maître d'un établissement privé sous contrat, ou employé dans le cadre d'un contrat emploi solidarité (CES) ou celui des emplois jeunes. (1) exercer (actuellement) } une activité rémunérée dans la fonction publique (préciser
} modalités, lieu, périodes) (1) avoir exercé }
(joindre éventuellement la copie du dernier bulletin de paie ou le certificat de cessation de paiement si celui-ci est en possession de l'intéressé(e))

Par ailleurs, je certifie (1) :

 ne pas percevoir actuellement

- d'allocation de recherche

- d'allocation formation reclassement

- d'allocation parentale d'éducation (*personnellement ou au titre de la famille*)

- d'allocation pour perte d'emploi (chômage)

- d'allocation IUFM

- de pension de retraite

 ne pas être en congé parental, en congé de formation ou de mobilité, en disponibilité
(y compris d'une autre administration ou d'une autre académie) ne pas être inscrit, à la date de ma nomination, sur les contrôles de l'Armée que je n'ai pas effectué d'interventions ou de vacations, et que je n'en effectue pas
actuellement dans le cadre d'une autre action ou d'une autre administration (2) que j'ai effectué (nombre)..... heures de vacations (2)

au titre de :

pour la période du..... au.....

 ne pas être inscrit dans un établissement d'enseignement supérieur (3)**demande** à être rémunéré(e) en euros à être domicilié(e) fiscalement à l'étranger (4)

Fait à....., le.....Signature

faire précéder de la mention "lu et approuvé"

(*) (d'Etat ou territoriale)

(1) cocher les cases correspondantes à votre situation et biffer éventuellement les mentions ne se rapportant à votre situation

(2) à ne remplir que par les personnels effectuant des vacations

(3) à ne remplir que dans le cadre des « emplois jeunes »

(4) l'adresse de l'intéressé(e) à l'étranger doit être communiquée au verso du présent imprimé

P.J. à fournir pour une prise en charge : RIB/RIP/RICE (intégrant les données BIC – IBAN)

**RECTORAT**

Division des Personnels Enseignants

Grade : _____

Discipline : _____

**OBSERVATIONS ET CONCLUSIONS
DU MEDECIN AGREE**

Nom du médecin : _____

Adresse : _____

Le médecin soussigné, (1)

Certifie que M. Mme Mlle : _____
n'est atteint(e) d'aucune maladie ou infirmité incompatible avec l'exercice des fonctions de
_____ (cf. décret n° 86-442 du 14 mars 1986 – article 20).

Conclut que l'état de santé de M. Mme Mlle : _____
nécessite un (des) examen(s) complémentaire(s) par un médecin spécialiste en :
_____.

Constate que M. Mme Mlle : _____
est inapte aux fonctions de _____.

Fait à _____, le _____

(Signature et cachet du médecin).

(1) Cocher le paragraphe utile.

DIVISION DE L'ENCADREMENT ET DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES

DIEPAT/11-540-713 du 10 octobre 2011

GESTION DES INGENIEURS ET PERSONNELS TECHNIQUES ET ADMINISTRATIFS DE RECHERCHE ET FORMATION POUR L'ANNEE 2012

Destinataires : - MM. Les Présidents et Directeurs d'établissements d'enseignement supérieur
-MM. les Chefs de division du Rectorat de l'académie d'Aix-Marseille (DATSI, DL, DESR, DAEC, CABINET)

Affaire suivie par : Mmes DUBOIS et HUMBLLOT
Tel : 04 42 91 71 42 ou 71 43
Fax : 04 42 91 70 06
Mel : sophie.dubois@ac-aix-marseille.fr

J'appelle votre attention sur la circulaire ministérielle DGRH C2-2 n°2011-0177 du 26 septembre 2011 dont vous avez été destinataire et qui apporte les instructions nécessaires quant aux actes de gestion des ingénieurs et des personnels techniques et administratifs de recherche et formation qui seront soumis aux commissions administratives paritaires compétentes en 2011 et 2012. Elle fixe le calendrier des remontées des dossiers à l'administration centrale, des réunions préparatoires et des CAPN plénières.

Pour la présente année scolaire, seules les listes d'aptitude seront examinées à la session du printemps 2012, l'examen des tableaux d'avancement étant reporté à la session d'automne 2012.

Parmi ces actes de gestion figurent :

- **I la liste d'aptitude pour l'accès aux corps ITRF de catégorie A et B (IGR / IGE / ASI / TCHRF)**

Conditions de promouvabilité :

Elles vous sont indiquées dans les annexes IV-1, IV-2 et IV-ter de la circulaire ministérielle

Etablissement des dossiers :

Chaque dossier de proposition d'inscription des personnels ITRF placés sous votre autorité, doit comprendre :

- *ANNEXE V-1 et V bis FICHE INDIVIDUELLE DE PROPOSITION DE L'AGENT*, établie selon le modèle joint. Il est impératif que les informations fournies soient dactylographiées et que toutes les rubriques soient remplies.
- *ANNEXE V-3 RAPPORT D'ACTIVITE DE L'AGENT* : L'agent rédige lui-même son rapport d'activité concernant ses fonctions actuelles et son activité passée dans le corps, et le transmet, dactylographié, à son autorité supérieure accompagné d'un curriculum vitae qui détaille l'ensemble de son parcours professionnel.

Ce rapport complet, précis et concis devra être accompagné d'un organigramme qui permettra d'identifier clairement la place de l'agent dans le service. Les dossiers de candidature ne doivent pas comporter de documents audiovisuels ou de publications. Seule l'énumération, s'il y a lieu, de publications ou la mention d'une contribution à des travaux scientifiques peut figurer au dossier, notamment pour l'accès au corps des IGR.

Le rapport d'activité sera revêtu de la signature de l'agent et de celle de l'autorité hiérarchique (président ou directeur d'établissement ou recteur).

- *ANNEXE V-4 LE RAPPORT D'APTITUDE PROFESSIONNELLE* : Elément déterminant du dossier de proposition, ce rapport doit être établi avec le plus grand soin par l'autorité hiérarchique et se décliner en fonction des 4 items suivants :
 - Appréciation sur le parcours professionnel de l'agent ;
 - Appréciation sur les activités actuelles de l'agent et l'étendue de ses missions et de ses responsabilités ;
 - Appréciation de la contribution de l'agent à l'activité du service, laboratoire ou toute autre structure ;
 - Appréciation sur l'aptitude de l'agent à s'adapter à son environnement, à l'écoute et au dialogue ;

Le supérieur hiérarchique rédige le rapport d'aptitude professionnelle en tenant compte du rapport d'activité de l'agent et en s'aidant du référentiel des emplois-types.

Calendrier des opérations

L'ensemble des documents devra parvenir directement à la DGRH C2-2 pour le 24 février 2012, délai de rigueur.

Pour les personnels du Rectorat (catégorie A, B, C), les chefs de service devront adresser leurs propositions pour le 14 février 2012 à la DIEPAT du rectorat, bureau 3.03

II les demandes de détachement, d'intégration, et de renouvellement de stage des personnels recrutés aux concours de la session 2010 (annexes II, III et VII)

La transmission de ces documents doit s'effectuer sans délai :

- à la DGRH C2-2 du Ministère pour les personnels affectés dans les établissements d'enseignement supérieur
- à la DIEPAT bureau 3.03 pour les personnels du rectorat.

Signataire : Patrick ARNAUD, Secrétaire Général Adjoint de l'Académie d'Aix-Marseille

Bénéficiaire de l'obligation d'emploi instituée par l'article L5212-13 et peuvent être recrutés par la voie contractuelle :

- 1°) Les travailleurs reconnus handicapés par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées mentionnée à l'article L.146-9 du code de l'action sociale et des familles ;
- 2°) Les victimes d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ayant entraîné une incapacité permanente au moins égale à 10 % et titulaires d'une rente attribuée au titre du régime général de sécurité sociale ou de tout autre régime de protection sociale obligatoire ;
- 3°) Les titulaires d'une pension d'invalidité attribuée au titre du régime général de sécurité sociale, de tout autre régime de protection sociale obligatoire ou au titre des dispositions régissant les agents publics à condition que l'invalidité des intéressés réduise au moins des deux tiers leur capacité de travail ou de gain ;
- 4°) Les bénéficiaires mentionnés à l'article L394 du code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de la guerre (voir ci-dessous) ;
- 9°) Les titulaires d'une allocation ou d'une rente d'invalidité attribuée dans les conditions définies par la loi n° 91-1389 du 31 décembre 1991 relative à la protection sociale des sapeurs-pompiers volontaires en cas d'accident survenu ou de maladie contractée en service ;
- 10°) Les titulaires de la carte d'invalidité définie à l'article L 241-3 du code de l'action sociale et des familles ;
- 11°) Les titulaires de l'allocation aux adultes handicapés.

Bénéficiaires des emplois réservés précisés par l'article L394 du code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de guerre :

- 1°) Les invalides de guerre titulaires d'une pension militaire d'invalidité en raison de blessures reçues ou de maladies contractées ou aggravées dans le cadre du service au cours des guerres ou des expéditions déclarées campagnes de guerre par l'autorité compétente ;
- 2°) Les victimes civiles de la guerre ;
- 3°) Les sapeurs pompiers volontaires victimes d'un accident ou atteints d'une maladie contractée en service ou à l'occasion du service ;
- 4°) Les victimes d'un acte de terrorisme ;
- 5°) Les personnes qui, soumises à un statut législatif et réglementaire, dans le cadre de leurs fonctions professionnelles au service de la collectivité ou de leurs fonctions électives au sens du code électoral, ont subi une atteinte à leur intégrité physique, ont contracté ou ont vu s'aggraver une maladie en service ou à l'occasion du service et se trouvent de ce fait dans l'incapacité permanente de poursuivre leur activité professionnelle ;
- 6°) Les personnes, qui exposant leur vie, à titre habituel ou non, ont contribué à une mission d'assistance à personne en danger et ont subi une atteinte à leur intégrité physique ou ont contracté ou ont vu s'aggraver une maladie lors de cette mission, se trouvent de ce fait dans l'incapacité permanente de poursuivre leur activité professionnelle.

DETACHEMENT D'UN FONCTIONNAIRE DANS UN CORPS DE RECHERCHE ET DE FORMATION

CONSTITUTION DU DOSSIER

Agent

- Demande motivée de l'intéressé(e) revêtue de l'accord de l'autorité hiérarchique de l'administration d'origine
- Curriculum vitae
- Arrêté de titularisation dans le corps d'origine
- Dernier arrêté de promotion dans le corps d'origine
- Grille indiciaire du corps d'origine ou cadre d'emploi ou emploi d'origine : grade, échelons (sauf pour les corps du MENESR et du MS)
- NUMEN (pour agent de l'éducation nationale)/FICHE DE SYNTHESE

Etablissement d'accueil

- Avis favorable du Président de l'université ou du Directeur accompagné d'un rapport motivé explicitant les raisons de son choix
- Fiche de poste et place de l'agent dans l'organigramme de la structure d'accueil.
- Avis de la CPE

INTEGRATION D'UN FONCTIONNAIRE DANS UN CORPS DE RECHERCHE ET DE FORMATION

CONSTITUTION DU DOSSIER

Agent

Demande motivée de l'intéressé(e)

Etablissement d'accueil

Avis favorable du Président de l'université ou du Directeur, après avis de la CPE

LISTE D'APTITUDE DES CORPS ITRF : CONDITIONS DE PROMOUVABILITE

Liste d'aptitude	Corps d'origine	Durée des services	Références statutaires : décret n° 85-1534 du 31.12.85 modifié
IGR	IGE ou ATARF	9 ans de services publics dont 3 ans au moins en catégorie A	article 14
IGE	ASI	9 ans de services publics dont 3 ans au moins en catégorie A	article 25
ASI	TCHRF	8 ans de services publics dont 3 ans au moins en catégorie B	article 34
TCH	ATRF	9 ans de services publics	article 42

Précisions sur l'ancienneté des services publics, ancienneté de catégorie, les services effectifs, les positions : vous reporter à l'annexe V-ter

CONDITIONS DE PROMOUVABILITE LISTES D'APTITUDE ET TABLEAUX D'AVANCEMENT

La notion de services publics :

- Services accomplis comme titulaire ou stagiaire
- Services accomplis comme contractuel sur un contrat de droit public
- Services accomplis comme auxiliaire sur un contrat de droit public
- Services accomplis comme vacataire sur un contrat de droit public
- Service national
- Sont donc exclus entre autres : les CES, les emplois jeunes,

L'ancienneté dans une catégorie :

- Prise en compte de l'ancienneté des services accomplis en qualité de **titulaire ou de stagiaire** dans un corps de la fonction publique de l'Etat, territoriale ou hospitalière
- Sont donc exclus : les services accomplis en qualité de contractuel même si le contrat est établi **en référence à une catégorie FP**

N. B. : Des dispositions particulières peuvent assimiler pour le décompte de l'ancienneté ou de la durée des services, certains services accomplis en qualité d'agents publics non titulaires :

- articles 169 et 170 du décret 85-1534 du 31/12/1985 modifié (contractuels type CNRS),
- article 86 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée (contractuels titularisés par examen professionnel)

● **Peuvent être promouvables, les agents en :**

- Cessation progressive d'activité
- Congé longue maladie
- Congé longue durée
- Décharge syndicale
- Détachement sortant
- Détachement entrant uniquement pour les tableaux d'avancement
- Mise à disposition

● **Ne peuvent être promouvables, les agents en :**

- congé parental
- Disponibilité
- Position hors cadre

● **Notion de services effectifs : Prise en compte de la durée des services publics**

- Activité, détachement : oui en totalité
- Congé parental : non
- Service national : oui
- Mise à disposition : oui
- Temps partiel = temps plein compté en totalité pas de prorata (article 6 de l'ordonnance du 31 mars 1982)
- Cessation progressive d'activité = temps plein, compté en totalité

LISTE D'APTITUDE
AUX CORPS ITRF DE CATEGORIES A ET B

Fiche individuelle de proposition

Proposition d'inscription au corps de :

ACADEMIE :

ETABLISSEMENT :

Code RNE :

Rang de classement dans l'ordre des propositions

Nom patronymique :

Nom d'usage :

Prénom :

Date de naissance :

Situation administrative (1) :

Branche d'activité professionnelle (BAP) (2):

	SITUATION AU 1 ^{er} janvier 2012	ANCIENNETE CUMULEE AU 1 ^{er} janvier 2012 (3)
SERVICES PUBLICS		
CATEGORIE		
CORPS		
GRADES		
ECHELON		

- modalités d'accès au corps actuel (4)

LA

Concours

Intégration

Titres et diplômes (avec année d'obtention) :

-
-
-
-

(1) préciser activité, congé parental, CLM (congé longue maladie), CLD (congé longue durée), MTT (mi-temps thérapeutique), CPA (cessation progressive d'activité). Les agents en position de détachement dans un corps ITRF ne peuvent prétendre à l'inscription sur la LA.

(2) Corps d'accueil

(3) L'ancienneté s'apprécie uniquement au 1^{er} janvier de l'année.

(4) Cocher la case.

EMPLOIS SUCCESSIFS DEPUIS LA NOMINATION DANS UN ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR			
FONCTIONS	ÉTABLISSEMENT – UNITÉ - SERVICE	DURÉE	
		DU	AU

ÉTAT DES SERVICES				
CORPS - CATEGORIES	POSITIONS	DURÉE		ANCIENNETÉ TOTALE
		DU	AU	
TOTAL GENERAL				

RAPPORT D'ACTIVITE

L'agent rédige lui-même son rapport d'activité (1 à 2 pages) concernant ses fonctions actuelles et son activité passée dans le corps. Ce rapport devra impérativement être accompagné d'un organigramme.

Signature de l'agent* :

Fait à,

le :

Signature du Président, du Directeur ou du Recteur :

Date :

* **POUR LES LA PRECEDEE DE LA MENTION** : je fais acte de candidature à la liste d'aptitude au corps de...et accepte une éventuelle mobilité interne

RAPPORT D'APTITUDE PROFESSIONNELLE

Le rapport d'aptitude professionnelle doit être établi avec le plus grand soin par l'autorité hiérarchique et se décliner en fonction des 4 items suivants :

- Appréciation sur le parcours professionnel de l'agent :

- Appréciation sur les activités actuelles de l'agent et l'étendue de ses missions et de ses responsabilités :

- Appréciation de la contribution de l'agent à l'activité du service, du laboratoire ou toute autre structure :

- Appréciation sur l'aptitude de l'agent : capacités d'adaptation à l'environnement, capacité au dialogue avec les partenaires :

Vu et pris connaissance le :

Signature de l'agent :

Signature du Président, du Directeur ou du Recteur :

Date :

RAPPORT DE FIN DE STAGE

ETABLISSEMENT :

NOM PATRONYMIQUE DU FONCTIONNAIRE :

NOM D'USAGE :

PRENOM :

CORPS :

MODALITE DE SERVICE : TEMPS COMPLET TEMPS PARTIEL, QUOTITE :

DATE DE DEBUT DU STAGE :

DATE DE FIN DE STAGE :

.....

M.....

pose, au vu de la période de stage considéré, la titularisation de l'agent.

pose le renouvellement de stage (voir rapport joint)

pose la fin de fonctions de l'agent (voir rapport joint) :

.....

Congés de maladie :

Néant

Etat des congés à détailler

NB : Si des congés maladie sont intervenus entre la date de signature du rapport et la date prévue de titularisation, faire parvenir le détail de ces congés au bureau DGRH C2-2

Fait à _____, le :

Signature du Chef d'établissement :

Signature de l'intéressé(e)

MESR
DGRH C2-2

Gestion des ITRF : Calendrier 2011- 2012 des opérations de gestion pour lesquelles les CAPN seront consultées

Session Automne	Session Printemps
<ul style="list-style-type: none"> ● réductions d'ancienneté 2009- 2011 pour les corps suivants : IGR/IGE/ASI/TCHRF/ATRF (propositions faites en juin 2011) ● demandes de détachement ● demandes d'intégration ● demandes de renouvellement de stage (concours 2010) <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 20px; width: fit-content;">Remontée des dossiers à l'administration centrale : 30/09</div>	<ul style="list-style-type: none"> ● listes d'aptitude 2012 ● demandes de détachement ● demandes d'intégration ● dossiers individuels <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 20px; width: fit-content;">Remontée des dossiers à l'administration centrale : 24/02</div>
<p><u>Calendrier :</u></p> <p>◆ <u>Réunions préparatoires</u> : - les documents relatifs aux réductions d'ancienneté seront mis en ligne sur le site accessible aux syndicats la 1^{ère} semaine d'octobre - les autres documents seront adressés aux représentants du personnel durant la même semaine</p> <p>◆ <u>CAPN plénières</u> : IGE ➤ vendredi 4 novembre – 14 h 30 IGR ➤ lundi 7 novembre – 14 h 30 TCH ➤ mercredi 9 novembre – 14 h 30 ASI ➤ lundi 14 novembre – 9h 30 ATRF ➤ lundi 14 novembre – 14 h 30</p>	<p><u>Calendrier :</u></p> <p>◆ <u>Réunions préparatoires</u> : 19 mars - 30 mars (les dates précises seront communiquées aux organisations syndicales après les élections d'octobre 2011)</p> <p style="text-align: right;">1^{er} avril – 6 avril - Administration</p> <p>◆ <u>CAPN plénières</u> : IGR ➤ jeudi 10 mai – 9 h 30 TECH ➤ mardi 15 mai – 9 h 30 IGE ➤ jeudi 31 mai – 9 h 30 ASI ➤ mardi 5 juin – 9 h 30 ATRF ➤ mardi 5 juin – 14h 30</p>

DIVISION DE L'ENCADREMENT ET DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES

DIEPAT/11-540-714 du 10 octobre 2011

ENTRETIENS PROFESSIONNELS DES PERSONNELS ATOSS et REDUCTIONS D'ANCIENNETE D'EHELON : RAPPEL 2010-2011

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

Affaire suivie par : Mme Sandrine Sauvaget, chef du bureau DIEPAT 3.01 (☎ : 04-42-91-72-28) pour les AAENES, SAENES, ADJAENES

Mme M. Andrée Campion, chef du bureau DIEPAT 3.02 (☎ : 04-42-91-74-37) pour les CASU

Mme Noelle Vincent, chef du bureau DIEPAT 3.03 (☎ 04-42-91-72-44) pour les personnels techniques (médicaux – sociaux - de laboratoire), ATEC hors EPLE, personnels de bibliothèque

FAX de la Division : 04-42-91-70-06 – adresse mail : ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

Les campagnes 2010-2011 d'entretiens professionnels et de réductions d'ancienneté d'échelon des personnels ATOSS ont été mises en place par les circulaires rectorales publiées au bulletin académique n°528 du 9 mai 2011.

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 8 juillet 2011 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 21 octobre 2011** 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 (intégrés techniciens de recherche et de formation au 1^{er} septembre 2011)

Je vous remercie de votre attention.

Signataire : Patrick ARNAUD, Secrétaire Général Adjoint de l'Académie d'Aix-Marseille

DIVISION DE L'ENCADREMENT ET DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES

DIEPAT/11-540-715 du 10 octobre 2011

UTILISATION DU COMPTE EPARGNE-TEMPS AU TITRE DE L'ANNEE 2011

Destinataires : - Mesdames et messieurs les chefs de service (établissements publics et services académiques)
- Tous personnels

Références : - Décrets n° 2008-1136 du 3 novembre 2008 et n° 2009-1065 du 28 août 2009
- Circulaire ministérielle DGRH C1-2 n° 2010-205 du 17 septembre 2010 publiée au BOEN n°40 du 4 novembre 2010

Affaire suivie par : Gestionnaires DIEPAT

FAX de la division : 04-42-91-70-06 - Adresse mail : ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

1) La circulaire ministérielle visée en référence a précisé les dispositions réglementaires en vigueur relatives aux principes d'utilisation du compte épargne temps (CET). Les personnels intéressés sont invités à s'y reporter.

Pour l'année 2011, le cadre réglementaire n'est pas modifié, et l'économie générale du dispositif telle qu'elle a été publiée au bulletin académique n° 510 du 22 novembre 2010, demeure inchangée. Les personnels intéressés sont également invités à s'y reporter.

2) Rappel du calendrier des opérations :

du 1 ^{er} novembre 2011 au 31 décembre 2011	dépôt des demandes d'ouverture et de première alimentation du compte épargne temps (<i>annexe 1</i>)
du 1 ^{er} novembre 2011 au 31 décembre 2011	demande d'alimentation du compte épargne-temps déjà ouvert (<i>annexe 2</i>)
du 1 ^{er} novembre 2011 au 31 janvier 2012	demande d'exercice du droit d'option, pour la monétisation ou le versement au régime additionnel de retraite de la fonction publique (RAFP) (<i>annexe 3</i>)
au fil de l'eau	demande d'utilisation du compte épargne temps sous forme de congés (<i>annexe 4</i>)

3) Les personnels qui ont ouvert un compte épargne temps, et qui ne souhaitent pas en 2011 l'alimenter, ni exercer leur droit d'option, n'ont pas de démarche particulière à effectuer.

Leur compte épargne temps est maintenu en l'état dans leur dossier de carrière.

Signataire : Patrick ARNAUD, Secrétaire Général Adjoint de l'Académie d'Aix-Marseille

Annexe 1

**MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE
MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE**

DEMANDE D'OUVERTURE ET DE PREMIÈRE ALIMENTATION D'UN COMPTE ÉPARGNE-TEMPS

(Vu le décret n° 2002-634 du 29 avril 2002 modifié ; Vu l'arrêté interministériel en date du 28 juillet 2004 modifié)

Nom

Prénom

Corps et grade (ou nature et date du contrat)

Fonctions exercées :

Quotité de travail : Temps complet

Autre (à préciser)

Affectation précise (direction/établissement/service/sous-direction/département/bureau/secteur)

Adresse du lieu d'affectation :

-demande l'ouverture d'un compte épargne-temps dans les conditions où ce dispositif est mis en œuvre dans les établissements publics relevant du ministère de l'Éducation nationale et du ministère de l'Enseignement supérieur.

-demande un premier versement sur ce CET de jours de congés non pris.

Détail de la demande : année de référence concernée :

civile 201...

scolaire et universitaire 20..... / 201...

Droits à congés (en jours) au titre de l'année de référence (B)	Nombre de jours de congés utilisés au cours de l'année de référence (C)	Solde de jours de congés non pris au titre de l'année de référence (D) $D = B - C = E + F$	Nombre de jours de congés reportés sur l'année suivante (E)	Alimentation du CET (1) (F) $F \leq 45 - C$

Remplir le formulaire en annexe 3 (exercice du droit d'option) si $F > 20$ jours.

Lieu et date de la demande:

Signature:

Visa et avis du supérieur hiérarchique :

Décision du service gestionnaire des congés : OUI NON

Observations :

Date :

Signature :

Un agent ne peut pas ouvrir plusieurs CET simultanément dans la fonction publique de l'État.

(1) Alimentation par le flux des jours de congés annuels ou jours ARTT non consommés au cours de l'année de référence (dans la limite du solde résultant de la différence entre 45 jours de congés réglementaires et le total des jours de congés qu'il a pris au titre de l'année de référence).

Annexe 2

**MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE
MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE**

DEMANDE D'ALIMENTATION D'UN COMPTE ÉPARGNE-TEMPS

(Vu le décret n° 2002-634 du 29 avril 2002 modifié ; Vu l'arrêté interministériel en date du 28 juillet 2004 modifié)

**À RETOURNER AU SERVICE GESTIONNAIRE ENTRE
LE 1er NOVEMBRE ET LE 31 DÉCEMBRE DE L'ANNÉE DE RÉFÉRENCE**

Nom

Prénom

Corps et grade (ou nature et date du contrat)

Fonctions exercées :

Quotité de travail : Temps complet

Autre (à préciser)

Affectation précise (direction/établissement/service/sous-direction/département/ bureau/ secteur)

Adresse du lieu d'affectation :

Demande le versement de jours de congés non pris sur son CET.

Détail de la demande : année de référence concernée :

civile 201...

scolaire et universitaire 20...../ 201...

Solde du CET
avant versement (A)

Solde CET « ancien régime » (nombre
de jours maintenus)
pour information

Droits à congés (en jours) au titre de l'année de référence (B)	Nombre de jours de congés utilisés au cours de l'année de référence (C)	Solde de jours de congés non pris au titre de l'année de référence (D) $D = B - C = E + F$	Nombre de jours de congés reportés sur l'année suivante (E)	Alimentation du CET (1) (F) $F \leq 45 - C$

Lieu et date de la demande :

Solde du CET après versement (G)
 $G = A + F$

Signature :

Remplir le formulaire en annexe 3 (exercice du droit d'option) si le CET après versement (G) est supérieur au seuil de 20 jours (2).

Visa et avis du supérieur hiérarchique :

Décision de versement sur le CET par le service gestionnaire des congés : OUI NON

Observations :

Date :

Signature :

(1) Solde résultant de la différence entre 45 jours de congés réglementaires et le total des jours de congés qu'il a pris au titre de l'année de référence.

(2) À défaut d'option, les jours épargnés au-delà de 20 jours seront pris en compte au titre du régime additionnel de retraite de la fonction publique (agent titulaire) ou indemnisés (agent non titulaire).

Annexe 3

**MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE
MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE**

**DEMANDE D'EXERCICE DU DROIT D'OPTION
(Vu le décret n° 2002-634 du 29 avril 2002 modifié)**

**À REMPLIR UNIQUEMENT SI CET > 20 JOURS
ET AVANT LE 1^{er} FÉVRIER DE L'ANNÉE SUIVANT L'ANNÉE DE RÉFÉRENCE**

Nom : _____ Prénom : _____
 Corps et grade (ou nature et date du contrat) : _____
 Fonctions exercées : _____
 Quotité de travail : Temps complet Autre (à préciser) _____
 Affectation précise (direction/établissement/service/sous-direction/département/ bureau/ secteur) : _____
 Adresse du lieu d'affectation : _____
 Demande le versement de jours de congés non pris sur son compte épargne-temps.
 Détail de la demande : année de référence concernée : civile 201...
 scolaire et universitaire 20...../ 201.....

Solde du CET avant versement
(A de l'annexe 2) :

Solde du CET après versement
(G de l'annexe 2) :

Droit d'option pour les jours dépassant le seuil de 20 jours (G > 20) dans les proportions que souhaite l'agent			
Nombre de jours dépassant le seuil de 20 jours (H) $H = G - 20 = I + J + K$	Nombre de jours à prendre en compte au titre du RAFF (1) (uniquement pour les agents titulaires) (I)	Nombre de jours à indemniser (J)	Nombre de jours à maintenir sur le CET pour une utilisation sous forme de congés (2) (K) $K \leq A - 10$ (3)

Lieu et date de la demande : _____
 Signature : _____

Solde du CET après option (L)
 $L = 20 + K$
 $L \leq 60$ jours

Visa et avis du supérieur hiérarchique : _____

Décision de versement sur le CET par le service gestionnaire des congés : OUI NON

Observations : _____

Date : _____

Signature : _____

(1) Régime de retraite additionnelle de la fonction publique prévu par le décret n° 2004-569 du 18 juin 2004 relatif à la retraite additionnelle de la fonction publique pris en application de la loi n° 2003-775 du 21 août 2003 portant réforme des retraites.

(2) Dans la limite de 10 jours par an et de 60 jours pour le total du compte.

(3) Cette formule ne fonctionne que si $A \geq 20$ jours. Si $A < 20$ jours, il est possible de maintenir jusqu'à 10 jours au-dessus du seuil de 20 jours ($K \leq 10$ jours).

Annexe 4

**MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE
MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE**

DEMANDE D'UTILISATION D'UN COMPTE ÉPARGNE-TEMPS SOUS FORME DE CONGÉS
(Vu le décret n° 2002-634 du 29 avril 2002 ; Vu l'arrêté interministériel en date du 28 juillet 2004)

Nom

Prénom

Corps et grade (ou nature et date du contrat)

Quotité de travail : Temps complet Autre

Fonctions exercées :

Affectation précise (direction/établissement/service/sous-direction/département/ bureau/ secteur)

Adresse du lieu d'affectation :

Demande un congé au titre de son compte épargne-temps(1) :

de : _____ jours sur CET « ancien régime »

de : _____ jours sur CET « nouveau régime »

du

inclus au

inclus.

Détail de la demande : année de référence concernée : civile 201...

scolaire et universitaire 20...../ 201.....

CET	Nombre de jours épargnés à la date de la demande	Nombre de jours demandés à débiter du CET	Solde du nombre de jours épargnés sur le CET
CET « ancien régime »			
CET « nouveau régime »			

Lieu et date de la demande :

Signature :

Visa et avis du supérieur hiérarchique :

Décision du service gestionnaire des congés : OUI NON

Observations :

Date :

Signature :

(1) Choisir le cas échéant le CET sur lequel seront retranchés les jours utilisés.

DIRECTION ACADEMIQUE DES TECHNOLOGIES ET DES SYSTEMES D'INFORMATION – PÔLE TICE

DATSI/11-540-17 du 10 octobre 2011

ACCOMPAGNEMENT DU NUMERIQUE DANS LES EPLE : CORRESPONDANT TICE ET REFERENT NUMERIQUE

Destinataires : - Mesdames et Messieurs les Chefs d'établissement

Affaire suivie par : Brigitte Jauffret - C-TICE
Tel : 04 42 91 75 91 - Fax : 04 42 91 70 10
Mel : brigitte.jauffret@ac-aix-marseille.fr

Dans le cadre du projet d'établissement et du Papet, le développement des usages du numérique nécessite la mise en place d'un organe de pilotage, qui peut être une émanation du conseil pédagogique et qui est placé sous la responsabilité du chef d'établissement.

Par ailleurs, les missions suivantes sont indispensables pour aider le chef d'établissement dans le pilotage pédagogique du numérique :

- accompagner les équipes pédagogiques dans l'utilisation des outils numériques ;
- assurer un rôle de coordination et de conseil auprès du chef d'établissement ;
- travailler en étroite collaboration avec le réseau TICE académique et les partenaires des collectivités territoriales ;
- assister le chef d'établissement dans la mise en place et le suivi du plan de formation au numérique des équipes de l'établissement.

Ces missions, **essentiellement pédagogiques**, peuvent être assurées par des enseignants désignés par les termes de « CoTICE » (correspondant TICE) ou de « référent des usages pédagogiques du numérique ».

Des moyens pour rémunérer les coordonnateurs d'actions sont donnés aux EPLE dans le cadre de leur Papet. Une partie de ces moyens peut être attribuée au professeur qui aura toute ou partie de ces missions et qui sera le « CoTICE ».

Nous attirons votre attention sur le fait que le « **référent des usages pédagogiques du numérique** » (instauré par le BO du 13 janvier 2011) ne peut percevoir de rémunération sous forme d'**IFIC** (indemnité de fonction d'intérêt commun) que s'il n'a **aucune décharge** et ne perçoit **aucune autre rémunération** (HSA ou HSE) dans le champ du **numérique**.

Nous vous suggérons donc de choisir comme « **référent des usages pédagogiques du numérique** » un enseignant qui satisfasse à ces critères afin qu'il puisse être rémunéré en IFIC.

La mission qui lui sera confiée (par exemple celle concernant le plan de formation au numérique), sera mise en conformité avec le montant de l'indemnité qu'il percevra.

NB : La même personne ne pourra être à la fois référent des usages pédagogiques du numérique et CoTICE.

Les missions de « **CoTICE** » et de « **référent des usages pédagogiques du numérique** » doivent être accompagnées de lettres de missions annuelles.

Signataire : Martine BURDIN, Secrétaire Générale de l'académie d'Aix-Marseille.

DIVISION DES EXAMENS ET CONCOURS

DIEC/11-540-1368 du 10 octobre 2011

INSCRIPTIONS AU BREVET PROFESSIONNEL – SESSION 2012

Destinataires : - Mesdames et Messieurs les Chefs d'établissement du second degré publics et privés sous-contrat

Affaire suivie par : M. MAREY - ☎ : 04.42.91.71.97 – Fax : 04.42.38.73.45

Le registre des inscriptions est ouvert du :

- **Lundi 14 novembre 2011 au Mercredi 14 décembre 2011 (17H) pour tous les BP sur internet : www.ac-aix-marseille.fr - examens – inscrintet.**

POUR TOUS LES ETABLISSEMENTS :

- 1/ Taper : <http://inscri-etab.ac-aix-marseille.fr>
- 2/ Cliquer sur inscriptions BP
- 3/ Renseigner les écrans de saisie

et pour le suivi des inscriptions :

- Taper : <http://suivi-etab.ac-aix-marseille.fr>

Retour des confirmations au Rectorat

Les confirmations d'inscription, (éditées par l'établissement) signées par le candidat seront retournées au plus tard pour le **Vendredi 06 janvier 2012 au Rectorat d'Aix-en-Provence DIEC 2.03, classées par spécialité et par ordre alphabétique des candidats**

Les chèques classés par ordre alphabétique seront regroupés par l'établissement par paquet correspondant à chaque liste. La liste doit porter le montant total des chèques ainsi que leur nombre.

Les paquets de chèques entourés des listes des candidats. seront mis dans une enveloppe séparée portant la mention "à l'attention du Régisseur de Recettes du Rectorat". Pour les candidats demandant un aménagement d'épreuves (tiers temps, secrétaire...) veuillez préciser les candidats concernés lors de l'envoi groupé des confirmations.

IMPORTANT : Tout changement d'adresse ou d'état civil doit être signalé par écrit auprès des services du Rectorat. Tout candidat n'ayant pas reçu sa convocation 8 jours avant le début des épreuves devra le signaler au Rectorat par téléphone : 04 42 91 71 98. Aucune modification ne sera acceptée après le retour de la confirmation d'inscription : votre choix est définitif.

RAPPEL DES PIECES JUSTIFICATIVES A JOINDRE A LA CONFIRMATION D'INSCRIPTION

- 1- Photocopie de la pièce d'identité.
- 2- un chèque bancaire ou postal d'un montant de 5,34 € (candidats scolaires) ou 6,64 € (candidats isolés), et libellé à l'ordre du REGISSEUR DE RECETTES DU RECTORAT destiné au remboursement des courriers adressés aux candidats (arrêté interministériel du 28.11.96).
- 3- un certificat de travail faisant ressortir 2 ans de pratique professionnelle rémunérée, si le candidat est titulaire d'un diplôme de niveau V ou bien 5 ans de pratique professionnelle si le candidat ne possède pas ce diplôme.
- 4- Une attestation de cours délivrée par l'organisme de formation mentionnant le nombre d'heures de formation requis.
- 5- Photocopie du diplôme de niveau V ou le cas échéant de niveau IV.
- 6- Photocopie du dernier relevé de notes obtenu en cas de bénéfice de note(s).
- 7- Le cas échéant attestation de dispenses obtenues au titre de la validation des acquis de l'expérience (V.A.E.)
- 8- Les candidats passant l'examen sous la forme progressive et n'étant pas susceptibles d'obtenir le B.P à la présente session devront fournir un chèque d'un montant de 3,04 € libellé à l'ordre du Régisseur de Recettes du Rectorat.
- 9- Attestation de recensement, ou certificat de présence JAPD.

Signataire : Patrick ARNAUD, Secrétaire Général Adjoint de l'Académie d'Aix-Marseille

DIEC/11-540-1369 du 10 octobre 2011

INSCRIPTIONS AU BREVET DE TECHNICIEN SUPERIEUR – SESSION 2012

Destinataires : - Mesdames et Messieurs les Chefs d'établissement du second degré publics et privés sous-contrat

Affaire suivie par : M. MAREY - ☎ 04 42 91 71 97 📠 04 42 38 73 45

Le registre des inscriptions est ouvert du :

- Mercredi 19 octobre 2011 (14 H) au Mardi 15 novembre 2011 (17 H) pour tous les BTS sur internet :
www.ac-aix-marseille.fr - examens – inscrintet.

POUR TOUS LES ETABLISSEMENTS :

1/ Taper : <http://inscri-etab.ac-aix-marseille.fr>

2/ Cliquer sur inscriptions BTS

3/ Renseigner les écrans de saisie

et pour le suivi des inscriptions :

- Taper : <http://suivi-etab.ac-aix-marseille.fr>

NB : Pour les candidats scolaires se présentant pour la première fois à l'examen, l'inscription sera simplifiée en entrant leur numéro de BEA suivi de leur date de naissance.

Pour les candidats redoublants, ils retrouveront leur inscription 2011 (avec les éventuels bénéfices d'épreuves) en saisissant leur numéro d'inscription de 2011 (indiqué sur la convocation et le relevé de notes 2011) suivi de leur date de naissance.

Pour tous les Etablissements

Edition des confirmations

Vous éditez les confirmations d'inscription

- soit après chaque inscription individuelle
- soit à l'issue des inscriptions et par spécialité, en cliquant sur le choix : suivi des inscriptions

Retour des confirmations au Rectorat

Les confirmations d'inscription, signées par le candidat seront retournées pour le Vendredi 02 décembre 2011 au Rectorat d'Aix-en-Provence DIEC 2.03, classées par spécialité et par ordre alphabétique des candidats. Pour les candidats demandant un aménagement d'épreuves (tiers temps, secrétaire...) veuillez préciser les candidats concernés lors de l'envoi groupé des confirmations.

Les chèques doivent être classés par spécialité et en aucun cas agrafés au dossier d'inscription.

RAPPEL IMPORTANT :

Epreuve(s) de Langue Vivante Obligatoire :

Dans le cadre de l'épreuve orale obligatoire de langue vivante (LV1 ou LV2), je vous rappelle que si le règlement particulier du BTS ainsi que le statut de l'établissement (public, privé s/c ou CFA habilité) prévoient une évaluation de cette épreuve en contrôle en cours de formation, l'évaluation doit se faire impérativement dans l'établissement de formation.

Il convient donc que les candidats concernés aient suivi un enseignement dans la langue vivante considérée.

Ainsi, pour les BTS concernés, le choix de la Langue Vivante obligatoire par le candidat ne pourra porter que sur une LV enseignée dans l'établissement et pouvant donc faire l'objet d'une évaluation en CCF.

Pièces à joindre :

Pour tous les candidats :

- 1/ photocopie de la carte nationale d'identité
- 2/ un chèque bancaire ou postal d'un montant de 5,34 euros libellé à l'ordre du REGISSEUR DES RECETTES DU RECTORAT et correspondant aux frais d'affranchissement des courriers adressés aux candidats (arrêté interministériel du 28/11/1996)
- 3/ Photocopie de la décision de positionnement ou d'aménagement de la durée de formation attribuée éventuellement au candidat.
- 4/ Photocopie de l'attestation ou du récépissé de recensement ou photocopie du certificat de participation à l'appel de préparation à la défense
- 5/ Pour les redoublants : photocopie du dernier relevé de notes
- 6/ L'adresse renseignée lors de l'inscription sera celle utilisée pour l'envoi des documents (convocation, relevé de notes et (diplôme en recommandé courant octobre/novembre 2011). **Il faut impérativement prévenir pour tout changement d'adresse.**

Pour les candidats scolaires :

- 1/ Certificat de scolarité (1^{ère} et 2^{ème} année) signée par le Chef d'Etablissement ou certificat de scolarité CNED (1^{ère} et 2^{ème} année)
- 2/ photocopie des certificats de stages exigés par la réglementation

Pour les candidats préparant le diplôme dans un centre de formation continue :

❖ **Candidats en contrat de qualification :**

- 1/ Photocopie de la première page du contrat de qualification (2011-2013)
- 2/ Attestation de formation délivrée par le centre de formation précisant le nombre d'heures dispensées soit :
 - 600 heures si le candidat est titulaire d'un titre ou diplôme classé ou homologué au niveau III ou s'il a accompli la scolarité complète y conduisant.
 - 1100 heures si le candidat est titulaire d'un titre ou diplôme classé ou homologué au niveau IV ou s'il a accompli la scolarité complète y conduisant ou s'il justifie d'une activité professionnelle de 3 ans
 - 1350 heures si le candidat ne justifie d'aucune des conditions fixées ci-dessus (décret n°2001-223 du 06/03/2001)
- 3/ photocopies des diplômes exigés par la réglementation

❖ **Candidats en contrat d'apprentissage :**

- 1/ Photocopie de la première page du contrat d'apprentissage
- 2/ attestation de formation délivrée par le centre de formation d'apprentis précisant le nombre d'heures dispensées.



Signataire : Patrick ARNAUD, Secrétaire Général Adjoint de l'Académie d'Aix-Marseille

DIVISION DES EXAMENS ET CONCOURS

DIEC/11-540-1370 du 10 octobre 2011

INSCRIPTIONS AUX EPREUVES DES BACCALAUREATS GENERAL ET TECHNOLOGIQUE SESSION 2012

Destinataires : - Mesdames et Messieurs les proviseurs des lycées publics
- Mesdames et Messieurs les directeurs des établissements privés sous contrat

Références : Code de l'éducation :

articles D 334-1 à D 334-22 (baccalauréat général)

articles D 336-1 à D 336-48 (baccalauréat technologique)

Arrêtés du 15 septembre 1993 modifiés relatifs aux épreuves du baccalauréat général et aux épreuves du baccalauréat technologique

Arrêté du 15 septembre 1993 modifié relatif aux épreuves anticipées

Arrêté du 9 mai 2003 – BOEN N° 24 du 12 juin 2003 relatif à l'attribution de la mention « sections européennes »

Arrêté du 12 octobre 2007 modifié relatif aux dispenses d'épreuves

Note de service n° 2003-115 du 17 juillet 2003 - BOEN n° 30 du 24 juillet 2003 (rectificatif du 23 septembre 2003 paru au BOEN n° 36 du 2 octobre 2003) relative aux épreuves de langues vivantes étrangères ou régionales aux baccalauréats général et technologique

Note de service n° 2007-108 du 18 juin 2007 - BOEN n° 25 du 28 juin 2007 concernant les modalités d'application des dispositions relatives au bénéfice de la conservation des notes obtenues à l'examen du baccalauréat général ou technologique

Affaire suivie par :

	Mme OLIVIER-GUINARD	☎ 04.42.91.71.83	☎ 04.42.91.75.02		
BCG	Mme EXPOSITO	☎ 04.42.91.71.88	BTN	Mme KNIPPER	☎ 04.42.91.71.79
	Mme SCHELOUCH	☎ 04.42.91.71.89		Mme TACCOEN	☎ 04.42.91.71.93
	Mme MISTRE	☎ 04.42.91.71.90		Mme DUFORT	☎ 04.42.91.71.94
	Mme IMMORDINO	☎ 04.42.91.71.91			
EPS	Mme LAURENT	☎ 04.42.91.71.87			

1 LES CONFIRMATIONS D'INSCRIPTION

1-1 Edition

Les confirmations d'inscription seront éditées par vos soins.

Elles sont imprimées en format pdf. Vous avez le choix de les éditer une par une après chaque inscription de candidats ou par lots, par exemple par série ou par série/division de classe. Pour obtenir une édition par série/division de classe il est indispensable de saisir au préalable l'ensemble des codes divisions (cf. notice technique annexe n° 1).

1-2 Relecture et correction éventuelle

Les confirmations d'inscription doivent être relues avec le plus grand soin par les candidats.

Ils doivent impérativement vérifier que leur choix de l'enseignement de spécialité est correct. Les candidats des séries ES et L inscrits en enseignement de spécialité LV1 ou LV2 de complément doivent être particulièrement vigilants lorsqu'ils inversent leurs choix de langue LV1 et LV2 des épreuves obligatoires.

En cas d'erreur un candidat peut modifier sa pré-inscription et rééditer une nouvelle confirmation (cf. notice technique). Sur celle-ci figure le même numéro d'inscription mais muni d'un numéro d'ordre différent. **Assurez-vous que celle signée par le candidat correspond bien à la dernière mise à jour.**

Le candidat ne peut modifier la spécialité, la série, les langues qu'avec l'autorisation du chef d'établissement. Seules les anomalies décelées par les candidats après la fermeture du service fixée au 24 novembre 2011 doivent être corrigées à l'encre rouge sur la confirmation d'inscription. Après relecture, la confirmation doit être **signée par le candidat**, le cas échéant par son représentant légal. Ce document engage le candidat, il ne pourra plus, par la suite, revenir sur ses choix.

Le **chef d'établissement** doit :

- motiver succinctement une demande de modification de série ou d'épreuves qui lui semble fondée et contresigner la modification ;
- vérifier et signer les listings des candidats ;
- préciser le nom de l'établissement d'origine ou d'accueil en cas de départ ou d'arrivée d'élèves.

1-3 Classement et transmission des confirmations

Les confirmations doivent être classées **par série, spécialité et ordre alphabétique**.

Il est impératif de distinguer 3 ensembles :

- 1/ confirmations non modifiées
- 2/ confirmations modifiées ou à annuler
- 3/ cas particuliers (OIB, dispense d'épreuves, conservation de bénéfice de notes, candidats scolarisés en

2010/2011 dans une autre académie).

L'envoi des confirmations d'inscription et des listes des candidats pré-inscrits au rectorat est fixé au jeudi 08 décembre 2011. **Vous devez éditer les listes des candidats pré-inscrits avant la fermeture du serveur.**

2 LE LISTING ALPHABETIQUE DES CANDIDATS

Pour vous permettre d'effectuer une ultime vérification avant l'édition des convocations, un listing alphabétique des candidats classés par série et spécialité vous sera adressé début janvier.

Il devra être visé par le chef d'établissement puis renvoyé à la DIEC 2.02.

Attention : cette liste a pour objet de vérifier qu'aucune erreur n'a été commise par les élèves lors de la procédure informatisée d'inscription. La vérification doit donc être effectuée à partir des enseignements suivis par l'élève candidat **et non à partir de la confirmation d'inscription**. Il ne s'agit en aucun cas de permettre, début janvier, aux candidats de modifier leurs choix initiaux.

3 VERIFICATION DU RECENSEMENT

Les listings de recensement et de participation à la journée d'appel de préparation à la défense vous seront adressés début décembre

Les Français âgés de moins de 25 ans doivent justifier de leur situation au regard du recensement et de la participation à la journée d'appel de préparation à la défense pour être autorisés à s'inscrire à l'examen du baccalauréat.

- 3-1** Liste 1 : intitulée liste recensement :
candidats nés du 09/12/93 au 08/12/95
Liste 2 : intitulée liste certificat participation :
candidats nés du 08/12/86 au 08/12/93

3-2 Les candidats figurant sur la liste 1 remettent à l'établissement, en même temps que la confirmation d'inscription vérifiée et signée, la photocopie de l'attestation de recensement ou la photocopie de l'attestation de participation à l'appel de préparation à la défense s'ils y ont déjà participé.

Les candidats figurant sur la liste 2 remettent la photocopie du certificat de participation à l'appel de préparation à la défense ou une attestation provisoire si le candidat n'a pas encore participé à la journée d'appel de préparation à la défense (ce document comporte obligatoirement une date de validité) ou une attestation individuelle d'exemption.

3-3 Vous entourez sur les listes les candidats qui ne sont pas en règle ou pour qui la vérification est encore en instance.

3-4 Les candidats qui n'ont pas produit les justificatifs demandés sont relancés par vos soins. La liste des candidats qui ne sont pas en règle est transmise au rectorat début mars avant l'édition des convocations à l'examen. **Dans tous les cas vous conservez les pièces justificatives.**

4 FRAIS D'AFFRANCHISSEMENT

4-1 Principe

En application de l'arrêté interministériel du 28 novembre 1996, une régie de recettes est instituée au Rectorat pour le remboursement des affranchissements des courriers destinés aux candidats aux examens et concours.

4-2 Modalités pratiques

Les candidats joignent à leur confirmation d'inscription un chèque bancaire ou postal d'un montant de **4,76 euros** libellé à l'ordre du **Régisseur de Recettes du rectorat**. Il convient de mentionner au dos du chèque le nom, le prénom, la série et la spécialité. **Dans tous les cas, élève boursier ou non boursier, la contribution demandée revêt un caractère obligatoire.** Lors du retour des confirmations d'inscription au rectorat, les établissements joignent dans une enveloppe séparée portant la mention « à l'attention du Régisseur de Recettes » les liasses de chèques. Tout classement des chèques par série ou par ordre alphabétique est inutile. Vous pouvez en revanche, pour accélérer les opérations d'encaissement, classer les chèques par banque (C.C.P., Crédit Agricole, B.N.P., Société Générale, ...).

4-3 Cas des candidats faisant l'objet d'un interdit bancaire ou de chéquier

La contribution peut être assurée par chèque bancaire ou postal émis par une autre personne ou autorité que le candidat ou son représentant légal. Il faudra dans ce cas également mentionner au dos du chèque le nom, le prénom et la série du candidat concerné. Si un candidat s'acquitte des frais d'affranchissement par mandat-cash (le cas doit rester exceptionnel) vous voudrez bien m'adresser ce(s) mandat(s) dans une enveloppe séparée, pour permettre un encaissement rapide (date de validité deux mois).

5 LA REFORME DU LYCEE ET LES INCIDENCES SUR LES EPREUVES DES BACCALAUREATS GENERAL ET TECHNOLOGIQUE

La réforme du lycée engagée depuis la rentrée scolaire 2010 se poursuit à la rentrée 2011 avec la mise en place des nouvelles séries générales et technologiques en classe de première.

La nouvelle organisation et les nouveaux horaires d'enseignement mis en œuvre dans la voie générale et la voie technologique au lycée ont un impact sur les épreuves du baccalauréat.

Les évolutions sont de plusieurs ordres :

➤ mise en place de nouvelles séries technologiques

- sciences et technologies de l'industrie et du développement durable (STI2D)
- sciences et technologies du design et des arts appliqués (STD2A)
- sciences et technologies de laboratoire (série renouvelée)

➤ introduction de nouvelles épreuves

Par exemple :

- informatique et sciences du numérique et épreuve facultative d'histoire géographique en série S
- économie approfondie et sciences sociales et politiques en série ES
- littérature étrangère en langue étrangère en série L
- épreuve de technologie en langue étrangère en séries STI2D, STL, STD2A

➤ introduction pour les épreuves de langues vivantes de toutes les séries d'une évaluation écrite et d'une évaluation orale systématique

➤ introduction d'évaluations en cours d'année dans les épreuves de langues (partie orale) et les épreuves technologiques telle l'épreuve d'enseignement technologique en LV1

Principaux textes de référence

La liste, la nature, la durée et les coefficients des épreuves sont fixés par :

- l'arrêté du 23 décembre 2010 paru au JO du 15 janvier 2011 et publié au BO n° 5 du 3 février 2011 (BCG)
- les arrêtés du 22 juillet 2011 parus au JO n° 0196 du 25 août 2011 relatifs aux épreuves du baccalauréat général et du baccalauréat technologique
- l'arrêté du 23 décembre 2010 (JO du 15 janvier 2011) et l'arrêté du 22 juillet 2011 (JO du 25 août 2011) relatifs aux épreuves anticipées du baccalauréat général et technologique

Les dispenses d'épreuves pour les candidats qui changent de série d'examen sont élargies par :

- l'arrêté du 23 décembre 2010 publié au BO n°5 du 3 février 2011 et par l'arrêté du 22 juillet 2011 paru au JO du 25 août 2011 qui modifient et complètent l'arrêté du 12 octobre 2007 (BO n° 41 du 15 novembre 2007)

De nouvelles modalités de prise en compte des épreuves facultatives pour les séries technologiques sont introduites par :

- les décrets n° 2011-1194, n°2011-1195 et n° 2011-1196 parus au JO n° 225 du 26 septembre 2011

Les dispositions des textes suscités sont applicables à compter de la session 2013 des baccalauréats général et technologique et prennent effet pour les épreuves anticipées organisées au mois de juin 2012.

Après publication de l'ensemble des textes réglementaires et des définitions d'épreuves, un BA spécial précisera toutes les incidences de la réforme du lycée sur l'organisation des épreuves du baccalauréat de la session 2013.

6 DISPOSITIONS QUI ENTRENT EN VIGUEUR EN JUIN 2012

➤ Introduction d'une épreuve écrite anticipée d'histoire géographie en série S. La définition de l'épreuve est fixée par la note de service n° 2010-267 du 23 décembre 2010 (BO n° 5 du 3 février 2011)

➤ Suppression de l'épreuve anticipée écrite de mathématiques-informatique en série L (arrêté du 22 juillet 2011 – JO n°196 du 25 août 2011)

➤ Mise en place d'une épreuve anticipée de sciences en série L et ES. Cette épreuve se substitue à l'épreuve d'enseignement scientifique. La définition de l'épreuve de sciences est fixée par la note de service n° 2011-039 du 24 mars 2011 (BOEN n° 16 du 21 avril 2011). Un rectificatif de l'intitulé de l'épreuve est publié au BO spécial n°7 du 6 octobre 2011.

➤ Nouvelles définitions des épreuves écrites et orales de français et français littérature des séries générales et technologiques – note de service n° 2011-141 et note de service n° 2011-153 (BO spécial n°7 du 6 octobre 2011).

➤ Modalités spécifiques des épreuves du baccalauréat pour les élèves des sections internationales et des sections binationales (arrêtés du 2 juin 2010 BO spécial n°5 du 17 juin 2010 et arrêté du 6 avril 2011 – JO n° 0138 du 16 juin 2011)

Les élèves de première scientifique dont la discipline non linguistique est l'histoire géographie ne subissent pas l'épreuve obligatoire anticipée d'histoire géographie organisée au mois de juin 2012. Ils présenteront en juin 2013 l'épreuve spécifique actuelle d'histoire géographie.

Ces élèves ne seront pas autorisés à subir l'épreuve facultative d'histoire géographie.

➤ **Dispositif transitoire pour les élèves qui présentent ou représentent les épreuves anticipées en même temps que les épreuves terminales**

Pour ces candidats, les épreuves anticipées (mathématiques informatique – enseignement scientifique – français) seront organisées selon les modalités antérieures (définitions d'épreuve et programmes) – Des textes devraient être prochainement publiés.

7 DISPOSITIONS REGLEMENTAIRES RELATIVES AUX EPREUVES OBLIGATOIRES ANTICIPEES

7-1 Doivent subir les épreuves :

- les élèves de première, y compris les élèves redoublant la classe
- les élèves de terminale triplant la classe et inscrits en candidats scolaires (sauf cas de dispense d'épreuves).

7-2 Conservent les notes obtenues :

- les élèves de terminale qui ont subi les épreuves anticipées en 2011
- les élèves handicapés qui redoublent la classe de première et qui ont obtenu un échelonnement de la session d'examen

7-3 Peuvent choisir de conserver ou de subir à nouveau les épreuves :

- les élèves doublant de terminale. Le choix peut s'exercer épreuve par épreuve. Par exemple un candidat de la série L peut choisir de présenter l'épreuve d'enseignement scientifique et de conserver les notes obtenues aux épreuves de mathématiques-informatique et de français-littérature. En revanche, les épreuves écrites et orales de français ne peuvent, en aucun cas, être dissociées. Le descriptif des lectures et activités que le candidat doit présenter est celui correspondant au programme en vigueur lors de sa scolarisation en classe de première.

- les candidats régulièrement inscrits au baccalauréat au titre de la session 2011, mais qui n'auraient pu subir aucune des épreuves à la session normale et à la session de remplacement en cas d'absence justifiée liée à un événement indépendant de leur volonté.

- les élèves de terminale qui ont résidé temporairement à l'étranger après avoir subi les épreuves anticipées en juin 2010.

En application de l'article 4 de l'arrêté du 15 septembre 1993 relatif aux épreuves anticipées, la conservation s'exerce quelle que soit la note (égale, supérieure ou inférieure à 10/20).

7-4 Peuvent être autorisés à subir les épreuves anticipées à la même session que les épreuves terminales :

- les candidats âgés de 20 ans au 31 décembre de l'année de l'examen
- les candidats ayant un enfant à charge au moment de l'inscription
- les candidats régulièrement inscrits aux épreuves anticipées qui n'auraient pu subir ces épreuves ou ne les auraient que partiellement subies à la session normale et à la session de remplacement, en cas d'absence justifiée liée à un événement indépendant de leur volonté
- les candidats qui ont subi les épreuves anticipées du baccalauréat général ou technologique en juin 2010 et qui ne se sont pas inscrits aux épreuves terminales à la session 2011
- les candidats résidant temporairement à l'étranger au niveau de la classe de première
- les candidats titulaires d'un diplôme étranger sanctionnant des études d'un niveau et d'une durée comparable à ceux des études secondaires françaises

7-5 Caractéristiques de l'épreuve de TPE :

- cette épreuve concerne les seuls candidats scolaires des séries générales
- elle donne lieu à une note sur 20 points ; seuls sont retenus les points supérieurs à la moyenne de 10 sur 20, affectés d'un coefficient 2
- les candidats qui ont subi par anticipation en 2011 l'épreuve de TPE dans l'une des séries du baccalauréat général conservent la note qu'ils y ont obtenue s'ils se présentent cette année aux épreuves terminales de l'examen du baccalauréat dans une autre série
- les candidats qui ont suivi une classe de première des séries technologiques sont dispensés de l'épreuve de TPE s'ils se présentent cette année aux épreuves terminales d'une série du baccalauréat général
- les candidats visés au § 7-4 peuvent être autorisés à subir toutes les épreuves à la même session du baccalauréat, **à l'exception de l'épreuve de TPE** (arrêté du 25 juillet 2005)
- les candidats doublant de terminale ne sont pas autorisés à subir à nouveau l'épreuve de TPE (arrêté du 25 juillet 2005) et conservent donc la note obtenue à cette épreuve anticipée.

7-6 Dispenses et conservation de notes (cf. tableau annexe n° 2)

■ Dispenses

Peuvent être dispensés à leur demande et sur attestation du chef d'établissement les candidats qui changent de série **à l'issue d'une classe de première.**

En série littéraire les dispenses portent :

- sur les épreuves obligatoires anticipées de mathématiques-informatique et d'enseignement scientifique pour les élèves de terminale qui ont suivi une classe de première de la série scientifique ou des séries technologiques.

- sur les épreuves de mathématiques-informatique pour les élèves de terminale qui ont suivi une classe de première de la série économique et sociale.

En série économique et sociale les dispenses portent sur l'épreuve obligatoire anticipée d'enseignement scientifique pour les élèves qui ont suivi une classe de première de la série scientifique ou des séries technologiques.

En séries STL, STI les dispenses portent sur l'épreuve obligatoire anticipée d'histoire géographie pour les élèves de terminale qui ont suivi une classe de première des séries générales, de la série STG, de la série ST2S ou de la série hôtellerie.

Ces dispositions sont reconduites pour les candidats qui se présentent à nouveau après un échec à l'examen et qui ont bénéficié de ces dispenses lors de la session précédente. En revanche, ces dispenses ne sont pas autorisées pour les candidats qui changent de série après un échec à l'examen.

■ **Conservation de notes**

Les candidats qui changent de série à l'issue d'une classe de première conservent les notes qu'ils ont obtenues aux épreuves de français ou de français-littérature. Si le changement intervient après une classe de terminale ils conservent à leur demande les notes obtenues.

En outre, un candidat aux épreuves terminales de la série L conserve la note qu'il a obtenue à l'épreuve anticipée d'enseignement scientifique de la série ES.

De même, un candidat aux épreuves terminales de la série ES conserve la note qu'il a obtenue à l'épreuve anticipée d'enseignement scientifique de la série L.

Enfin, un candidat aux épreuves terminales de la série STG ou de la série ST2S conserve, au titre de **l'épreuve obligatoire terminale** d'histoire géographie, la note qu'il a obtenue à l'épreuve anticipée d'histoire géographie des séries STL – STI.

8 DISPOSITIONS REGLEMENTAIRES RELATIVES AUX EPREUVES TERMINALES

Rappel : un candidat ne peut s'inscrire qu'à une seule session et série de baccalauréat par an quel que soit le diplôme de baccalauréat postulé (article 13 des décrets n° 93-1092 et n° 93-1093 du 15 septembre 1993).

Un candidat déjà titulaire d'un baccalauréat général qui désire se présenter à une autre série du baccalauréat général peut être dispensé de subir certaines épreuves (article 6 du décret n° 93-1092 du 15 septembre 1993, arrêté du 9 avril 2001 – BOEN n° 23 du 7 juin 2001).

8-1 Langues vivantes

La note de service n° 2003-115 du 17 juillet 2003 a apporté des précisions concernant la réglementation des épreuves de langues vivantes étrangères ou régionales aux baccalauréats général et technologique (cf. tableau annexe n° 5).

Il est rappelé qu'une même langue vivante ne peut être évaluée qu'une seule fois, au titre des épreuves obligatoires ou au titre des épreuves facultatives (à l'exception, néanmoins, des LV de complément et de l'évaluation spécifique organisée pour les candidats scolarisés dans les sections européennes).

Le choix des langues est opéré par le candidat au moment de l'inscription à l'examen ; il peut ne pas correspondre à l'enseignement suivi en classe de terminale.

■ **Langues vivantes étrangères enseignées à des publics peu nombreux, dites « langues rares »**

- épreuves écrites

Les épreuves obligatoires et facultatives écrites sont subies dans l'académie

- épreuves orales

En fonction de son choix le candidat peut être contraint de se déplacer hors de l'académie pour subir une épreuve **obligatoire** orale.

■ **« Langues maternelles »**

Les candidats des séries générales séjournant en France depuis moins de 2 ans peuvent éventuellement, par mesure dérogatoire, être autorisés par le recteur à choisir leur langue maternelle en tant qu'épreuve obligatoire de langue vivante 1 ou 2.

■ **Dispense de l'épreuve obligatoire de LV2**

Séries générales et série STG du baccalauréat technologique (cf. annexe n°15)
Peuvent être dispensés à leur demande de l'épreuve obligatoire de langue vivante 2 les candidats qui présentent l'examen **après avoir changé de série à l'issue de la classe de première** ou après un échec à l'examen dans une autre série **et** qui n'ont pas suivi un enseignement de LV2 en classe de première ou en classe terminale.

Série STG : à titre dérogatoire une dispense d'épreuve de LV2 peut également être proposée aux candidats issus de classe de BEP et qui n'ont pas suivi un enseignement de LV2 (cf. annexe n° 16)

Peuvent également être dispensés à leur demande de l'épreuve obligatoire de LV2 les candidats handicapés auditifs ou ceux présentant une déficience du langage et de la parole.

Les candidats qui demandent à bénéficier d'une dispense de l'épreuve de LV2 ne sont pas autorisés à choisir une langue vivante en épreuve facultative.

8-2 Les sections européennes

L'arrêté du 9 mai 2003 paru au BOEN n° 24 du 12 juin 2003 a modifié les conditions d'attribution de la mention « section européenne » telles qu'elles avaient été définies par l'arrêté du 22 juin 1994.

Rappel des principales dispositions :

■ **« rang » de la langue**

Le candidat scolarisé dans une section européenne n'est plus tenu de choisir pour l'épreuve de LV1 la langue de la section dont il relève. Il peut indistinctement choisir la langue de la section soit au titre de l'épreuve obligatoire de LV1, soit au titre de l'épreuve obligatoire de LV2. Le candidat doit faire connaître son choix au moment de l'inscription.

■ **moyenne requise à l'évaluation de l'épreuve obligatoire de langue**

La mention section européenne est délivrée au candidat qui a obtenu une note égale ou supérieure à **12/20** à l'épreuve du premier groupe de la langue et une note égale ou supérieure à 10/20 à l'évaluation spécifique.

■ **possibilité offerte au candidat de substituer l'évaluation spécifique à l'une des épreuves facultatives correspondant aux options**

La note de l'évaluation spécifique est alors prise en compte dans le calcul de la note globale comptant pour l'obtention du baccalauréat selon les mêmes modalités que les épreuves facultatives. Le candidat doit faire connaître son choix au moment de l'inscription.

8-3 Dispositif relatif à la conservation du bénéfice de notes

Références : **code de l'éducation** notamment les articles :

D 334-13, D 334-14 (baccalauréat général)

D 336-13, D 336-14 (baccalauréat technologique)

D 351-27 (aménagement des examens et concours pour les candidats présentant un handicap)

note de service n° 2007-108 du 18 juin 2007 concernant les modalités d'application des dispositions relatives au bénéfice de la conservation des notes obtenues à l'examen des baccalauréats général et technologique.

■ **Candidats concernés**

Le dispositif s'applique aux candidats individuels mais également aux candidats scolaires appartenant à l'une des catégories suivantes :

- candidats handicapés
- candidats inscrits sur la liste des sportifs de haut niveau
- candidats qui relèvent des modules de réparation par alternance
- candidats de la série hôtellerie
- candidats de la série TDM

■ **Conditions de la conservation**

- Le bénéfice de la conservation des notes n'est possible que lorsque le candidat se présente à nouveau à l'examen dans la **même série**.
- Le candidat peut conserver épreuve par épreuve les notes acquises aux épreuves **du premier groupe** (obligatoires, de spécialité ou facultatives).
- Si le candidat se présente à nouveau dans la même série mais dans une autre spécialité, il peut conserver la note qu'il a obtenue aux épreuves du domaine disciplinaire de la spécialité au titre de l'épreuve obligatoire. En revanche, il doit présenter l'ensemble des épreuves de son nouveau choix de spécialité (épreuve obligatoire et épreuve de spécialité).
- Le candidat ne peut conserver les notes acquises que si elles sont **égales ou supérieures à 10 sur 20**. Néanmoins depuis la session 2007 de l'examen **le candidat présentant un handicap ou atteint d'une maladie grave** peut conserver les notes acquises **quelles que soient les notes**.

■ **Modalités**

- Le bénéfice de la conservation des notes s'applique **sur 5 sessions consécutives de réinscription** à l'examen. Le délai des 5 sessions consécutives n'est pas interrompu si le candidat ne s'inscrit pas à une ou plusieurs sessions.
- Les notes dont le candidat peut demander la conservation, sont toujours celles de la **dernière session** à laquelle il s'est présenté. Exemple : session 2010 un candidat obtient 13/20 à une épreuve, session 2011 il présente à nouveau l'épreuve et il obtient 11/20. A la session 2012 le bénéfice de la note auquel il peut prétendre est de 11/20. La note de 13/20 obtenue en 2010 est perdue.

Un candidat pouvant bénéficier de la conservation des notes qui n'en effectue pas la demande lors de son inscription à une session, ne pourra plus prétendre au bénéfice des notes obtenues antérieurement à cette session. **Le renoncement au bénéfice d'une note est définitif.**

Exemple : session 2010 un candidat obtient 12/20 à une épreuve
session 2011 il présente à nouveau l'épreuve et il obtient 9/20. A la session 2012 il est obligé de s'inscrire à l'épreuve et de la subir. La note de 12/20 obtenue en 2010 est définitivement perdue.

- Aucune mention ne peut être attribuée aux candidats qui ont demandé à conserver le bénéfice des notes, à l'exception des candidats qui présentent un handicap.

8-4 Les épreuves facultatives

Il convient d'informer les élèves sur le degré d'exigence des épreuves facultatives. Les référentiels des définitions d'épreuves figurent en annexe n° 3.

■ **séries générales**

Un candidat peut choisir au maximum deux épreuves facultatives. Seuls les points excédant 10 sont retenus et pour la première ou la seule épreuve facultative à laquelle le candidat s'inscrit, ces points sont doublés. Si la première ou la seule option choisie est langues et cultures de l'antiquité (latin, grec), les points supérieurs à 10 sont affectés du coefficient 3.

■ **séries technologiques**

A l'exception des candidats des séries TDM et hôtellerie qui ne peuvent choisir qu'une épreuve facultative, les candidats des autres séries peuvent choisir au maximum deux épreuves. Seuls les points excédant 10 sont pris en compte.

8-4.1 épreuves facultatives d'EPS

L'activité choisie doit être différente des activités retenues pour l'épreuve obligatoire. **Ainsi, par exemple, un candidat ne peut pas être évalué 2 fois en natation ou 2 fois en basket-ball.**

(Note de service n° 2003-119 du 31 juillet 2003, parue au BOEN n° 31 du 28 août 2003)

Les professeurs d'EPS doivent vérifier que les candidats qui suivent un enseignement facultatif d'EPS

s'inscrivent effectivement à l'épreuve facultative correspondante (EPS CCF).

Tout élève peut choisir le contrôle ponctuel terminal pour une épreuve facultative proposée dans la liste académique, dès lors que l'activité support de l'épreuve ne fait pas l'objet d'un enseignement organisé par son établissement.

Dans le cas contraire, le contrôle se fait en contrôle en cours de formation (cf. annexe n° 6 la liste académique des épreuves ponctuelles facultatives).

Il conviendra de préciser aux élèves choisissant l'épreuve facultative Danse EPS de bien la distinguer de l'épreuve ART Danse.

Il conviendra, également, de préciser aux élèves qui choisissent l'épreuve « Escalade » qu'ils doivent se munir de leur matériel le jour de l'épreuve.

Dispositions particulières pour les sportifs de haut niveau

Des modalités particulières de certification sont mises en place pour les sportifs de haut niveau. Ils peuvent être évalués pour l'épreuve facultative dans leur activité de spécialité.

L'évaluation se déroule selon les modalités suivantes :

- évaluation du niveau de performance atteint dans l'activité. Le jury valide et transforme en note le niveau de pratique annoncé par le candidat, certifié par la fédération d'appartenance.
- entretien avec le jury sur la connaissance culturelle de l'activité ainsi que sur l'analyse par le candidat de sa pratique sportive.

Les candidats désireux de bénéficier de ce dispositif doivent être répertoriés sur l'annexe n° 18 et justifier de leur inscription sur la liste des sportifs de haut niveau et espoirs.

8-4.2 Epreuves facultatives d'Arts

L'épreuve facultative d'arts porte au choix du candidat sur **l'un** des domaines suivants : arts plastiques **ou** cinéma-audiovisuel **ou** histoire des arts **ou** musique **ou** théâtre **ou** danse.

Remarque : un candidat de la série L a le droit de cumuler les épreuves de l'enseignement de spécialité avec l'épreuve de l'option facultative.

Il peut pratiquer un cumul dans 2 domaines différents par exemple danse et musique ou à l'intérieur d'un même domaine car les contenus de l'enseignement de spécialité et de l'option facultative sont clairement différenciés.

➤ **Musique** : conformément aux dispositions de la note de service n° 2002-143 du 3 juillet 2002 parue au BOEN n° 28 du 11 juillet 2002, un candidat peut demander à être accompagné par ses partenaires habituels.

Cette information doit être connue pour l'organisation de l'épreuve. Aussi, il convient d'inviter vos élèves à le préciser lors de l'inscription ou au plus tard au 13 janvier 2012 (annexe n° 9).

Les candidats saisiront sur inscrint leur choix d'instrument.

➤ **Danse** : le candidat qui souhaite présenter sa composition chorégraphique en y associant ses partenaires habituels de danse, le précisera lors de l'inscription à l'examen ou au plus tard le 13 janvier 2012 (annexe n° 10).

➤ **Théâtre** : le candidat qui souhaite présenter un travail théâtral collectif sur plateau doit le préciser au plus tard le 13 janvier 2012 (annexe n° 11)

Epreuve facultative théâtre – danse – musique :

Les candidats qui n'auront pas renseigné l'annexe ne pourront en aucun cas obtenir un changement de jour de convocation.

8-4.3 Epreuves facultatives de langues

Les épreuves facultatives de langues font l'objet soit d'une évaluation écrite d'une durée de deux heures habituellement organisée fin mars, soit d'une évaluation orale d'une durée de vingt minutes (cf. annexe n° 5).

Les épreuves facultatives **orales** de langues enseignées à des publics peu nombreux, dites langues « rares » sont subies uniquement dans l'académie.

Le candidat doit donc opérer son choix en fonction de l'offre académique.

Pour la session 2012, l'académie d'Aix-Marseille dispose d'examineurs compétents en : Arabe, Catalan, Chinois, Corse, Grec moderne, Hébreu, Japonais, Néerlandais, Polonais, Portugais, Provençal, Russe, langue des signes française.

Les candidats ne sont pas autorisés à choisir une langue vivante en épreuve facultative s'ils ont demandé à bénéficier d'une dispense de l'épreuve obligatoire de LV2.

9 CALENDRIER

Du 13 octobre au 24 novembre 2011

- ouverture du registre des inscriptions.

Le 05 décembre 2011 transmission aux établissements par la DIEC 2.02

- des listings du recensement
- des listings de participation à l'appel de préparation à la défense

Le 05 décembre 2011 envoi à la DIEC 2.02

- des confirmations d'inscription (les candidats non scolarisés dans l'académie d'Aix-Marseille doivent impérativement joindre leur dernier relevé de notes du baccalauréat)
- des listes des candidats pré-inscrits
- des listes des candidats, pour les séries STG et ST2S, qui font le choix d'une langue non enseignée dans l'établissement
- des demandes de dispense d'épreuves (sauf celles des candidats handicapés)
- des demandes de bénéfice des notes (sauf celles des candidats handicapés)
- des enveloppes contenant les chèques des candidats.

Début janvier 2012 envoi par la DIEC 2.02

- d'un listing alphabétique des candidats par série et par spécialité avec mention de leurs choix de langues vivantes.
Ce listing après contrôle est visé par le chef d'établissement et retourné à la DIEC 2.02

Le 20 janvier 2012 envoi à la DIEC 2.02

- des fiches d'inscription aux épreuves aménagées d'EPS des candidats handicapés ou inaptes partiels qui demandent à subir les épreuves académiques de triathlon « ASDEP » (muscultation, stretching, relaxation) – marche – natation – tir à l'arc.

Signataire : Patrick ARNAUD, Secrétaire Général Adjoint de l'Académie d'Aix-Marseille.

ANNEXE N° 1

APPLICATION INSCRINET – SESSION 2012

NOTICE TECHNIQUE

1 L'accès au service

Deux accès sont maintenant possibles.

1-1 Un accès internet (accès à privilégier)

Avant d'accéder au service inscription, il est impératif de valider les paramètres dans le service suivi établissement

adresse suivi : <http://suivi-etab.ac-aix-marseille.fr>

adresse inscription : <http://inscri-etab.ac-aix-marseille.fr>

1-2 Un accès par le biais du portail établissement (ARENBaccès chef d'établissement). Dans ce cas il ne faut pas se connecter avec l'adresse internet et ne pas changer le mot de passe.

Attention : ce deuxième accès est réservé aux personnes qui ont une délégation du chef d'établissement sur le portail académique et ne peut être réalisé que par le réseau administratif.

2 Les mots de passe (réservés à l'accès internet)

Un premier mot de passe est demandé dans le service d'inscription. Un deuxième mot de passe est demandé dans le service de suivi établissement.

Par défaut, pour les deux services le mot de passe est identique au code établissement. Vous êtes invité ensuite à changer le mot de passe pour le service suivi et pour le service inscriptions. Ces mots de passe doivent être différents du RNE et comporter obligatoirement 8 caractères.

3 Saisie des codes divisions

Afin de faciliter les vérifications ultérieures, il est possible de saisir au préalable l'ensemble des codes divisions.

La saisie doit être réalisée en continu (pas de zone en blanc entre deux divisions de classe).

Si cette saisie n'est pas effectuée, le candidat n'aura pas la possibilité de saisir son code division lors de son inscription. De ce fait, l'établissement ne pourra pas visualiser la liste de ses candidats pré-inscrits par série et par division.

4 Saisie de paramètres obligatoires

Pour éviter les nombreuses confusions constatées entre l'EPS de complément et l'EPS facultatif ainsi que les erreurs au niveau des options de section de langue, inscynet a par défaut pré-initialisé la mention « non enseignée ».

Seuls les deux établissements qui offrent l'enseignement de **l'EPS de complément** (A. Rimbaud à Istres et l'Arc Orange) et ceux qui offrent l'enseignement d'une section **de langue internationale ou européenne doivent donc indiquer si ces enseignements sont assurés avant l'ouverture du service.**

5 Situations non prises en compte par inscynet

Certaines situations ne sont pas gérées par inscynet.

Il s'agit notamment :

- de la conservation de bénéfice de notes pour les candidats handicapés ou atteints de maladies graves et pour les candidats sportifs de haut niveau
- de la prise en compte de la note obtenue à l'épreuve anticipée d'histoire géographie des séries STI, STL pour les candidats qui se présentent l'année suivante aux épreuves terminales du baccalauréat de la série STG ou de la série ST2S.
- des dispenses d'épreuves anticipées ou de LV2 après un changement de série.

6 Inscription des candidats

Pour s'inscrire les candidats qui ont présenté en 2011 les épreuves anticipées ou les épreuves terminales dans l'académie d'Aix-Marseille doivent renseigner au début du dialogue le numéro d'inscription OCEAN qui leur a été attribué.

Ce numéro figure sur les listings de notation des EA qui vous sont adressés ainsi que sur le relevé de notes qui a été remis aux candidats.

La saisie de ce numéro permet d'accélérer et de fiabiliser la procédure d'inscription car les informations relatives à l'identité du candidat et aux épreuves anticipées sont ainsi pré-initialisées.

7 Modification d'une pré-inscription

Un candidat peut modifier sa pré-inscription, il doit pour cela saisir son numéro de pré-inscription et sa date de naissance, et rééditer une nouvelle confirmation. Sur celle-ci figure le même numéro d'inscription mais suivi d'un numéro d'ordre différent. Ceci permet de vérifier que celle signée correspond bien à la dernière mise à jour.

8 Annulation d'une pré-inscription

Pour annuler une pré-inscription, cliquez sur le numéro de pré-inscription du candidat concerné et confirmer l'annulation.

Pour réactiver une pré-inscription précédemment annulée, cliquez à nouveau sur le numéro du candidat et le valider.

9 Fermeture du service

A la fin des pré-inscriptions il est conseillé de fermer le service. Vous devez aller dans suivi établissement, en bas de liste du menu principal, et cliquer ensuite sur fermeture du service.

ANNEXE N° 2

Epreuves obligatoires anticipées - dispense de certaines épreuves et conservation de notes – session 2012

Réf. : arrêté du 12 octobre 2007 modifié et arrêté du 15 septembre 1993 modifié relatif aux épreuves anticipées

Situation du candidat en 2010/2011	Candidat à la session 2012 aux épreuves terminales du baccalauréat des séries											
	ES		L			S	ST2S	STI		STL		STG
	Français	Enseigne. scientifique	Français Littérature	Enseigne. scientifique	Maths Informat.	Français	Français	Français	Histoire géo	Français	Histoire géo	Français
1/ scolarisés e												
Première												
1 ^{ère} ES	conserve	conserve	conserve	conserve	disp possible	conserve	conserve	conserve	disp possible	conserve	disp possible	conserve
1 ^{ère} L	conserve	conserve	conserve	conserve	conserve	conserve	conserve	conserve	disp possible	conserve	disp possible	conserve
1 ^{ère} S	conserve	disp possible	conserve	disp possible	disp possible	conserve	conserve	conserve	disp possible	conserve	disp possible	conserve
1 ^{ère} ST2S	conserve	disp possible	conserve	disp possible	disp possible	conserve	conserve	conserve	disp possible	conserve	disp possible	conserve
1 ^{ère} STI	conserve	disp possible	conserve	disp possible	disp possible	conserve	conserve	conserve	conserve	conserve	conserve	conserve
1 ^{ère} STL	conserve	disp possible	conserve	disp possible	disp possible	conserve	conserve	conserve	conserve	conserve	conserve	conserve
1 ^{ère} STG	conserve	disp possible	conserve	disp possible	disp possible	conserve	conserve	conserve	disp possible	conserve	disp possible	conserve
<ul style="list-style-type: none"> . Les élèves ayant subi les épreuves anticipées et qui se présentent l'année suivante aux épreuves terminales du baccalauréat dans la même série conservent obligatoirement les notes obtenues aux épreuves anticipées. . Les élèves qui changent de série à l'issue d'une classe de première, peuvent demander à être dispensés de certaines épreuves. Ils conservent néanmoins les notes obtenues aux épreuves de français. . Cas particulier : les notes obtenues par les candidats aux épreuves anticipées orales d'histoire géographie dans les séries STL – STI sont conservées s'ils se présentent l'année suivante aux épreuves terminales écrites des séries STG – ST2S. 												
2/ scolarisés en												
Terminale												
T. ES	cons possible	cons possible	cons possible	cons possible	à subir	cons possible	cons possible	cons possible	à subir	cons possible	à subir	cons possible
T. L	cons possible	cons possible	cons possible	cons possible	cons possible	cons possible	cons possible	cons possible	à subir	cons possible	à subir	cons possible
T. S	cons possible	à subir	cons possible	à subir	à subir	cons possible	cons possible	cons possible	à subir	cons possible	à subir	cons possible
T. ST2S	cons possible	à subir	cons possible	à subir	à subir	cons possible	cons possible	cons possible	à subir	cons possible	à subir	cons possible
T. STI	cons possible	à subir	cons possible	à subir	à subir	cons possible	cons possible	cons possible	cons possible	cons possible	cons possible	cons possible
T. STL	cons possible	à subir	cons possible	à subir	à subir	cons possible	cons possible	cons possible	cons possible	cons possible	cons possible	cons possible
T. STG	cons possible	à subir	cons possible	à subir	à subir	cons possible	cons possible	cons possible	à subir	cons possible	à subir	cons possible
<ul style="list-style-type: none"> . Les élèves doublant de terminale, dans la même série ou dans une autre série, ont la possibilité s'ils le demandent de conserver les notes qu'ils ont obtenues aux épreuves anticipées. . Après un échec à l'examen seules peuvent être reconduites les dispenses dont un candidat a déjà bénéficié lors de la session précédente. Un candidat qui change de série après un échec à l'examen ne peut donc pas obtenir une dispense d'épreuve anticipée. 												

ANNEXE N° 3

REFERENCES REGLEMENTAIRES DES DEFINITIONS D'EPREUVES APPLICABLES A LA SESSION 2012

BACCALAUREAT GENERAL

DISCIPLINES	REFERENCES REGLEMENTAIRES
I – EPREUVES ANTICIPEES	
<u>Français (séries ES, S)</u> <u>Français littérature (série L)</u>	<u>Epreuve écrite :</u> . note de service 2011-153 du 3 octobre 2011 (BO spécial n°7 du 6 octobre 2011) <u>Epreuves orales obligatoire et de contrôle :</u> . note de service n° 2011-141 du 3 octobre 2011 (BO spécial n°7 du 6 octobre 2011)
<u>Sciences (séries ES, L)</u>	. note de service n°2011-039 du 24 mars 2011 (BOEN n°16 du 21 avril 2011)
<u>Histoire géographie (série S)</u>	. note de service n°2010-267 du 23 décembre 2010 (BOEN n°5 du 3 février 2011)
<u>Travaux personnels encadrés</u>	<u>séries ES, L, S</u> . arrêté du 25 juillet 2005 paru au BO n° 31 du 1 ^{er} septembre 2005 . note de service n° 2005-174 du 2 novembre 2005 (BO n° 41 du 10 novembre 2005) la note de service n° 2011-087 du 17 juin 2011 (BOEN n°26 du 30 juin 2011) fixe la liste des thèmes en vigueur pour l'année 2011/2012
II – EPREUVES OBLIGATOIRES TERMINALES	
<u>Philosophie</u>	<u>séries ES, L, S</u> . note de service n° 2001-154 du 30 juillet 2001 (BO n° 31 du 30 août 2001) voir aussi la note de service n° 2001-092 du 30 mai 2001 (BO n° 23 du 7 juin 2001) relative à la modification du libellé du 3 ^{ème} sujet et la note de service n° 2001-230 du 7 novembre 2001 (BO n° 42 du 15 novembre 2001) relative à la durée de l'épreuve orale de contrôle.
<u>Histoire géographie</u>	<u>séries ES, L, S</u> . note de service n° 2004-021 du 2 février 2004 (BO n° 7 du 12 février 2004)
<u>Education physique et sportive</u>	<u>séries ES, L, S</u> . arrêté du 9 avril 2002 (BO n° 18 du 2 mai 2002) modifié par l'arrêté du 15 juillet 2004 (BO n° 30 du 29 juillet 2004) . note de service n° 2002-131 du 12 juin 2002 (BO n° 25 du 20 juin 2002) modifiée par la note de service n° 2007-137 du 2 août 2007 et par la note de service n° 2007-116 du 16 juillet 2007

DISCIPLINES	REFERENCES REGLEMENTAIRES
<u>Langues vivantes étrangères et régionales</u>	<p><u>séries ES, L, S</u> . notes de service n° 2001-091 du 30 mai 2001 (BO n° 23 du 7 juin 2001) et n° 2001-115 du 20 juin 2001 (BO n° 26 du 28 juin 2001) . Adaptation pour les déficients visuels : note de service n° 2002-015 du 24 janvier 2002 (BO n° 5 du 31 janvier 2002) <u>série L</u> : rectificatif paru au BO n° 38 du 18 octobre 2001 (définition d'épreuves) Epreuve d'anglais langue vivante de complément : note de service 2010-084 du 10 juin 2010 (BO n° 25 du 24 juin 2010) relative au programme de lecture pour les sessions 2011 et 2012</p>
<u>Mathématiques</u>	<p><u>séries ES</u> . note de service n° 2003-069 du 29 avril 2003 (BO n° 19 du 8 mai 2003)</p> <p><u>série S</u> . note de service n° 2003-070 du 29 avril 2003 (BO n° 19 du 8 mai 2003)</p> <p><u>série L</u> . note de service n° 2004-121 du 15 juillet 2004 (BO n° 30 du 29 juillet 2004) épreuve de spécialité</p>
<u>Physique chimie</u>	<p><u>série S</u> . note de service n° 2002-142 du 27 juin 2002 (BO n° 27 du 4 juillet 2002) et rectificatif du 2 août 2002 concernant le coefficient de l'épreuve orale de contrôle (BO n° 31 du 29 août 2002) . note de service n° 2004-058 du 20 mars 2004 (BO n° 15 du 8 avril 2004) relative aux modalités de calcul de l'épreuve</p>
<u>Sciences de la vie et de la Terre</u>	<p><u>série S</u> . note de service n° 2004-028 du 16 février 2004 (BO n° 9 du 26 février 2004)</p>
<u>Sciences de l'ingénieur</u>	<p><u>série S</u> . note de service 2002-141 du 27 juin 2002 (BO n° 27 du 4 juillet 2002) . note de service n° 2005-170 du 27 octobre 2005 (BO n° 41 du 10 novembre 2005) relative à l'évaluation des TP et de l'épreuve orale de contrôle</p>
<u>Sciences économiques et sociales</u>	<p><u>série ES</u> . note de service n° 97-164 du 30 juillet 1997 (BO n° 30 du 4 septembre 1997) complétée par la note de service n° 2003-113 du 17 juillet 2003 (BO n° 30 du 24 juillet 2003)</p>
<u>Littérature</u>	<p><u>série L</u> . note de service n° 2002-140 du 26 juin 2002 (BO n° 27 du 4 juillet 2002)</p>
<u>Langues et cultures de l'antiquité (latin grec)</u>	<p><u>série L</u> . note de service n° 2003-084 du 14 mai 2003 (BO n° 21 du 22 mai 2003) modifiée par la note de service n° 2009-048 du 25 mars 2009 (BO n° 15 du 9 avril 2009)</p>

DISCIPLINES	REFERENCES REGLEMENTAIRES
<p><u>Arts</u></p>	<p><u>série L</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>arts plastiques</u> <ul style="list-style-type: none"> . note de service n° 2002-143 du 3 juillet 2002 modifiée par la note de service n° 2006-086 du 19 mai 2006 (BO n° 23 du 8 juin 2006) - <u>histoire des arts, théâtre</u> <ul style="list-style-type: none"> . note de service n° 2002-143 du 3 juillet 2002 (BO n° 28 du 11 juillet 2002) - <u>danse</u> <ul style="list-style-type: none"> . note de service n° 2002-261 du 22 novembre 2002 (BO n° 44 du 28 novembre 2002) - <u>musique</u> <ul style="list-style-type: none"> . note de service n° 2003-204 du 24 novembre 2003 (BO n° 45 du 4 décembre 2003) . note de service n° 2003-217 du 10 décembre 2003 (BO n° 47 du 18 décembre 2003) Adaptation de l'épreuve de musique pour les non-voyants - <u>cinéma audiovisuel</u> <ul style="list-style-type: none"> . note de service n° 2008-025 du 25 février 2008 (BO n° 10 du 6 mars 2008) complétée par la note de service 2008-123 du 15 septembre 2008 (BO n° 36 du 25 septembre 2008) <p>La note de service n° 2011-013 du 19 janvier 2011 (BO n° 9 du 3 mars 2011) fixe la liste des œuvres et des thèmes inscrits au programme de terminale pour la session 2012.</p>

BACCALAUREAT TECHNOLOGIQUE –

DISCIPLINES	REFERENCES REGLEMENTAIRES
I – EPREUVES ANTICIPEES	
<p><u>Français</u></p> <p><u>Histoire Géographie</u></p>	<p><u>Epreuve écrite</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> . note de service n° 2011-153 du 3 octobre 2011 (BO spécial n°7 du 6 octobre 2011) <p><u>Epreuves orales obligatoire et de contrôle</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> . note de service n° 2011-141 du 3 octobre 2011 (BO spécial n°7 du 6 octobre 2011) <p>Séries STI2D, STL, STD2A</p>
II – EPREUVES OBLIGATOIRES TERMINALES Séries STG – ST2S	
<u>Philosophie</u>	. note de service n° 2006-087 du 19 mai 2006 (BO n° 23 du 8 juin 2006)
<p><u>Histoire géographique</u> STG</p> <p>ST2S</p>	<p>. note de service n° 2007-017 du 15 janvier 2007 (BO n° 4 du 25 janvier 2007) épreuve écrite</p> <p>. note de service n° 2007-160 du 22 octobre 2007 (BO n° 39 du 1^{er} novembre 2007) épreuve orale de contrôle</p> <p>. note de service n° 2008-063 du 13 mai 2008 (BO n° 21 du 22 mai 2008)</p>
<u>Langues vivantes</u>	. note de service n° 2008-119 du 8 septembre 2008 (BO n° 36 du 25 septembre 2008)
<p><u>Mathématiques</u> STG</p> <p>ST2S</p>	<p>. note de service n° 2006-041 du 14 mars 2006 (BO n° 12 du 23 mars 2006)</p> <p>. note de service n° 2008-007 du 10 janvier 2008 (BO n° 4 du 24 janvier 2008)</p>
<u>Economie droit</u>	. note de service n° 2006-033 du 27 février 2006 (BO n° 10 du 9 mars 2006)
<p><u>Management des organisations</u> STG</p>	. note de service n° 2006-032 du 24 février 2006 (BO n° 10 du 9 mars 2006)
<u>Epreuve de spécialité</u> STG	. note de service n° 2006-031 du 24 février 2006 (BO n° 10 du 9 mars 2006) complétée par la note de service n° 2006-110 du 7 juillet 2006 (BO n° 28 du 13 juillet 2006)
<p><u>Biologie et physiopa- thologie humaines</u> ST2S</p>	. note de service n° 2008-051 du 21 avril 2008 (BO n° 18 du 1 ^{er} mai 2008)
<p><u>Sciences et techniques sanitaires et sociales</u> ST2S</p>	. note de service n° 2008-051 du 21 avril 2008 (BO n° 18 du 1 ^{er} mai 2008)
<p><u>Sciences physiques et chimiques</u> ST2S</p>	. note de service n° 2008-066 du 13 mai 2008 (BO n° 21 du 22 mai 2008)
<p><u>Education physique et sportive</u></p>	<p>. arrêté du 9 avril 2002 (BO n° 18 du 2 mai 2002) modifié par l'arrêté du 15 juillet 2004 (BO n° 30 du 29 juillet 2004)</p> <p>. note de service n° 2002-131 du 12 juin 2002 (BO n° 25 du 20 juin 2002) modifiée par la note de service n° 2007-137 du 2 août 2007 et par la note de service n° 2007-116 du 16 juillet 2007</p>

EPREUVES FACULTATIVES séries générales et technologiques

DISCIPLINES	REFERENCES REGLEMENTAIRES
<u>Education physique et sportive</u>	<ul style="list-style-type: none"> . arrêté du 9 avril 2002 (BO n° 18 du 2 mai 2002) . note de service n° 2002-131 du 12 juin 2002 (BO n° 25 du 20 juin 2002) modifiée par la note de service n° 2003-119 du 31 juillet 2003 (BO n° 31 du 28 août 2003)
<u>Langues et cultures de l'antiquité</u>	<p><u>Séries ES, L, S</u></p> <ul style="list-style-type: none"> . arrêté du 9 décembre 2004 (article 2) – (JO du 17 décembre 2004 - BO n° 1 du 6 janvier 2005) . note de service n° 2003-084 du 14 mai 2003 (BO n° 21 du 22 mai 2003) modifiée par la note de service n° 2009-048 du 25 mars 2009 (BO n° 15 du 9 avril 2009)
<u>Langues vivantes (étrangères ou régionales)</u>	<ul style="list-style-type: none"> . notes de service n° 2001-091 du 30 mai 2001 (BO n° 23 du 7 juin 2001) et n° 2001-115 du 20 juin 2001 (BO n° 26 du 28 juin 2001) et rectificatif paru au BO n° 38 du 18 octobre 2001 . note de service n° 2001-022 du 25 janvier 2001 épreuve de langue arabe (BO n° 5 du 1^{er} février 2001)
<u>Langue des signes française</u>	<ul style="list-style-type: none"> . note de service n° 2007-191 du 13 décembre 2007 (BO n° 46 du 20 décembre 2007)
<u>Arts</u>	<ul style="list-style-type: none"> - <u>arts plastiques</u> . note de service n° 2002-143 du 3 juillet 2002 modifiée par la note de service n° 2006-086 du 19 mai 2006 (BO n° 23 du 8 juin 2006) - <u>histoire des arts, musique</u> . note de service n° 2002-143 du 3 juillet 2002 (BO n° 28 du 11 juillet 2002) - <u>théâtre</u> . note de service n° 2002-143 du 3 juillet 2002 (BO n° 28 du 11 juillet 2002) modifiée par la note de service n° 2005-146 du 22 septembre 2005 (BO n° 36 du 6 octobre 2005) - <u>danse</u> . note de service n° 2002-261 du 22 novembre 2002 (BO n° 44 du 28 novembre 2002) - <u>cinéma audiovisuel</u> . note de service n° 2008-025 du 25 février 2008 (BO n° 10 du 6 mars 2008)

ANNEXE N° 4

REFERENCES REGLEMENTAIRES DES PROGRAMMES DISCIPLINAIRES

1/ Applicables aux épreuves anticipées des baccalauréats général et technologique en juin 2012

Français	Elèves de terminale
Français littérature	Arrêté du 5 octobre 2006 (BO n° 40 du 2 novembre 2006)
	Elèves de première
	Arrêté du 8 février 2011 (BO spécial n° 3 du 17 mars 2011) séries technologiques
	Arrêté du 21 juillet 2010 (BO spécial n° 9 du 30 septembre 2010) séries générales
Sciences	Elèves de première séries L, ES Arrêté du 21 juillet 2010 (BO spécial n° 9 du 30 septembre 2010)
Enseignement scientifique	Elèves de terminale série L, ES Arrêté du 9 août 2000 (BO hors série n° 7 du 31 août 2000)
Mathématiques informatique	Elèves de terminale série L Arrêté du 9 août 2000 (BO hors série n° 7 du 31 août 2000)
Histoire-géographie	Elèves de première série S Arrêté du 21 juillet 2010 (BO spécial n° 9 du 30 septembre 2010) modifié par l'arrêté du 12 juillet 2011 (BO n°32 du 8 septembre 2011)
	Elèves de première séries STI2D, STL, STD2A Arrêté du 8 février 2011 (BO spécial n° 3 du 17 mars 2011)
	Elèves de terminale série STI, STL Arrêté du 9 mai 1995 (BO spécial n° 12 du 29 juin 1995)
TPE	liste des thèmes en vigueur année 2011/2012 note de service n° 2011-087 du 17 juin 2011 (BO n° 26 du 30 juin 2011)

2/ Programmes limitatifs épreuves terminales session 2012

Enseignements artistiques (enseignement de spécialité série L et facultatif toutes séries)
note de service n° 2011-013 du 19 janvier 2011 (BO n° 7 du 17 février 2011)

Littérature
note de service n° 2011-017 du 2 février 2011 (BO n° 9 du 3 mars 2011)

Langues et culture de l'antiquité
note de service n° 2011-055 du 29 mars 2011 (BO n° 16 du 21 avril 2011)

ANNEXE N° 5

LANGUES VIVANTES Langues vivantes étrangères et régionales

Réf. : arrêtés du 15 septembre 1993 modifiés
note de service n° 2003-115 du 17 juillet 2003 – BOEN n° 30 du 24 juillet 2003

ÉPREUVES OBLIGATOIRES	ÉPREUVES FACULTATIVES	
	ÉCRIT	ORAL (3)
Allemand	Albanais	Allemand
Anglais	Amharique	Anglais
Arabe	Arménien	Arabe
Arménien	Bambara	Basque
Basque (1)	Berbère (2)	Breton
Breton (1)	Bulgare	Catalan
Cambodgien	Cambodgien	Chinois
Catalan (1)	Coréen	Corse
Corse (1)	Croate	Danois
Chinois	Estonien	Espagnol
Créole (1)	Finnois	Gallo
Danois	Haoussa	Grec moderne
Espagnol	Hindi	Hébreu
Finnois	Hongrois	Italien
Grec moderne	Indonésien Malaysien	Japonais
Hébreu moderne	Laotien	Langues mélanésiennes
Italien	Lituanien	Langues d'Oc (<i>auvergnat, gascon,</i>
Japonais	Macédonien	<i>languedocien, limousin, nissart,</i>
Langues mélanésiennes (1)	Malgache	provençal, vivaro-alpin)
Langue d'Oc (1) <i>auvergnat, gascon,</i>	Norvégien	Langues régionales d'Alsace
<i>languedocien, limousin, nissart,</i>	Persan	Langues régionales des pays Mosellans
<i>provençal, vivaro-alpin</i>	Peul	Langues des signes française
Néerlandais	Roumain	Néerlandais
Norvégien	Serbe	Polonais
Persan	Slovaque	Portugais
Polonais	Slovène	Russe
Portugais	Suédois	Tahitien
Russe	Swahili	
Suédois	Tamoul	
Tahitien (1)	Tchèque	
Turc	Turc	
Vietnamien	Vietnamien	

(1) uniquement proposé en LV2 et en LV3

(2) Les candidats à l'épreuve de Berbère choisissent lors de l'inscription à l'examen l'un des trois dialectes suivants :

Chleuh, Kabyle, Rifain

(3) En gras les langues pour lesquelles l'académie dispose d'un examinateur compétent

ANNEXE N° 6

LISTE ACADEMIQUE DES EPREUVES PONCTUELLES FACULTATIVES EPS – SESSION 2012

- 2 x 150 mètres haies
- 200 mètres quatre nages
- Escalade
- Danse contemporaine
- Basket-ball
- Judo

LISTE ACADEMIQUE DES EPREUVES PONCTUELLES AMENAGEES EPS – SESSION 2012

- Triathlon « ASDEP » ⁽¹⁾ (musculature – stretching – relaxation)
- Marche
- Natation
- Tir à l'arc

(1) activités scolaires de développement et d'entretien physique.

Les référentiels de ces épreuves sont publiés sur le site académique.

ANNEXE N° 7

DIEC 2.02

EPREUVES D'EPS AU BACCALAUREAT – SESSION 2012

Les compétences relatives à la dimension culturelle	Les groupements	Liste académique enseignement obligatoire CCF	Liste nationale des épreuves session 2012	Liste académique des épreuves facultatives
Réaliser une performance mesurée à une échéance donnée	Activités athlétiques	Triathlon athlétique	1 Course de haies 2 Course demi-fond 3 Relais vitesse 4 Lancer du disque 5 Lancer du javelot 6 Saut en pentabond	Course 2 x 150 m haies Incompatible avec l'épreuve obligatoire de course de haies
	Activité aquatique		7 Natation de course	200 m 4 nages incompatible avec l'épreuve obligatoire de natation
Adapter ses déplacements à des environnements multiples, variés, nouveaux	Activités physiques de pleine nature	Ski de fond/Alpin Voile	8 Course d'orientation 9 Escalade 10 Sauvetage	Escalade incompatible avec l'épreuve obligatoire
Réaliser des actions à visée artistique ou esthétique	Activités gymniques Activités physiques artistiques		11 Acrosport 12 Gymnastique (sol et agrès) 13 Arts du cirque 14 Chorégraphie collective	Danse contemporaine incompatible avec l'épreuve obligatoire de danse
Conduire ou maîtriser un affrontement individuel ou collectif	Activités de coopération et d'opposition : sports collectifs		15 Basket-ball 16 Handball 17 Football 18 Rugby 19 Volley-ball	Basket-ball incompatible avec l'épreuve obligatoire de basket-ball
	Activités physiques et sports de combat		20 Judo 21 Savate boxe française	Judo incompatible avec l'épreuve obligatoire de judo
	Activités d'opposition duelle, sports de raquette	Tennis simple	22 Badminton simple 23 Tennis de table simple	
Orienter et développer les effets de l'activité physique en vue de l'entretien de soi	Préparation physique et entretien		24 Musculation 25 Course en durée 26 Step	

ANNEXE N° 8

DIEC 2.02

EVALUATION DE L'EPS AU BACCALAUREAT – SESSION 2012

Références : Arrêté du 9 avril 2002 – BOEN n° 18 du 2 mai 2002 page 1150 (BCG - BTN) Arrêté du 15 juillet 2009 – BOEN n° 31 du 27 août 2009 (BCP) Note de service n° 2002-131 DESCO A3 du 12 juin 2002 – BOEN n° 25 du 20 juin 2002 page 1677 (BCG - BTN) Note de service n° 2009-141 du 8 octobre 2009 - BOEN n° 42 du 12 novembre 2009 (BCP)				
Types d'évaluation Caractéristiques	OBLIGATOIRE BCG + BTN + BCP		FACULTATIF BCG + BTN	
	CCF	Ponctuel terminal	CCF	Ponctuel terminal
Nombre d'épreuves	3 Les ensembles des 3 épreuves proposées sont choisis dans la liste nationale et dans la liste académique. Deux des épreuves sont choisies obligatoirement dans la liste nationale	un couple d'épreuves (à choisir parmi la liste nationale)	1	1
Nombre de compétences requises relatives à la dimension culturelle	au moins 2	2	L'activité est différente de celles choisies au titre de l'évaluation de l'épreuve obligatoire	
Activité mettant en jeu une « pratique collective »	1 au moins 2 au plus		activité choisie parmi celles proposées par l'établissement	activité choisie parmi les 6 activités académiques
Liste nationale : -BCG/BTN note de service n° 2007-137 du 2/08/2007 – BO n° 31 du 6/09/2007 BCP note de service n°2008-138 du 15/10/2008 – BO n°40 du 23/10/2008 Couples d'épreuves : - note de service n° 2007-116 du 16/07/2007 – BO n° 29 du 26/07/2007	26 activités	5 couples d'épreuves - demi-fond et badminton simple - demi-fond et tennis de table simple - sauvetage et tennis de table simple - sauvetage et basket ball - gymnastique et basket ball		
Liste académique	4 activités - Triathlon athlétique - Ski alpin/fond - Tennis simple - Voile			6 activités - 2 x 150 m haies - basket - danse contemporaine - escalade - judo - 200 mètres 4 nages

ANNEXE N° 9

ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE
DIEC 2.02

EPREUVE FACULTATIVE DE MUSIQUE

(à renseigner uniquement lorsque le candidat est accompagné par un ou des partenaires)

Je soussigné(e)
candidat(e) à la session 2012 au baccalauréat de la série.....

inscrit(e) à l'épreuve facultative de musique, demande conformément aux dispositions de la note de service n° 2002-143 du 3 juillet 2002 à être accompagné(e) le jour de l'épreuve par mes partenaires habituels

Noms et prénoms des partenaires
candidats au baccalauréat :
.....

A le
signature du candidat

Visa du chef d'établissement

Cachet du lycée

**Demande à joindre à la confirmation d'inscription
au baccalauréat ou à retourner au plus tard le 13 janvier 2012
Au-delà de cette date, aucune demande ne sera prise en considération**

ANNEXE N° 10

ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE
DIEC 2.02

EPREUVE FACULTATIVE DE DANSE (ART)

(à renseigner uniquement lorsque le candidat est accompagné par un ou des partenaires)

Je soussigné(e)
candidat(e) à la session 2012 au baccalauréat de la série.....

inscrit(e) à l'épreuve facultative de danse, souhaite conformément aux dispositions de la note de service n° 2002-261 du 22 novembre 2002 présenter la composition chorégraphique en y associant mes partenaires habituels de danse (2 à 4 danseurs)

Noms et prénoms des partenaires
candidats au baccalauréat :
.....
.....
.....

A le
signature du candidat

Visa du chef d'établissement

Cachet du lycée

**Demande à joindre à la confirmation d'inscription
au baccalauréat ou à retourner au plus tard le 13 janvier 2012
Au-delà de cette date, aucune demande ne sera prise en considération**

ANNEXE N° 11

ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE
DIEC 2.02

EPREUVE FACULTATIVE DE THEATRE

(à renseigner uniquement lorsque le candidat est accompagné par un ou des partenaires)

Je soussigné(e)
candidat(e) à la session 2012 au baccalauréat de la série.....

inscrit(e) à l'épreuve facultative de théâtre, demande conformément aux dispositions de la note de service n° 2002-143 du 3 juillet 2002 à être accompagné(e) le jour de l'épreuve par mes partenaires habituels pour la partie travail théâtral sur plateau

Noms et prénoms des partenaires
candidats au baccalauréat :
.....

A le
signature du candidat

Visa du chef d'établissement

Cachet du lycée

**Demande à joindre à la confirmation d'inscription
au baccalauréat ou à retourner au plus tard le 13 janvier 2012
Au-delà de cette date, aucune demande ne sera prise en considération**

ANNEXE N° 12

ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE
DIEC 2-02

**DEMANDE DE DISPENSE D'ÉPREUVES OBLIGATOIRES
ANTICIPÉES AU BACCALAUREAT GÉNÉRAL
SESSION 2012
SÉRIE LITTÉRAIRE**

Je soussigné(e)

candidat(e), à la session 2012, au baccalauréat de la série L, scolarisé(e) en 2010/2011

en classe de première de la série économique et sociale
 la série scientifique
 d'une série technologique

demande, en application de l'article 2 de l'arrêté du 12 octobre 2007, à être dispensé(e) de (des)
épreuve(s) obligatoire(s) anticipée(s) de

- mathématiques-informatique
- d'enseignement scientifique

A le

signature du candidat

Attestation du chef d'établissement

A le

Cachet de l'établissement et signature
du chef d'établissement

**Demande à joindre à la confirmation d'inscription
au baccalauréat session 2012**

ANNEXE N° 13

ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE
DIEC 2-02

**DEMANDE DE DISPENSE D'ÉPREUVES OBLIGATOIRES
ANTICIPÉES AU BACCALAUREAT GÉNÉRAL
SESSION 2012
SÉRIE ÉCONOMIQUE ET SOCIALE**

Je soussigné(e)

candidat(e), à la session 2012, au baccalauréat de la série ES, scolarisé(e) en 2010/2011

en classe de première de la série scientifique
 d'une série technologique

demande, en application de l'article 2 de l'arrêté du 12 octobre 2007 à être dispensé(e) de l'épreuve obligatoire anticipée d'enseignement scientifique.

A le

signature du candidat

Attestation du chef d'établissement

A le

Cachet de l'établissement et signature
du chef d'établissement

**Demande à joindre à la confirmation d'inscription
au baccalauréat session 2012**

ANNEXE N° 14

ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE
DIEC 2-02

**DEMANDE DE DISPENSE D'EPREUVES OBLIGATOIRES
ANTICIPEES AU BACCALAUREAT TECHNOLOGIQUE
SESSION 2012
SERIES STL - STI**

Je soussigné(e)

candidat(e), à la session 2012, au baccalauréat de la série STL

STI

scolarisé(e) en 2010/2011 en classe de première de

la série STG

la série ST2S

la série hôtellerie

d'une série générale

demande, en application de l'article 3 de l'arrêté du 12 octobre 2007, à être dispensé(e) de l'épreuve obligatoire anticipée d'histoire-géographie.

A le

signature du candidat

Attestation du chef d'établissement

A le

Cachet de l'établissement et signature
du chef d'établissement

**Demande à joindre à la confirmation d'inscription
au baccalauréat session 2012**

ANNEXE N° 15

ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE
DIEC 2-02

**DEMANDE DE DISPENSE DE L'EPREUVE OBLIGATOIRE
DE LANGUE VIVANTE 2 ETRANGERE OU REGIONALE
D'UNE SERIE DU BACCALAUREAT GENERAL
DE LA SERIE STG DU BACCALAUREAT TECHNOLOGIQUE
SESSION 2012**

Je soussigné(e)

candidat(e), à la session 2012, au baccalauréat de la série ES
 L
 S
 STG

ayant suivi une classe de première d'une autre série

ayant échoué à l'examen du baccalauréat dans une autre série
et n'ayant pas suivi un enseignement de langue vivante 2 obligatoire étrangère ou régionale

en classe de première

en classe de terminale

demande, en application de l'article 1 de l'arrêté du 12 octobre 2007 à être dispensé(e) de l'épreuve obligatoire de langue vivante 2 étrangère ou régionale.

A le

signature du candidat

Attestation du chef d'établissement

A le

Cachet de l'établissement et signature
du chef d'établissement

**Demande à joindre à la confirmation d'inscription
au baccalauréat session 2012**

ANNEXE N° 16

ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE
DIEC 2-02

**DEMANDE DE DISPENSE DE L'EPREUVE DE LV2
DE LA SERIE STG POUR LES ELEVES ISSUS DE BEP**

Je soussigné(e)

candidat(e), à la session 2012, au baccalauréat de la série STG

issu(e) d'une classe de BEP et n'ayant pas suivi un enseignement de la langue vivante 2

sollicite à titre dérogatoire une dispense de l'épreuve obligatoire de LV2.

A le

signature du candidat

Attestation du chef d'établissement

A le

Cachet de l'établissement et signature
du chef d'établissement

**Demande à joindre à la confirmation d'inscription
au baccalauréat session 2012**

ANNEXE N° 17

ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE
DIEC 2-02

DEMANDE DE BENEFICE DE NOTES

Nom prénom du candidat
Je soussigné(e)(nom prénom)
candidat au baccalauréat

† général
† technologique

de la série

inscrit sur la liste des sportifs de haut niveau

demande, en application des dispositions des articles D 334 et D 336-13 du code de l'éducation, à conserver le bénéfice des notes égales ou supérieures à 10 des épreuves suivantes :

Epreuves	Note	Année d'obtention
.....
.....
.....
.....
.....
.....

A le signature du candidat

IMPORTANT : le candidat doit **impérativement** joindre à cette demande, photocopie de son dernier relevé de notes du baccalauréat et le cas échéant le justificatif d'inscription sur la liste des sportifs de haut niveau.

Avis et signature du chef d'établissement

A..... le

CANDIDATS SPORTIFS DE HAUT NIVEAU
EPREUVE FACULTATIVE PONCTUELLE D'EPS

Liste des candidats inscrits sur la liste des sportifs de haut niveau ou sur la liste des sportifs espoirs, candidats aux épreuves terminales du baccalauréat qui, en application de l'article 11 de la convention signée entre le Recteur et le Directeur régional et départemental de la Jeunesse et des sports de Provence Alpes Côte d'Azur, sollicitent une évaluation dans leur activité de spécialité.

Nom(s) Prénom(s)	Activité de spécialité	Signature du candidat

A le

Cachet de l'établissement et signature
du chef d'établissement

NOTE A L'ATTENTION DES CANDIDATS

. Les candidats qui ont présenté en 2011 les épreuves anticipées ou les épreuves terminales dans l'académie d'Aix-Marseille doivent renseigner au début du dialogue le numéro d'inscription OCEAN qui leur a été attribué. Ce numéro figure sur le relevé de notes. Il s'agit du numéro commençant par 0106 ou 0306.

. La confirmation d'inscription qui vous est remise par votre chef d'établissement doit être relue avec le plus grand soin puisque c'est cette pièce administrative qui servira pour établir votre convocation aux épreuves.

Vous devez vérifier très attentivement toutes les rubriques notamment celles qui concernent les informations relatives à votre état civil, celles-ci étant utilisées pour l'édition du diplôme.

En cas d'erreur ou d'omission, rectifiez ou complétez à l'encre rouge.

Attention : Les candidats des séries ES et L inscrits en enseignement de spécialité LV1 ou LV2 de complément doivent être particulièrement vigilants lorsqu'ils inversent leur choix de langue LV1 ou LV2 des épreuves obligatoires.

Après relecture, la confirmation doit être signée et remise à votre chef d'établissement. Ce document vous engage, vous ne pourrez plus par la suite revenir sur vos choix.

. Pièces à joindre, en plus des pièces justificatives demandées sur la confirmation d'inscription

→ un chèque bancaire ou postal d'un montant de 4,76 euros libellé à l'ordre du régisseur des recettes du rectorat, correspondant au remboursement de l'affranchissement des courriers adressés aux candidats (arrêté interministériel du 28 novembre 1996).

→ Les candidats originaires d'une autre académie doivent produire leur relevé de notes des épreuves anticipées et le cas échéant le relevé de notes du baccalauréat (candidats doublants).

Les candidats de l'académie qui ne se sont pas inscrits avec leur numéro d'inscription doivent également produire ces justificatifs.

→ candidats handicapés : demande d'aménagement d'épreuves et fiche EPS saumon.

→ candidats de nationalité française ou ayant la double nationalité :

- candidats nés du 09/12/93 au 08/12/ 95
photocopie de l'attestation de recensement

- candidats nés du 08/12/86 au 08/12/93
photocopie du certificat de participation à l'appel de préparation à la défense

Le cas échéant :

→ demande de dispense d'épreuves (LV2 – épreuves anticipées)

→ demande de conservation de bénéfice de notes (sportifs de haut niveau, candidats au BTN série hôtellerie, série TDM).

Transfert de dossier : en cas de changement de domicile pour une autre académie, la demande de transfert de dossier sera adressée au rectorat avec la nouvelle adresse sous couvert du chef d'établissement.