



académie
Aix-Marseille

MINISTÈRE DE
L'ÉDUCATION NATIONALE

MINISTÈRE DE
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE



LIBERTÉ • ÉGALITÉ • FRATERNITÉ
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

académie

bulletin académique

n° 614

du 25 novembre 2013

Sommaire

Division des Personnels Enseignants	
- Mise en place de l'accompagnement éducatif hors temps scolaire - Année scolaire 2013-2014	1
- Renforcement des compétences orales aux lycées - Année scolaire 2013-2014	21
- Mouvement des personnels enseignants et d'éducation à gestion nationale - Phase inter-académique des opérations du mouvement	35
- Mouvement des personnels enseignants et d'éducation à gestion nationale - Affectations sur postes spécifiques	44
Division de l'Encadrement et des Personnels Administratifs et Techniques	
- Agents non titulaires (ANT) exerçant leurs fonctions dans les domaines administratif, technique, social et de santé (ATSS et ITRF) : application de la circulaire fonction publique du 22 juillet 2013	50
Division des Examens et Concours	
- Calendrier des épreuves du PRF-PPQIP - Session 2014	54
- Evaluation des Travaux Personnels Encadrés au baccalauréat général	57
- Epreuve anticipée d'étude de gestion série STMG	63
Délégation Académique aux Relations Européennes, Internationales et à la Coopération	
- Échange et actions de formation à l'étranger - année 2014-15	73
- Période de formation en entreprise européenne	74



Division des Personnels Enseignants

DIPE/13-614-431 du 25/11/2013

MISE EN PLACE DE L'ACCOMPAGNEMENT EDUCATIF HORS TEMPS SCOLAIRE - ANNEE SCOLAIRE 2013-2014

Destinataires : Mesdames et Messieurs les Principaux de Collèges s/c de Messieurs les Directeurs académiques des services de l'éducation nationale

Dossier suivi par : Pour les personnels du 1er degré, AED, AVS-co, AVS-i, les assistants et vacataires étrangers, les intervenants extérieurs fonctionnaires et non fonctionnaires : Direction académique 04 / 05 / 13 / 84 - Pour les personnels administratifs (fonctionnaire et non fonctionnaire) : Division des Personnels Enseignants – Division du Budget Académique - Division des Moyens et des Etablissements : Chef de bureau : Mme QUARANTA - Coordination EPP et dispositifs Péri éducatifs - tél : 04 42 91 74 39 - Gestionnaire : Mme TORTOSA - tél : 04 42 91 73 74 - Fax DIPE : 04 42 91 70 09 - Mél : ce.dipe@ac-aix-marseille.fr

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.

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. En revanche, 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

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**). 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 : 1402 (second degré) ou 1401 (premier degré) : pour les activités : aide aux devoirs, pratique sportive, artistique et culturelle ;

→ Code : 1718 : pour l'activité : pratique de l'anglais à l'oral (professeur d'anglais du second degré).

❖ **Les catégories de personnels suivantes : COP, CPE, Documentalistes, et assistants étrangers ou recrutés locaux percevront des vacances**, 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 sportive, artistique et culturelle ;

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

→ code 0510 – Taux : 002 : pour les activités : aides aux devoirs – pratique sportive, 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 la Direction académique des services de l'Education Nationale concernée :

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

❖ Personnels administratifs (titulaires et non titulaires de l'Education nationale) ;

Ces 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).

4.2.2 Dossiers relevant des Directions académiques des services de l'Education Nationale :

❖ 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**). 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 ;

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).

NB : Les vacataires d'enseignement recrutés dans le cadre des dispositions des décrets n° 96-80 du 30/01/1996, 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 **2012-2013**.*

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 : Didier LACROIX, Secrétaire Général 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 2013-2014

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) annexe B	Aucun dossier à fournir	<p>► Attribution d' HSE (code 1402) <u>par le chef d'établissement</u> dans lequel les interventions sont effectuées (application ASIE - programme 0230)</p> <p>Code spécifique pour la pratique de l'anglais à l'oral : 1718</p>
CPE Documentaliste	30,00 €	Aucun dossier à fournir	<p>► Attribution de vacances (code 0510 Taux 02) <u>par le chef d'établissement</u> dans lequel les interventions sont effectuées (application ASIE - programme 0230)</p>
COP	15.99€	Aucun dossier à fournir	<p>► Attribution de vacances (code 0510 Taux 01) <u>par le chef d'établissement</u> dans lequel les interventions sont effectuées (application ASIE - programme 0230)</p>

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

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">- Contrat- Fiche de renseignements (cf. annexe 3)- Relevé identité bancaire, postal ou caisse d'épargne (original) <p>Si le RIB comporte (M. et Mme – M. ou Mme) joindre la photocopie du livret de famille ou PACS</p> <ul style="list-style-type: none">- 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)

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

DOSSIERS GERES PAR LES DIRECTIONS ACADEMIQUES DES SERVICES DE L'EDUCATION NATIONALE

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

DOSSIER A TRANSMETTRE (EN 2 EXEMPLAIRES DONT 1 ORIGINAL)

AUX DIRECTIONS ACADEMIQUES DES SERVICES DE L'EDUCATION NATIONALE DU DEPARTEMENT CONCERNE

PERSONNELS CONCERNES	TAUX BRUT horaire	PROCEDURE A SUIVRE PAR L'ETABLISSEMENT	
		PIECE (S) CONSTITUANT LE DOSSIER A TRANSMETTRE A LA DIRECTION ACADEMIQUE DES SERVICES DE L'EDUCATION NATIONALE 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 (original) Si le RIB comporte (M. et Mme – M. ou Mme) joindre la photocopie du livret de famille ou PACS - 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 Directions Académiques des services de l'Education Nationale concernées (DPE) : (EPP-code administration 103 suivi du département 13 – 04 – 05 – 84) ▶ Attribution d' HSE (code 1401) 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 2013-2014 - fiche de renseignements (annexe 3) - Relevé Identité Bancaire, postal ou de caisse d'épargne. (original) Si le RIB comporte (M. et Mme – M. ou Mme) joindre la photocopie du livret de famille ou PACS - 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 Directions académiques des services de l'Education Nationale (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 2013-2014 	<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 DIRECTIONS ACADEMIQUES DES SERVICES DE L'EDUCATION NATIONALE

INTERVENANTS : PERSONNELS TRAVAILLANT HORS EDUCATION NATIONALE

DOSSIER A TRANSMETTRE (EN 2 EXEMPLAIRES DONT 1 ORIGINAL)

AUX DIRECTIONS ACADEMIQUES DES SERVICES DE L'EDUCATION NATIONALE DU DEPARTEMENT CONCERNE

PERSONNELS CONCERNES	TAUX BRUT horaire	PROCEDURE A SUIVRE PAR L'ETABLISSEMENT	
		PIECE (S) CONSTITUANT LE DOSSIER A TRANSMETTRE AUX DIRECTIONS ACADEMIQUES DES SERVICES DE L'EDUCATION NATIONALE 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. Si le RIB comporte (M. et Mme –M. ou Mme) joindre la photocopie du livret de famille ou PACS) - 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 Directions Académiques des services de l'Education Nationale (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 2013-2014 - Fiche de renseignements (cf. annexe 3) - Déclaration sur l'honneur (cf. annexe 4) - Relevé Identité Bancaire, postal ou de caisse d'épargne (original). Si le RIB comporte (M. et Mme –M. ou Mme) joindre la photocopie du livret de famille ou PACS - Copie carte nationale d'identité - Certificat médical d'aptitude (Annexe 5) - Remboursement frais médicaux - 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 Directions Académiques des services de l'Education Nationale (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)
<p>◆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</p> <p>◆Un seul contrat par intervenant sera établi pour la durée de l'accompagnement éducatif sur l'année scolaire 2013-2014. 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 2012-2013, dans la mesure où ces documents font partie des pièces à fournir visées ci-dessus.</p>			

**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 1402**

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 2013 - 2014

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 €** (*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 ou 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, DASEN, 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.

DIVISION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS

DECLARATION SUR L'HONNEUR

Je, soussigné (e)

NOM Prénom Date de Naissance/...../.....

Nom patronymique Situation de famille Depuis le/...../.....

Grade et discipline.....

Adresse complète

Code postal Commune Téléphone

Adresse mail Téléphone portable

N° de sécurité sociale

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

Etablissement d'affectation

DECLARE 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.

exercer (*actuellement*) {une activité rémunérée dans la fonction publique (préciser modalités, lieu, {périodes})
.....

(1) avoir exercé {.....
(joindre impérativement la copie du dernier bulletin de paie et le certificat de cessation de paiement à réclamer auprès du dernier employeur)

Par ailleurs, je certifie (1)

ne pas percevoir actuellement - d'allocation de recherche
- d'allocation retour à l'emploi formation
- d'allocation parentale d'éducation (*personnellement ou au titre de la famille*)
- d'allocation pour perte d'emploi (chômage)

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 domicilié (e) fiscalement à l'étranger (4)

Fait à le

Faire précéder de la mention "lu et approuvé" Signature

(*)(d'Etat ou territoriale)

(1) cocher les cases correspondantes à votre situation et biffer éventuellement les mentions ne se rapportant pas 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 (au format BIC/IBAN) – justificatif de domicile - Photocopie du livret de famille, de la carte d'identité ou du passeport , Attestation de PACS, copie carte vitale

Site internet : <http://rectorat.ac-aix-marseille.fr>



MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE



RECTORAT
Division des Personnels Enseignants

**CERTIFICAT MEDICAL D'APTITUDE PHYSIQUE
POUR L'ADMISSION A UN EMPLOI PUBLIC**

Je soussigné (e) , médecin généraliste
agréé(e), certifie, après avoir examiné ce jour
qu'il/elle n'est atteint (e) d'aucune maladie ou infirmités ou que les maladies ou infirmités
constatées et qui doivent être indiquées au dossier médical de l'intéressé (e) ne sont pas
incompatibles avec l'exercice des fonctions postulées (.....).

Fait à le

(Signature et cachet du praticien)

Rappel : Les médecins agréés appelés à examiner des fonctionnaires ou des candidats aux emplois publics dont ils sont les médecins traitants sont tenus de se récuser (article 4 du décret n°86442 DU 14 Mars 1986).

HONORAIRES MEDICAUX OBLIGATOIRES

Conformément à l'Arrêté du 3 Juillet 2007 fixant la rémunération des médecins agréés, généralistes et spécialistes visés par le décret N°86-442 du 14 mars 1986.

DESIGNATION DE L'AGENT:

NOM : Fonctions :

Prénom : Etablissement :

DESIGNATION DU CREANCIER :

(Identification du praticien)

M. Mme Mlle :

INTITULE DU COMPTE (JOINDRE R.I.B. ou R.I.P au format BIC IBAN) et copie du livret de famille si le prénom du créancier est différent de celui du RIB.

Numéro siret :

Numéro d'agrément du praticien :

Signature et Cachet du Créancier :

ACTE MEDICAL REALISE : Au cabinet A domicile

Objet de la visite / de l'acte médical :

- visite d'embauche avec conclusions
- visite d'embauche avec rapport au médecin de prévention
- contrôle médical
- expertise CLM / CLD

DATE

NATURE DE L'ACTE

MONTANT

.....
.....

Demande d'examen complémentaire : OUI NON si oui préciser la nature de l'acte :

NOTE IMPORTANTE :

Ce document étant destiné à une exploitation informatique, il est très important que les enseignements figurent dans les emplacements prévus à cet effet

HONORAIRES MEDICAUX COMPLEMENTAIRES

Conformément à l'Arrêté du 3 Juillet 2007 fixant la rémunération des médecins agréés, généralistes et spécialistes visés par le décret N°86-442 du 14 mars 1986.

DESIGNATION DE L'AGENT :

NOM : Fonctions :
Prénom : Etablissement :

DESIGNATION DU CREANCIER :

(Identification du praticien)

M. Mme Mlle :

INTITULE DU COMPTE (JOINDRE R.I.B. ou R.I.P au format BIC IBAN) et copie du livret de famille si le prénom du créancier est différent de celui du RIB.

Numéro siret :

Numéro d'agrément du praticien :

Signature et Cachet du Créancier :

ACTE MEDICAL COMPLEMENTAIRE REALISE :

Dans le cadre d' :

- une visite d'embauche
- un contrôle médical
- une expertise CLM / CLD

DATE

NATURE DE L'ACTE

MONTANT

.....
.....
.....

NOTE IMPORTANTE :

Ce document étant destiné à une exploitation informatique, il est très important que les enseignements figurent dans les emplacements prévus à cet effet



Division des Personnels Enseignants

DIPE/13-614-432 du 25/11/2013

RENFORCEMENT DES COMPETENCES ORALES AUX LYCEES - ANNEE SCOLAIRE 2013-2014

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

Destinataires : Mesdames et Messieurs les Proviseurs (es) des Lycées d'Enseignement Général et Technologique, Lycées Polyvalents et Lycées Professionnels s/c de Messieurs les Directeurs académiques des services de l'Education Nationale

Dossier suivi par : Division des Personnels Enseignants - Division du Budget Académique - Division des Moyens et des Etablissements - Chef de bureau : Mme QUARANTA tel : 04 42 91 74 39 (Coordination EPP et dispositifs peri-éducatifs) Gestionnaires : Mme TORTOSA tel : 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 (3 heures 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 de stage. A l'issue de celle-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 visio-conférence ;
- 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
- des assistants d'anglais (assistants étrangers), rémunérés en vacances (taux 15.99€)
- des locuteurs natifs : il s'agit pour l'essentiel des assistants de langues vivantes recrutés locaux, rémunérés en vacances (taux 15.99€).
- intervenants extérieurs, rémunérés en vacances (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.education.gouv.fr/recrutlangues/>

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. 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 (**B.A à paraître**).

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 **1719** (taux annexe B)
- les autres intervenants percevront des vacances code **1553** d'un montant de 15,99 € 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) Si le RIB comporte (M. et Mme – M. ou Mme) joindre la photocopie du livret de famille ou le PACS.
- 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 et 4 ter)
- 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 : Didier LACROIX, Secrétaire Général 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.education.gouv.fr/recrutlangues/>
<http://www.ressources-stages-langues.education.fr/>

HSE Renforcement de l'apprentissage de l'Anglais - indemnités 1719 (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**

AU TITRE DE L'ANNEE SCOLAIRE 2013 - 2014

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

dénoté(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

dénoté(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 €** (*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)

RECTORAT DE L'ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE

DIVISION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS

DECLARATION SUR L' HONNEUR

Je, soussigné (e)

NOM Prénom Date de Naissance/...../.....

Nom patronymique Situation de famille Depuis le/...../

Grade et discipline.....

Adresse complète

Code postal Commune Téléphone

Adresse mail Téléphone portable

N° de sécurité sociale

Grid for social security number: 14 empty boxes.

Etablissement d'affectation

DECLARE 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.

[] exercer (actuellement) {une activité rémunérée dans la fonction publique (préciser modalités, lieu, {périodes)

[] (1) avoir exercé { (joindre impérativement la copie du dernier bulletin de paie et le certificat de cessation de paiement à réclamer auprès du dernier employeur)

Par ailleurs, je certifie (1)

[] ne pas percevoir actuellement - d'allocation de recherche - d'allocation retour à l'emploi formation - d'allocation parentale d'éducation (personnellement ou au titre de la famille) - d'allocation pour perte d'emploi (chômage)

[] 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 domicilié (e) fiscalement à l'étranger (4)

Fait à le

Faire précéder de la mention "lu et approuvé" Signature

(*)(d'Etat ou territoriale)

(1) cocher les cases correspondantes à votre situation et biffer éventuellement

les mentions ne se rapportant pas 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 (au format BIC/IBAN) – justificatif de domicile - Photocopie du livret de famille, de la carte d'identité ou du passeport , Attestation de PACS, copie carte vitale

RECTORAT

Division des Personnels Enseignants

**CERTIFICAT MEDICAL D'APTITUDE PHYSIQUE
POUR L'ADMISSION A UN EMPLOI PUBLIC**

Je soussigné (e) , médecin généraliste
agréé(e), certifie, après avoir examiné ce jour
qu'il/elle n'est atteint (e) d'aucune maladie ou infirmités ou que les maladies ou infirmités
constatées et qui doivent être indiquées au dossier médical de l'intéressé (e) ne sont pas
incompatibles avec l'exercice des fonctions postulées (.....).

Fait à le

(Signature et cachet du praticien)

Rappel : Les médecins agréés appelés à examiner des fonctionnaires ou des candidats aux emplois publics dont ils sont les médecins traitants sont tenus de se récuser (article 4 du décret n°86442 DU 14 Mars 1986).

HONORAIRES MEDICAUX OBLIGATOIRES

Conformément à l'Arrêté du 3 Juillet 2007 fixant la rémunération des médecins agréés, généralistes et spécialistes visés par le décret N°86-442 du 14 mars 1986.

DESIGNATION DE L'AGENT:

NOM : Fonctions :

Prénom : Etablissement :

DESIGNATION DU CREANCIER :

(Identification du praticien)

M. Mme Mlle :

INTITULE DU COMPTE (JOINDRE R.I.B. ou R.I.P au format BIC IBAN) et copie du livret de famille si le prénom du créancier est différent de celui du RIB.

Numéro siret :

Numéro d'agrément du praticien :

Signature et Cachet du Créancier :

ACTE MEDICAL REALISE : Au cabinet A domicile

Objet de la visite / de l'acte médical :

- visite d'embauche avec conclusions
- visite d'embauche avec rapport au médecin de prévention
- contrôle médical
- expertise CLM / CLD

DATE

NATURE DE L'ACTE

MONTANT

.....
.....

Demande d'examen complémentaire : OUI NON si oui préciser la nature de l'acte :

NOTE IMPORTANTE :

Ce document étant destiné à une exploitation informatique, il est très important que les enseignements figurent dans les emplacements prévus à cet effet

HONORAIRES MEDICAUX COMPLEMENTAIRES

Conformément à l'Arrêté du 3 Juillet 2007 fixant la rémunération des médecins agréés, généralistes et spécialistes visés par le décret N° 86-442 du 14 mars 1986.

DESIGNATION DE L'AGENT :

NOM : Fonctions :
Prénom : Etablissement :

DESIGNATION DU CREANCIER :

(Identification du praticien)

M. Mme Mlle :

INTITULE DU COMPTE (JOINDRE R.I.B. ou R.I.P au format BIC IBAN) et copie du livret de famille si le prénom du créancier est différent de celui du RIB.

Numéro siret :

Numéro d'agrément du praticien :

Signature et Cachet du Créancier :

ACTE MEDICAL COMPLEMENTAIRE REALISE :

Dans le cadre d' :

- une visite d'embauche
- un contrôle médical
- une expertise CLM / CLD

DATE

NATURE DE L'ACTE

MONTANT

.....
.....

NOTE IMPORTANTE :

Ce document étant destiné à une exploitation informatique, il est très important que les enseignements figurent dans les emplacements prévus à cet effet



Division des Personnels Enseignants

DIPE/13-614-433 du 25/11/2013

MOUVEMENT DES PERSONNELS ENSEIGNANTS ET D'EDUCATION A GESTION NATIONALE - PHASE INTER-ACADEMIQUE DES OPERATIONS DU MOUVEMENT

Références : Arrêté du 28 octobre 2013 précisant les dates et modalités de dépôt des demandes de première affectation, de mutation et de réintégration - Note de service n° 2013-168 du 28 octobre 2013 relative au mouvement national à gestion déconcentrée (Bulletin Officiel n° 41 du 7 novembre 2013)

Destinataires : Mesdames et Messieurs les Chefs d'Etablissement du second degré - Mesdames et Messieurs les directeurs de CIO - Monsieur le directeur de l'ESPE S/C de MM. les directeurs académiques des services départementaux de l'Education nationale

Dossier suivi par : DIPE Bureau des personnels d'éducation et d'orientation - DIPE Bureaux des professeurs agrégés, certifiés, adjoints d'enseignement et des personnels enseignants d'EPS - DIPE Bureau des professeurs de lycée professionnel - DIPE Bureau des PEGC - fax : 04 42 91 70 09

La présente note de service a pour objet d'attirer votre attention sur la 1^{ère} phase de mise en œuvre de la procédure relative aux opérations de mutation au titre de la rentrée scolaire 2014 des personnels enseignants, d'orientation et d'éducation.

A cet égard, je tiens à souligner les points suivants :

I - PERSONNELS CONCERNES :

Participent **obligatoirement** au mouvement inter-académique 2014 des corps nationaux de personnels d'enseignement, d'éducation et d'orientation du second degré :

- Les personnels stagiaires devant obtenir une première affectation en tant que titulaires ainsi que ceux dont l'affectation au mouvement inter-académique 2013 a été rapportée (renouvellement...);
 - y compris ceux affectés dans l'enseignement supérieur (dans l'hypothèse d'un recrutement dans l'enseignement supérieur à l'issue de leur stage, l'affectation obtenue au mouvement inter-académique sera annulée) et ceux placés en position de congé sans traitement en vue d'exercer des fonctions d'ATER, de moniteur ou de doctorant contractuel ayant accompli la durée réglementaire de stage conformément aux dispositions du décret 2010-1526 du 8 décembre 2010 (cf. annexe V du BO n° 41 du 7 novembre 2013).
 - à l'exception des ex-titulaires d'un corps de personnels enseignants des premier et second degrés, d'éducation et d'orientation.

- Les personnels titulaires :
 - affectés à titre provisoire au titre de l'année scolaire 2013/2014, y compris ceux dont l'affectation relevait d'une réintégration tardive ;
 - actuellement affectés à Mayotte, à Wallis et Futuna, ou mis à disposition de la Polynésie Française, de la Nouvelle Calédonie en fin de séjour, qu'ils souhaitent ou non retourner dans leur dernière académie d'affectation à titre définitif avant leur départ en collectivité d'outre mer ;
 - dont le détachement arrive à son terme au plus tard le 31 août 2014 à l'exception des ATER détachés qui ont une académie d'origine ;
 - désirant retrouver une affectation dans l'enseignement du second degré, parmi lesquels ceux qui sont affectés dans un emploi fonctionnel qu'ils souhaitent ou non changer d'académie et ceux qui sont affectés en Andorre ou en écoles européennes.
 - affectés dans l'enseignement privé sous contrat dans une académie autre que leur académie d'origine et qui souhaitent réintégrer l'enseignement public du second degré.

Participent **facultativement** au mouvement inter-académique 2014 des corps nationaux de personnels d'enseignement, d'éducation et d'orientation du second degré, les personnels titulaires :

- qui souhaitent changer d'académie,
- qui souhaitent réintégrer, en cours de détachement ou de séjour, soit l'académie où ils étaient affectés à titre définitif avant leur départ (vœu prioritaire éventuellement précédé d'autres vœux), soit une autre académie,
- qui souhaitent retrouver un poste dans une académie autre que celle où ils sont gérés actuellement et qui sont en disponibilité, en congé avec libération de poste ou affectés dans un poste adapté (« postes adaptés de courte durée » - PACD ou postes adaptés de longue durée » - PALD).

Cas particuliers :

- Les personnels précédemment détachés ou mis à disposition qui n'auront pas participé à la phase inter-académique du mouvement seront affectés à titre provisoire dans une académie en fonction des nécessités du service s'ils n'ont pas obtenu un nouveau détachement.
- Les personnes affectés dans l'enseignement supérieur (PRAG, PRCE...) et souhaitant être affectés dans le second degré en restant dans l'académie où ils sont affectés dans le supérieur, n'ont pas à participer à la phase inter-académique du mouvement.
- Les personnels affectés dans l'enseignement privé sous contrat dans leur académie d'origine et souhaitant réintégrer l'enseignement public du second degré en restant dans cette même académie n'ont pas à participer à la phase inter-académique du mouvement.
- Les personnels affectés en formation continue, en apprentissage ou en mission générale d'insertion (mission de lutte contre le décrochage scolaire- MLDS). Les personnels titulaires affectés en formation continue ou en mission générale d'insertion (mission de lutte contre le décrochage scolaire-MLDS) souhaitant obtenir une affectation en formation initiale doivent participer à la phase inter-académique.

Toutefois, en cas d'impossibilité dûment vérifiée par les services académiques de maintien en formation continue et notamment en cas de suppression du poste en formation continue, l'agent ne participera qu'à la phase intra-académique.

- Les conseillers principaux d'éducation, conseillers d'orientation psychologues demandant à muter à Mayotte ne doivent pas formuler ce vœu lors de la saisie des vœux à l'inter mais se conformer aux dispositions de la note de service spécifique n°2013-169 du 28-10-2013 publiée au BO n°41 du 7 novembre 2013.
- Les fonctionnaires de catégorie A détachés dans un corps d'enseignants du second degré ou de personnels d'éducation et d'orientation ne peuvent pas participer au mouvement inter-académique avant leur intégration dans le corps considéré.

En cas de demandes à la fois au mouvement inter-académique et pour une affectation dans un poste spécifique, **cette dernière est prioritaire.**

II - MODALITES D'ETABLISSEMENT DES DEMANDES :

Le nombre de vœux possibles (chaque vœu devant désigner une académie ou le vice rectorat de Mayotte) est fixé à 31 (5 pour les PEGC) ; les agents titulaires ne devant pas formuler de vœu correspondant à leur académie d'affectation actuelle (si un tel vœu est formulé, il sera automatiquement supprimé, ainsi que les suivants, à l'exception des agents actuellement en poste à Mayotte).

A – FORMULATION DES DEMANDES :

Les demandes de première affectation, de mutation et de réintégration doivent être saisies, sous peine de nullité, par l'outil de gestion internet dénommé « I-Prof » rubrique « Les services/SIAM ».

Il est accessible par : <http://www.education.gouv.fr/iprof-siam>

La période de saisie des vœux débutera le jeudi 14 novembre 2013 à 12h00 et se terminera le mardi 3 décembre 2013 à 12h00.

NB : En cas de difficultés, vous voudrez bien vous rapprocher de votre chef d'établissement ou de votre gestionnaire au rectorat (cf. annexe).

L'ensemble des textes relatifs au mouvement à gestion déconcentrée 2014 est paru au Bulletin Officiel de l'Education Nationale n° 41 du 7 novembre 2013 lequel est mis en ligne sur le site Internet du ministère : <http://www.education.gouv.fr> (Rubrique « c'est Officiel », le Bulletin Officiel).

Le serveur SIAM intégré à l'application I-Prof (<http://www.education.gouv.fr/iprof-siam>) propose des informations sur les procédures du mouvement, permet de saisir les demandes de première affectation et de mutation et de prendre connaissance des barèmes retenus pour les projets de mouvement ainsi que des résultats des mouvements.

Les candidats pourront saisir leur numéro de téléphone fixe et/ou portable afin qu'ils soient joints rapidement à chaque étape des opérations du mouvement. Il ne sera fait aucun autre usage de ces numéros de téléphone.

Pour tous renseignements concernant votre demande de mutation, vous avez la possibilité, cette année, de contacter :

► **Le service info-mobilité au 0 800 970 018.** Ce service mis en place par Monsieur le Ministre de l'éducation nationale, est spécialement dédié à la phase inter- académique du mouvement national à gestion déconcentrée : Des réponses personnalisées et adaptées à votre situation personnelle et professionnelle seront apportées dès le 12 novembre 2013.

► La cellule mouvement du **Rectorat** de l'académie :

- par téléphone au 04 42 91 70 70 du 14 novembre au 13 décembre 2013 de 08 heures 30 à 12 heures et de 13 heures 30 à 16 heures 45.
- par courriel à l'adresse suivante : mvt2014@ac-aix-marseille.fr.

► **Votre gestionnaire DIPE** (cf. Annexe), les jours ouvrés, de 08 heures 30 à 12 heures et de 13 heures 30 à 16 heures 45.

SIGNALE :

Demandes formulées au titre du handicap :

L'article 2 de la loi du 11 février 2005 portant sur l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées définit le handicap comme : « toute limitation d'activité ou restriction de participation à la vie en société subie par une personne dans son environnement par une personne en raison d'une altération substantielle, durable ou définitive d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales cognitives ou psychiques, d'un polyhandicap ou d'un trouble de santé invalidant ».

Seuls peuvent prétendre à une priorité de mutation au titre du handicap les bénéficiaires de l'obligation d'emploi prévue par la loi du 11 février 2005 précitée et qui concerne :

- les travailleurs reconnus handicapés par la commission des droits et de l'autonomie,
- 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,
- les titulaires d'une pension d'invalidité à condition que l'invalidité réduise au moins des deux tiers la capacité de travail ou de gain,
- les anciens militaires et assimilés, titulaires d'une pension d'invalidité,
- les titulaires de la carte d'invalidité délivrée par la commission des droits et de l'autonomie dès lors qu'elle constate un pourcentage d'incapacité permanente d'au moins 80% ou lorsque la personne a été classée 3^{ème} catégorie de la pension d'invalidité de la sécurité sociale,
- les titulaires d'une allocation ou d'une rente d'invalidité pour les sapeurs-pompiers volontaires,
- les titulaires de l'allocation aux adultes handicapés.

La procédure concerne les personnels titulaires, néo-titulaires, leur conjoint bénéficiaire de l'obligation d'emploi, ainsi que la situation d'un enfant reconnu handicapé ou malade.

L'objectif de la bonification devra avoir pour conséquence d'améliorer les conditions de vie de l'agent handicapé.

De plus, chaque candidat bénéficiaire de l'obligation d'emploi se voit attribuer une bonification spécifique sur l'ensemble des vœux émis dans les conditions fixées dans l'annexe I du BO n°41 du 7 novembre 2013.

Les agents doivent déposer un dossier auprès du médecin conseiller technique du recteur dont ils relèvent au plus tard pour le 3 décembre 2013, à Service de Santé – Rectorat d'Aix-Marseille – 13621 Aix en Provence Cedex 1.

Ce dossier doit contenir :

- la pièce attestant que l'agent ou son conjoint rentre dans le champ du bénéfice de l'obligation d'emploi.
- tous les justificatifs attestant que la mutation sollicitée améliorera les conditions de vie de la personne handicapée.
- s'agissant d'un enfant non reconnu handicapé mais souffrant d'une maladie grave, toutes les pièces concernant le suivi médical notamment en milieu hospitalier spécialisé.

L'avis du médecin conseiller technique sera communiqué au recteur qui attribuera une bonification de 1000 points dans le cadre des groupes de travail académiques de vérification des vœux et barèmes. Cette bonification s'applique aussi aux situations médicales graves concernant un enfant.

Il convient de rappeler que ces priorités de mutation seront accordées dans toute la mesure compatible avec le bon fonctionnement du service et dans la limite des capacités d'accueil des académies sollicitées.

Cas particulier des PEGC : les PEGC souhaitant participer au mouvement inter-académique voudront bien prendre contact avec le bureau des PEGC (DIPE ☎ 04 42 91 74 13) aux fins de se voir adresser des dossiers spécifiques de participation au mouvement.

Situation des enseignants de SII : les enseignants, relevant de l'une des 42 valences appartenant aux sciences et techniques industrielles (S.T.I.) et affectés dans l'un des 4 champs disciplinaires des sciences industrielles de l'ingénieur et, souhaitant participer au mouvement inter-académique 2014, devront candidater dans l'une des disciplines suivantes :

- L1400 : technologie
- L1411 : architecture et construction
- L1412 : énergie
- L1413 : information et numérique
- L1414 : ingénierie mécanique

selon les possibilités offertes aux candidats détaillées dans le BO n° 41 du 7 novembre 2013 (cf. annexe VII). Aucun panachage dans les différentes possibilités ni aucun cumul n'est possible. Le choix de la discipline fait au mouvement inter-académique sera conservé obligatoirement pour le mouvement intra-académique.

Les PLP et enseignants en technologie (L1400 et P1400) ne sont pas concernés par ce dispositif et participent au mouvement, à l'instar des années précédentes, dans leur discipline de recrutement.

B – TRANSMISSION DES DEMANDES :

Après la clôture de la période de saisie des vœux, chaque agent reçoit du **rectorat**, dans son établissement ou service, **un formulaire de confirmation de demande de mutation en un seul exemplaire**.

Ce formulaire, dûment signé et comportant les **pièces justificatives** demandées et les éventuelles corrections manuscrites, est remis au **chef d'établissement** ou de service lequel **vérifie** la présence des pièces justificatives et complète, s'il y a lieu, la rubrique relative à l'affectation à caractère prioritaire justifiant une valorisation.

Le chef d'établissement transmet l'ensemble du dossier de demande de mutation inter-académique au rectorat, **au plus tard le 13 décembre 2013**.

SIGNALE : il est rappelé qu'en signant le formulaire de confirmation de demande de mutation, les personnels s'engagent à accepter obligatoirement la nomination qu'ils auront reçue.

III - DISPOSITIF DE CONTROLE ET DE REVISION D'AFFECTATION :

A – CONTROLE DES BAREMES :

SIGNALE : le barème apparaissant **lors de la saisie des vœux** correspond aux éléments fournis par le candidat et ne constitue donc pas le barème définitif.

En cas de désaccord avec le barème affiché par les services rectoraux à partir du 13 janvier 2014, la correction est demandée par écrit. La demande est faite auprès du rectorat pendant la durée de l'affichage des barèmes sur I-Prof (accessibles à partir de www.education.gouv.fr/iprof-siam) c'est-à-dire **entre le 13 janvier et le 20 janvier 2014 inclus**.

Un groupe de travail académique se tiendra au rectorat du **21 au 23 janvier 2014** et examinera l'ensemble des barèmes des candidats.

Après l'avis du groupe de travail académique, l'ensemble des barèmes arrêtés par le recteur fera l'objet d'un nouvel affichage **jusqu'au vendredi 31 janvier 2014**. Dès lors, seuls les barèmes rectifiés à l'issue du groupe de travail académique pourront faire l'objet d'une ultime demande de correction par l'intéressé jusqu'à la fin de période d'affichage. Le recteur statuera alors immédiatement sur ces éventuelles réclamations et arrêtera définitivement l'ensemble des barèmes qui seront transmis à l'administration centrale ; **ceux-ci ne seront pas susceptibles d'appel auprès de l'administration centrale**.

B – DISPOSITIF DE REVISION DE NOMINATION :

Ce dispositif ne constitue pas une procédure d'appel, mais vise à prendre en considération des situations nouvelles postérieures à la phase d'inscription au mouvement, présentant un caractère réel de gravité ou d'imprévisibilité. Ces situations relevant des cas de force majeure énumérés (*) à l'article 3 de l'arrêté relatif aux dates et modalités de dépôt des demandes de première affectation, de mutation et de réintégration pour la rentrée 2014, doivent être signalées au ministère (DGRH) le plus rapidement possible. Aucune demande tardive ne pourra être prise en compte si elle est formulée après le **21 février 2014** à minuit.

La demande décrivant la situation nouvelle et la modification de vœux souhaitée doit être dûment motivée.

* (décès du conjoint ou d'un enfant, mutation du conjoint dans le cadre d'un autre mouvement de personnels fonctionnaires, perte d'emploi ou mutation imprévisible et imposée du conjoint, aggravation de la situation médicale d'un enfant).

IV - RESULTATS DES MOUVEMENTS INTER-ACADEMIQUES :

Les résultats seront disponibles à l'issue de la réunion des instances paritaires nationales compétentes début mars sur SIAM via I-Prof (accessible à partir de www.education.gouv.fr/iprof-siam).

Les personnels mutés reçoivent un arrêté ministériel précisant l'académie obtenue.

Les instructions relatives à la phase intra-académique du mouvement feront ultérieurement l'objet d'une publication dans un bulletin académique spécifique.

La présente note de service doit impérativement être affichée dans l'établissement.

Signataire : Ali SAÏB, Recteur de l'Académie d'Aix-Marseille, Chancelier des Universités

LE RECTEUR DE L'ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE

VU la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires;
VU la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État ;
VU le décret n°60-403 du 22 avril 1960 modifiée relatif aux dispositions statutaires applicables aux chargés d'enseignement d'éducation physique et sportive ;
VU le décret n°72-738 du 12 août 1970 modifié relatif au statut particulier des conseillers principaux et conseillers d'éducation;
VU le décret n°72-580 du 4 juillet 1972 modifié relatif au statut particulier des professeurs agrégés de l'enseignement du second degré ;
VU le décret n°72-581 du 4 juillet 1972 modifié relatif au statut particulier des professeurs certifiés ;
VU le décret n°72-582 du 4 juillet 1972 relatif au statut particulier des chargés d'enseignement, modifié par les décrets n°86-642 du 14 mars 1986 et n°92-811 du 18 août 1992 ;
VU le décret n°72-583 du 4 juillet 1972 relatif au statut particulier des adjoints d'enseignement, modifié par les décrets n°85-544 du 20 mai 1985, n°86-642, les décrets n°86-642 du 14 mars 1986 et n°92-811 du 18 août 1992 ;
VU le décret n°80-627 du 4 août 1980 modifié relatif au statut particulier des professeurs d'éducation physique et sportive ;
VU le décret n°82-451 du 28 mai 1982 relatif aux commissions administratives paritaires sous réserve des dérogations prévues par les décrets n°84-914 du 10 octobre 1984; n°87-496 du 3 juillet 1987 et n°91973 du 23 septembre 1991 modifiés ;
VU le décret n°91-290 du 20 mars 1991 modifié relatif au statut particulier des directeurs de centre d'information et d'orientation et conseillers d'orientation - psychologues ;
VU le décret n°92-1189 du 6 novembre 1992 modifié par le décret n°97-565 du 30 mai 1997, relatif au statut particulier des professeurs de lycée professionnel ;
VU le décret n°98-915 du 13 octobre 1998 portant déconcentration en matière de gestion des personnels enseignants, d'information, d'orientation et d'éducation de l'enseignement secondaire;
VU le décret n°99-184 du 11 mars 1999 modifiant le décret 84-914 du 10 octobre 1984 relatif aux commissions administratives paritaires de certains enseignants relevant du ministre de l'éducation nationale et le décret n°87-496 du 3 juillet 1987 relatif aux commissions administratives paritaires des corps des conseillers principaux et conseillers d'éducation ;
Vu l'arrêté ministériel du 28 octobre 2013 concernant les dates et modalités de dépôt des demandes de première affectation, de mutation et de réintégration, rentrée 2014.

ARRETE

ARTICLE premier : le présent arrêté détermine les opérations et le calendrier de la phase inter-académique du mouvement national à gestion déconcentrée au titre de la rentrée scolaire 2014 ;

ARTICLE 2 : la saisie des vœux de mutation inter-académique s'effectuera du jeudi 14 novembre 2013 à 12h00 au mardi 3 décembre 2013 à 12h00 ;

ARTICLE 3 : du 5 décembre au 13 décembre 2013, les chefs d'établissement transmettront, aux services rectoraux, l'ensemble des dossiers de mutation des candidats ;

ARTICLE 4 : le traitement et le contrôle des demandes auront lieu du 16 décembre 2013 au 13 janvier 2014 matin;

ARTICLE 5 : les groupes de travail chargés de l'examen et du contrôle des barèmes seront consultés du 21 au 23 janvier 2014 ;

ARTICLE 6 : Le secrétaire général de l'académie d'Aix-Marseille est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Aix-en-Provence, le 7 novembre 2013

Ali SAÏB



ANNUAIRE DES PERSONNELS DE LA DIVISION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS
(Mouvement national à gestion déconcentrée)

FONCTION	NOM – Prénom	Téléphone	Temps partiel
Chef de Division	LAZZERINI David	04 42 91 73 65	
Adjointe au Chef de Division	LACROIX Isabelle	04 42 91 73 66	
Secrétariat chef de division	BERG Mireille	04 42 91 73 65	
COORDINATION MOUVEMENT			
BUREAU DES PERSONNELS D'EDUCATION ET D'ORIENTATION			
Chef de bureau Coordinatrice mouvement	QUARANTA Nathalie	04 42 91 74 39	Mercredi
Aide à la coordination mouvement	DERON Isabelle 50% (après-midi)	04 42 91 73 49	Mercredi
Secrétariat mouvement	BONIFAY Julie 50% (matin)	04 42 91 73 49	
CPE	BERTRAND Florence	04 42 91 73 72	
COP	COMIER Céline	04 42 91 74 38	Mercredi
BUREAUX DES PERSONNELS DE TYPE LYCEE			
BUREAU DES PROFESSEURS D'ENSEIGNEMENT GENERAL DE COLLEGE			
Chef de bureau	SUTY-DIGARD Hélène	04 42 91 73 77	
Secrétariat	SUCCO Joëlle	04 42 91 73 77	
Philosophie, Documentation	ALFONSI Flore	04 42 91 73 79	
Lettres classiques – SES	MARCHAND Isabelle	04 42 91 73 78	
Lettres modernes de A à C + R à T	ZEMIRO Valérie	04 42 91 73 39	
Lettres modernes de D à LEA	SAADALLAH Haicham / CHEGUERESSIAN Jessica	04 42 91 73 82	
Lettres modernes de LEC à Q + Th à Z	LONGUET Linda	04 42 91 73 80	
EPS de A à DUPR	SALIBA Patricia	04 42 91 73 84	
EPS de DUPU à MEY	RENAUX Corinne	04 42 91 73 85	
EPS de MIA à Z	MONTI Frédéric	04 42 91 73 83	
Technologie	BOSCA Brigitte	04 42 91 74 00	
Chef de bureau	HENRY Ghislaine	04 42 91 73 77	
Secrétariat	SUCCO Joëlle	04 42 91 73 77	
Histoire-Géographie A à F	ATTARD-TEJEDOR Laurence	04 42 91 74 01	
Histoire-Géographie G à RA	BRUZY Sophie	04 42 91 74 12	
Histoire-Géographie RE à Z	BONIFAY Julie	04 42 91 74 46	
Sciences de la Vie et de la Terre	CARMOUZE Françoise	04 42 91 74 04	
Mathématiques de A à Cor	BORRELY Virginie	04 42 91 73 94	Mercredi
Mathématiques de Cos à Mars	GENTY Cécile	04 42 91 73 95	
Mathématiques de Mart à Z	IFOURAH Nadia	04 42 91 74 35	
Sciences physiques– Physique Appl. de A à F	GIORGIO Sandrine	04 42 91 73 97	Mercredi
Sciences physiques - Physique Appl. de G à Z	MICHELON Didier	04 42 91 73 96	
Chef de bureau	BOURDAGEAU Corinne	04 42 91 73 77	Mercredi AM Vendredi AM
Secrétariat	SUCCO Joëlle	04 42 91 73 77	
Anglais A à FE	CHAREYRE Agnès	04 42 91 73 86	Lundi
Anglais FI à MASSA	DERON Isabelle	04 42 91 74 48	Mercredi
Anglais MASSE à Z	VELA Jacques	04 42 91 73 87	
Allemand, Italien, Langues rares	GUILLORET MATHIEU Nathalie	04 42 91 73 88	Mercredi
Arts plastiques	ANTHOINE Agnès	04 42 91 73 98	Mer, Jeudi, Vend (1 sur 2)
Éducation musicale, Espagnol et PEGC	FERAUD Mireille	04 42 91 74 13	

**BUREAUX DES PROFESSEURS DE LYCEE PROFESSIONNEL ET DES PROFESSEURS AGREGES,
CERTIFIES ET ADJOINTS D'ENSEIGNEMENT DES DISCIPLINES TECHNIQUES TECHNOLOGIQUES ET
D'ECONOMIE ET GESTION**

Chef de bureau	STEINMETZ Muriel	04 42 91 74 43	
Secrétariat	ATZENI Anna	04 42 91 74 43	
PLP - Math./Sciences Physiques, réparation, revêtement carrosserie , Génie mécanique productique- microtechnique, génie mécanique maintenance auto-cycle/moto-bateau-aéronautique, Génie maintenance des systèmes automatisés - Conducteur routier	ACCOMANDO Josiane	04 42 91 74 09	
PLP - Electrotechnique-Electronique-STMS-Economie-Gestion option comptabilité et vente	BERNARD Chrystel	04 42 91 73 43	
PLP - Lettres-Histoire / Espagnol, Allemand, Arabe, Italien, GCCE	MATHIEU Christophe	04 42 91 74 08	
Lettres/Anglais PLP STBS - Economie Familiale et Sociale, Biotechnologie, Doc, Chefs de travaux –	SCAVINO Sylvie	04 42 91 74 07	Mercredi AM et vendredi AM
PLP - Génie industriel bois, textiles, cuirs, habillement, miroiterie, structures métalliques, Génie mécanique constr., Impression, Génie thermique, Ebénisterie d'art, Esthétique, Coiffure, Prothèse dentaire, Economie Gestion option communication- Génie chimique-Génie civil réalisation d'ouvrage, Ferronnerie d'Art, Cartonnage, peinture vitreries, Génie Civil réalisation d'ouvrage	MAUBLAN Annie	04 42 91 74 11	
PLP - Arts Appliqués Type lycée - Arts appliqués, SII option architecture et construction et ingénierie mécanique	GUYONNET Françoise	04 42 91 73 99	
Type lycée – SII option énergie informatique et numérique,, Biochimie ,Biotechnologie, STMS, Hôtellerie technique culinaire	VINCENT Aurélie	04 42 91 73 67	L, J (1 sur 2), V
Économie-gestion	HAUSSER Jean-Claude	04 42 91 74 03	



Division des Personnels Enseignants

DIPE/13-614-434 du 25/11/2013

MOUVEMENT DES PERSONNELS ENSEIGNANTS ET D'EDUCATION A GESTION NATIONALE - AFFECTATIONS SUR POSTES SPECIFIQUES

Références : Arrêté du 28 octobre 2013 précisant les dates et modalités de dépôt des demandes de mutation - Note de service n° 2013-168 du 28 octobre 2013 relative au mouvement national à gestion déconcentrée (Bulletin Officiel n° 41 du 7 novembre 2013)

Destinataires : Mesdames et Messieurs les Chefs d'Etablissement du second degré - Mesdames et Messieurs les directeurs de CIO - Monsieur le directeur de l'ESPE S/C de MM. les directeurs académiques des services départementaux de l'Education nationale

Dossier suivi par : DIPE Bureau des personnels d'éducation et d'orientation - DIPE Bureaux des professeurs agrégés, certifiés, adjoints d'enseignement et des personnels enseignants d'EPS - DIPE Bureau des professeurs de lycée professionnel - DIPE Bureau des PEGC - fax : 04 42 91 70 09

I - PERSONNELS CONCERNES :

Les personnels enseignants, d'éducation et d'orientation titulaires et stagiaires peuvent formuler des demandes pour les postes spécifiques.

II - POSTES ET VŒUX :

Les postes spécifiques font l'objet d'une publicité via I-Prof (www.education.gouv.fr/iprof-siam) à partir du jeudi 14 novembre 2013. La période de saisie des vœux débutera le jeudi 14 novembre et se terminera le mardi 3 décembre 2013.

Les demandes exprimées au titre des postes spécifiques portent sur les postes :

- en classes préparatoires aux grandes écoles,
- en sections internationales,
- en classes de BTS dans certaines spécialités précisées dans les annexes II A, II B et II C du BO n° 41 du 7 novembre 2013. Les professeurs de lycée professionnel sont désormais autorisés à candidater, en fonction de leur discipline de recrutement, sur des postes en section de techniciens supérieurs.
- en arts appliqués : BTS, classes de mise à niveau, diplômes des métiers d'art DMA (niveau III), diplômes supérieurs d'arts appliqués DSAA (niveau II),
- en sections «théâtre expression dramatique» ou «cinéma audiovisuel», avec complément de service,
- de PLP dessin d'art appliqué aux métiers d'art,
- de PLP requérant des compétences professionnelles particulières,
- de chef de travaux de lycée technologique, professionnel ou d'EREA,
- de certains personnels d'orientation,
- au collège international et au lycée international de Manosque.

SIGNALE : Le mouvement sur postes spécifiques en STI se déroule selon les anciennes nomenclatures.

III - MODALITES D'ETABLISSEMENT DES DEMANDES :

Les demandes doivent être saisies, sous peine de nullité, via I-Prof (www.education.gouv.fr/iprof-siam) du jeudi 14 novembre 2013 à 12h00 au mardi 3 décembre 2013 à 12h00.

1. **Le nombre de vœux** est fixé à 15 maximum ; ils peuvent porter sur les postes publiés mais également sur des vœux géographiques (académies, départements, communes...) qui seront examinés en cas de postes susceptibles d'être vacants ou libérés au cours de l'élaboration du projet de mouvement spécifique.

2. **Concomitamment à cet enregistrement, vous devez préparer votre dossier en saisissant les différentes données qualitatives vous concernant dans la rubrique « Votre CV »** à partir duquel votre candidature sera étudiée d'une part par les chefs d'établissements, les corps d'inspection et les services du Recteur chargés d'émettre un avis et d'autre part par l'administration centrale et l'inspection générale.

Vous devez ainsi remplir toutes les rubriques permettant d'apprécier vos qualifications, compétences et activités professionnelles.

Il est conseillé de mettre à jour votre CV sans attendre l'ouverture de la saisie des vœux via I-Prof.

3. **Une lettre de motivation** doit être rédigée en ligne afin d'explicitier votre démarche notamment dans le cas où vous seriez candidats à plusieurs mouvements spécifiques (explicitation de vos compétences à occuper le(s) poste(s) et les fonctions sollicitées).

4. **Dans toute la mesure du possible, vous devez prendre l'attache du chef d'établissement** dans lequel se situe le poste sollicité pour un entretien et lui communiquer une copie de votre dossier de candidature.

NB : En cas de difficultés, vous voudrez bien vous rapprocher de votre chef d'établissement ou de votre gestionnaire au rectorat (cf. annexe).

SIGNALE : Les demandes pour le mouvement inter-académique et pour les postes spécifiques peuvent être cumulées. Toutefois, en cas de demandes à la fois au mouvement inter-académique et pour une affectation dans un poste spécifique, **cette dernière est prioritaire.**

IV - MODALITES DE TRANSMISSION ET DE TRAITEMENT DES DOSSIERS

1. Formulaire de confirmation des vœux :

Après la clôture de la période de saisie des vœux, chaque agent reçoit du rectorat, dans son établissement ou service, **un formulaire de confirmation de vœux en un seul exemplaire.**

Ce formulaire doit être retourné au **rectorat** après visa du chef d'établissement ou de service.

Le chef d'établissement transmet le formulaire au rectorat, au plus tard **le 13 décembre 2013.**

2. Dossier complémentaire :

Après l'enregistrement des vœux, chaque agent doit également transmettre, le cas échéant, **et sans délai,** le **dossier complémentaire (cf. annexe II Modalités de traitement des postes spécifiques BO n° 41 du 7 novembre 2013)** comportant les indications utiles relatives aux compétences particulières pour occuper le(s) poste(s) sollicité(s).

V - MODALITES D'AFFECTION :

La décision d'affectation est prise par le ministre après avis des instances paritaires nationales qui se tiendront début février 2014. Les résultats des affectations seront publiés sur le serveur SIAM via I-Prof en même temps que les résultats des affectations inter académiques c'est-à-dire à partir début mars 2014.

Les personnels mutés recevront un arrêté ministériel précisant l'académie obtenue sachant qu'ils n'auront pas à participer à la seconde phase du mouvement (mouvement intra-académique).

Signataire : Ali SAÏB, Recteur de l'Académie d'Aix-Marseille, Chancelier des Universités

LE RECTEUR DE L'ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE

VU la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires;
VU la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État ;
VU le décret n°60-403 du 22 avril 1960 modifiée relatif aux dispositions statutaires applicables aux chargés d'enseignement d'éducation physique et sportive ;
VU le décret n°72-738 du 12 août 1970 modifié relatif au statut particulier des conseillers principaux et conseillers d'éducation;
VU le décret n°72-580 du 4 juillet 1972 modifié relatif au statut particulier des professeurs agrégés de l'enseignement du second degré ;
VU le décret n°72-581 du 4 juillet 1972 modifié relatif au statut particulier des professeurs certifiés ;
VU le décret n°72-582 du 4 juillet 1972 relatif au statut particulier des chargés d'enseignement, modifié par les décrets n°86-642 du 14 mars 1986 et n°92-811 du 18 août 1992 ;
VU le décret n°72-583 du 4 juillet 1972 relatif au statut particulier des adjoints d'enseignement, modifié par les décrets n°85-544 du 20 mai 1985, n°86-642, les décrets n°86-642 du 14 mars 1986 et n°92-811 du 18 août 1992 ;
VU le décret n°80-627 du 4 août 1980 modifié relatif au statut particulier des professeurs d'éducation physique et sportive ;
VU le décret n°82-451 du 28 mai 1982 relatif aux commissions administratives paritaires sous réserve des dérogations prévues par les décrets n°84-914 du 10 octobre 1984; n°87-496 du 3 juillet 1987 et n°91973 du 23 septembre 1991 modifiés ;
VU le décret n°91-290 du 20 mars 1991 modifié relatif au statut particulier des directeurs de centre d'information et d'orientation et conseillers d'orientation - psychologues ;
VU le décret n°92-1189 du 6 novembre 1992 modifié par le décret n°97-565 du 30 mai 1997, relatif au statut particulier des professeurs de lycée professionnel ;
VU le décret n°98-915 du 13 octobre 1998 portant déconcentration en matière de gestion des personnels enseignants, d'information, d'orientation et d'éducation de l'enseignement secondaire;
VU le décret n°99-184 du 11 mars 1999 modifiant le décret 84-914 du 10 octobre 1984 relatif aux commissions administratives paritaires de certains enseignants relevant du ministre de l'éducation nationale et le décret n°87-496 du 3 juillet 1987 relatif aux commissions administratives paritaires des corps des conseillers principaux et conseillers d'éducation ;
Vu l'arrêté ministériel du 28 octobre 2013 concernant les dates et modalités de dépôt des demandes de première affectation, de mutation et de réintégration, rentrée 2014.

ARRETE

ARTICLE premier : le présent arrêté détermine les opérations et le calendrier de la phase inter-académique du mouvement national à gestion déconcentrée au titre de la rentrée scolaire 2014 ;

ARTICLE 2 : la saisie des vœux de mutation inter-académique s'effectuera du jeudi 14 novembre 2013 à 12h00 au mardi 3 décembre 2013 à 12h00 ;

ARTICLE 3 : du 5 décembre au 13 décembre 2013, les chefs d'établissement transmettront, aux services rectoraux, l'ensemble des dossiers de mutation des candidats ;

ARTICLE 4 : le traitement et le contrôle des demandes auront lieu du 16 décembre 2013 au 13 janvier 2014 matin;

ARTICLE 5 : les groupes de travail chargés de l'examen et du contrôle des barèmes seront consultés du 21 au 23 janvier 2014 ;

ARTICLE 6 : Le secrétaire général de l'académie d'Aix-Marseille est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Aix-en-Provence, le 7 novembre 2013

Ali SAÏB



ANNUAIRE DES PERSONNELS DE LA DIVISION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS
(Mouvement national à gestion déconcentrée)

FONCTION	NOM – Prénom	Téléphone	Temps partiel
Chef de Division	LAZZERINI David	04 42 91 73 65	
Adjointe au Chef de Division	LACROIX Isabelle	04 42 91 73 66	
Secrétariat chef de division	BERG Mireille	04 42 91 73 65	
COORDINATION MOUVEMENT			
BUREAU DES PERSONNELS D'EDUCATION ET D'ORIENTATION			
Chef de bureau Coordinatrice mouvement	QUARANTA Nathalie	04 42 91 74 39	Mercredi
Aide à la coordination mouvement	DERON Isabelle 50% (après-midi)	04 42 91 73 49	Mercredi
Secrétariat mouvement	BONIFAY Julie 50% (matin)	04 42 91 73 49	
CPE	BERTRAND Florence	04 42 91 73 72	
COP	COMIER Céline	04 42 91 74 38	Mercredi
BUREAUX DES PERSONNELS DE TYPE LYCEE			
BUREAU DES PROFESSEURS D'ENSEIGNEMENT GENERAL DE COLLEGE			
Chef de bureau	SUTY-DIGARD Hélène	04 42 91 73 77	
Secrétariat	SUCCO Joëlle	04 42 91 73 77	
Philosophie, Documentation	ALFONSI Flore	04 42 91 73 79	
Lettres classiques – SES	MARCHAND Isabelle	04 42 91 73 78	
Lettres modernes de A à C + R à T	ZEMIRO Valérie	04 42 91 73 39	
Lettres modernes de D à LEA	SAADALLAH Haicham / CHEGUERESSIAN Jessica	04 42 91 73 82	
Lettres modernes de LEC à Q + Th à Z	LONGUET Linda	04 42 91 73 80	
EPS de A à DUPR	SALIBA Patricia	04 42 91 73 84	
EPS de DUPU à MEY	RENAUX Corinne	04 42 91 73 85	
EPS de MIA à Z	MONTI Frédéric	04 42 91 73 83	
Technologie	BOSCA Brigitte	04 42 91 74 00	
Chef de bureau	HENRY Ghislaine	04 42 91 73 77	
Secrétariat	SUCCO Joëlle	04 42 91 73 77	
Histoire-Géographie A à F	ATTARD-TEJEDOR Laurence	04 42 91 74 01	
Histoire-Géographie G à RA	BRUZY Sophie	04 42 91 74 12	
Histoire-Géographie RE à Z	BONIFAY Julie	04 42 91 74 46	
Sciences de la Vie et de la Terre	CARMOUZE Françoise	04 42 91 74 04	
Mathématiques de A à Cor	BORRELY Virginie	04 42 91 73 94	Mercredi
Mathématiques de Cos à Mars	GENTY Cécile	04 42 91 73 95	
Mathématiques de Mart à Z	IFOURAH Nadia	04 42 91 74 35	
Sciences physiques– Physique Appl. de A à F	GIORGIO Sandrine	04 42 91 73 97	Mercredi
Sciences physiques - Physique Appl. de G à Z	MICHELON Didier	04 42 91 73 96	
Chef de bureau	BOURDAGEAU Corinne	04 42 91 73 77	Mercredi AM Vendredi AM
Secrétariat	SUCCO Joëlle	04 42 91 73 77	
Anglais A à FE	CHAREYRE Agnès	04 42 91 73 86	Lundi
Anglais FI à MASSA	DERON Isabelle	04 42 91 74 48	Mercredi
Anglais MASSE à Z	VELA Jacques	04 42 91 73 87	
Allemand, Italien, Langues rares	GUILLORET MATHIEU Nathalie	04 42 91 73 88	Mercredi
Arts plastiques	ANTHOINE Agnès	04 42 91 73 98	Mer, Jeudi, Vend (1 sur 2)
Éducation musicale, Espagnol et PEGC	FERAUD Mireille	04 42 91 74 13	

**BUREAUX DES PROFESSEURS DE LYCEE PROFESSIONNEL ET DES PROFESSEURS AGREGES,
CERTIFIES ET ADJOINTS D'ENSEIGNEMENT DES DISCIPLINES TECHNIQUES TECHNOLOGIQUES ET
D'ECONOMIE ET GESTION**

Chef de bureau	STEINMETZ Muriel	04 42 91 74 43	
Secrétariat	ATZENI Anna	04 42 91 74 43	
PLP - Math./Sciences Physiques, réparation, revêtement carrosserie , Génie mécanique productique- microtechnique, génie mécanique maintenance auto-cycle/moto-bateau-aéronautique, Génie maintenance des systèmes automatisés - Conducteur routier	ACCOMANDO Josiane	04 42 91 74 09	
PLP - Electrotechnique-Electronique-STMS-Economie-Gestion option comptabilité et vente	BERNARD Chrystel	04 42 91 73 43	
PLP - Lettres-Histoire / Espagnol, Allemand, Arabe, Italien, GCCE	MATHIEU Christophe	04 42 91 74 08	
Lettres/Anglais PLP STBS - Economie Familiale et Sociale, Biotechnologie, Doc, Chefs de travaux –	SCAVINO Sylvie	04 42 91 74 07	Mercredi AM et vendredi AM
PLP - Génie industriel bois, textiles, cuirs, habillement, miroiterie, structures métalliques, Génie mécanique constr., Impression, Génie thermique, Ebénisterie d'art, Esthétique, Coiffure, Prothèse dentaire, Economie Gestion option communication- Génie chimique-Génie civil réalisation d'ouvrage, Ferronnerie d'Art, Cartonnage, peinture vitreries, Génie Civil réalisation d'ouvrage	MAUBLAN Annie	04 42 91 74 11	
PLP - Arts Appliqués Type lycée - Arts appliqués, SII option architecture et construction et ingénierie mécanique	GUYONNET Françoise	04 42 91 73 99	
Type lycée – SII option énergie informatique et numérique,, Biochimie ,Biotechnologie, STMS, Hôtellerie technique culinaire	VINCENT Aurélie	04 42 91 73 67	L, J (1 sur 2), V
Économie-gestion	HAUSSER Jean-Claude	04 42 91 74 03	



Division de l'Encadrement et des Personnels Administratifs et Techniques

DIEPAT/13-614-812 du 25/11/2013

AGENTS NON TITULAIRES (ANT) EXERÇANT LEURS FONCTIONS DANS LES DOMAINES ADMINISTRATIF, TECHNIQUE, SOCIAL ET DE SANTE (ATSS ET ITRF) : APPLICATION DE LA CIRCULAIRE FONCTION PUBLIQUE DU 22 JUILLET 2013

Références : loi n° 2012-347 du 12 mars 2012 modifiant la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984, notamment en ses articles 6 et suivants (site legifrance) - décrets n° 2012-631 du 3 mai 2012 modifié, n° 2012-1513 du 28 décembre 2012, n° 2013-485 du 10 juin 2013 (site legifrance) - circulaires Fonction publique n° 1262 du 26 novembre 2007, du 21 novembre 2011, du 26 juillet 2012, du 28 février 2013, du 22 juillet 2013. (site www.fonction-publique.gouv.fr, puis sur l'écran d'accueil « ressources documentaires » circulaires) - note de service ministérielle DGRH C1-2 et D5 n° 2013-16 du 06 août 2013 (BOEN n°35 du 26 septembre 2013) - circulaire rectorale DIEPAT du 11 juin 2012 (bulletin académique n° 566 du 11 juin 2012)

Destinataires : Mesdames et messieurs les agents non titulaires gérés par la DIEPAT - Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement et de service des établissements publics et services académiques

Dossier suivi par : Pour le domaine administratif : Mme CHARLET-CORTI tel : 04 42 91 72 57 - Mme BIDEAU tel : 04 12 91 72 64 - Pour les domaines techniques : Mme RAVIER tel : 04 42 91 72 46 - Mme DUBOIS tel : 04 42 91 71 42 - ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

Nota : Cette circulaire concerne **uniquement** les agents non titulaires gérés par la DIEPAT du rectorat. Elle ne concerne pas les agents contractuels recrutés par les EPLE, tels que les assistants d'éducation et les emplois aidés.

A - CADRE JURIDIQUE

1 - La loi n° 2012-347 du 12 mars 2012 et ses différents textes d'application susvisés constituent le cadre normatif pour la mise en œuvre du protocole d'accord du 31 mars 2011 portant sécurisation des parcours professionnels des agents contractuels dans la fonction publique.

Ce cadre législatif et réglementaire répond à deux finalités complémentaires : la lutte contre la précarité et l'encadrement du recours aux contractuels dans la fonction publique.

1.1. - Lutter contre la précarité

Deux moyens permettent d'atteindre cet objectif :

- L'organisation de **recrutements réservés** valorisant les acquis professionnels pour l'accès à l'emploi titulaire pour la période 2012-2016 au profit des agents contractuels remplissant les conditions posées par les dispositions susvisées ;
- La **transformation** – au profit des agents non titulaires (ANT) remplissant les conditions fixées par les textes susvisés **à la date du 13 mars 2012** – de leur **contrat à durée déterminée** (CDD) en **contrat à durée indéterminée** (CDI).

Ces nouvelles orientations ont déjà été déclinées au niveau académique selon les dispositions de la circulaire DIEPAT du 11 juin 2012 qui offre une lecture simplifiée des deux axes majeurs de gestion des ressources humaines introduits par la loi.

S'agissant de l'accès à l'emploi titulaire, la loi n° 2012-347 susvisée a fait l'objet de textes d'application réglementaires visés en référence, notamment le décret n° 2012-631 du 3 mai 2012, a donné lieu à la publication de la circulaire Fonction publique du 26 juillet 2012 et a été précisée par la note de service ministérielle DGRH du 06 août 2013.

1.2. - Encadrer le recours aux contractuels dans la fonction publique

Le dispositif légal permettant le recrutement d'agents contractuels par l'administration repose sur les trois principes suivants :

- L'occupation des **emplois permanents** de l'Etat et de ses établissements publics administratifs par des **fonctionnaires**, principe énoncé à l'article 3 du statut général et réaffirmé par l'ensemble des dispositions relatives aux ANT
- L'encadrement strict des **dérogations** à ce principe fixées par les articles 4 et 6 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat
- Le recrutement de contractuels pour occuper des **emplois temporaires** par nature prévus aux articles 6 quater, 6 quinquies, 6 sexies de la loi n° 84-16 précitée.

La circulaire Fonction publique du 22 juillet 2013 relative aux cas de recours au contrat dans la fonction publique de l'Etat précise les principales dispositions de la loi du 12 mars 2012 quant à l'encadrement du recrutement d'agents non titulaires, et rappelle le principe de l'occupation des emplois correspondant aux besoins permanents de l'administration par des fonctionnaires.

Ces précisions réglementaires portent sur la procédure rénovée d'emploi contractuel, telle qu'elle doit désormais s'appliquer au sein de la fonction publique de l'Etat aux fins de prévenir la reconstitution de situations de précarité.

2 - L'objet de la présente circulaire est d'appeler votre attention sur ces nouvelles dispositions en matière d'emploi contractuel dans la fonction publique issues de la loi n° 2012-347 du 12 mars 2012, et qui sont prises en compte dans la nouvelle rédaction de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée, notamment en ses articles 4, 6, 6 bis, 6 quater, 6 quinquies et 6 sexies.

B - CADRE FONCTIONNEL

1 - La loi n° 2012-347 du 12 mars 2012 réaffirme le principe de l'occupation des emplois permanents de l'Etat par des personnels titulaires.

Le recours aux personnels contractuels est donc strictement encadré par la loi et réservé aux hypothèses suivantes :

1.1. - À titre dérogatoire au principe susvisé et dans les conditions fixées aux **articles 4 et 6** de la loi n° 84-16 précitée pour pourvoir à des **besoins permanents** :

- lorsqu'il n'existe pas de corps de fonctionnaires susceptibles d'assurer les fonctions correspondantes ;
- pour les seuls emplois du niveau de la catégorie A, lorsque des circonstances particulières tenant à la nature des fonctions ou les besoins des services ne permettent pas le recrutement d'un titulaire ;
- pour l'exercice de fonctions qui impliquent un service à temps incomplet d'une durée n'excédant pas 70 % d'un service à temps complet.

Nota : Seul le recrutement ou le renouvellement d'agents contractuels sur l'un de ces fondements est susceptible d'ouvrir droit à la conclusion d'un CDI au-delà de six années de services en application de l'article 6 bis de la loi n° 84-16 précitée.

En dehors de ces hypothèses, le recours aux contractuels ne peut avoir lieu que pour pourvoir à des emplois temporaires par nature.

1.2. - Pour répondre à des **besoins temporaires** de l'administration et dans les conditions fixées aux **articles 6 quater, 6 quinquies et 6 sexies** de la loi n° 84-16 précitée :

- pour assurer le **remplacement momentané** (article 6 quater) de fonctionnaires ou d'agents contractuels autorisés à exercer leurs fonctions à temps partiel ou indisponibles en raison d'un congé de toute nature dans la limite de la durée de l'absence et pour la durée maximum prévue par l'article 7 du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 (10 mois)
- pour faire face à une **vacance temporaire d'emploi** (article 6 quinquies) dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire pour une durée maximale d'un an qui peut être prolongée dans la limite d'une durée totale de deux ans
- pour faire face à un **accroissement temporaire ou saisonnier d'activité** (article 6 sexies) lorsque cette charge ne peut pas être assurée par des fonctionnaires, pour une durée maximum fixée par l'article 7 du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 (6 mois).

Nota : En tout état de cause et compte tenu du **caractère non permanent** de ces emplois, aucun CDI ne pourra être conclu sur le fondement de l'une ou l'autre de ces dispositions, et ce, quelle que soit la durée totale d'engagement de l'agent.

En revanche, dès lors qu'un contrat est conclu ou renouvelé pour pourvoir à un **besoin permanent** en application des articles 4 ou 6 de la loi n° 84-16, les services accomplis pour répondre à des **besoins temporaires** de l'administration en application des articles 6 quater, 6 quinquies et 6 sexies de la même loi, et sous réserve d'une durée d'interruption inférieure à quatre mois entre les CDD successifs, sont pris en compte pour l'appréciation de l'ancienneté susceptible d'ouvrir droit à la conclusion d'un CDI.

2 - Pour les ANT remplissant les conditions légales, telles qu'elles sont rappelées au § 2 de la circulaire rectorale DIEPAT visée en référence du 11 juin 2012, la conclusion éventuelle d'un **CDI** ne peut ainsi intervenir que dans les conditions suivantes :

2.1 - à l'exclusion des cas marginaux liés à des circonstances particulières ne permettant pas le recrutement d'un titulaire et concernant les seuls emplois du niveau de la catégorie A, la quotité de travail du CDI ne peut pas excéder **70%**.

Comme indiqué au § 3-3 de la circulaire rectorale DIEPAT visée en référence du 11 juin 2012, compte tenu des nécessités du service et des conditions de compensation du temps partiel, la quotité de travail proposée en CDI ne pourra être que de **50%**.

Les personnes qui acceptent le CDI pourront être autorisées à compléter leur activité avec une activité accessoire conformément aux dispositions du décret n° 2007-658 du 2 mai 2007 modifié par le décret n° 2011-82 du 20 janvier 2011.

Nota : pour pourvoir les emplois **permanents** de médecin et d'infirmier de l'éducation nationale, qui sont classés dans la catégorie A de la fonction publique, la quotité de travail en CDI pourra être de **100 %** sur le fondement de l'article 4 alinéa 2 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984

2.2 - conformément à l'article 6 bis de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée, l'emploi confié au titre du CDI doit avoir un caractère **permanent**, ce qui exclut par principe les remplacements de titulaires en congés de toute nature, les recrutements destinés à pourvoir à la vacance temporaire d'un emploi (notamment un emploi provisoire) et pour faire face à un accroissement temporaire ou saisonnier d'activité.

Les personnes qui seraient conduites à refuser la proposition de CDI pourront se voir proposer un ou plusieurs CDD successifs au-delà de la période des 6 années d'ancienneté exigée par la loi, en fonction des nécessités de service et dans la mesure des besoins **temporaires**.

Dans l'éventualité où le CDD en cours ne serait point achevé au terme des 6 ans d'ancienneté exigibles, la transformation du CDD en CDI ne pourrait intervenir qu'à l'expiration du CDD en cours, sans coïncidence nécessaire avec la date précise des 6 ans d'ancienneté exigibles.

3 - Ainsi, lorsque la condition d'ancienneté des six années exigée par la loi pour la transformation du CDD en CDI est remplie, deux cas de figure peuvent se présenter :

- soit un emploi **permanent** est vacant : un CDI (avec une quotité d'exercice de 50%) peut être conclu sur le fondement de l'article 6 bis de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 ;
- soit un emploi **temporaire** est vacant : un CDD peut être conclu ou renouvelé en fonction des nécessités de service au-delà de la période des 6 ans sur le fondement des articles 6 quater ou 6 quinquies ou 6 sexies.

4 - L'article 6 quinquies de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée permet l'emploi en CDD pendant une période 12 mois consécutifs, aux fins de pourvoir un poste laissé vacant à l'issue du mouvement des personnels titulaires.

Dans ce cadre, à partir de la rentrée scolaire 2014, les postes définitifs laissés vacants à l'issue du mouvement annuel des personnels titulaires pourront être proposés pour une période maximale de 12 mois à des agents non titulaires, en fonction des nécessités du service, et après l'affectation des stagiaires et des contractuels bénéficiaires de l'obligation d'emploi recrutés sur le fondement du décret n° 95-979 du 25 août 1995 modifié.

Dans la mesure où le même poste demeurerait une nouvelle fois vacant à l'issue du mouvement annuel suivant des personnels titulaires, et pour les besoins de continuité du service, le CDD pourrait être renouvelé pour une seconde période maximale de 12 mois.

A l'issue de la période 24 mois, l'agent non titulaire concerné ne pourra pas être reconduit sur le même poste, mais pourra se voir proposé un nouveau CDD sur le fondement des articles 6 quater ou 6 quinquies ou 6 sexies, en fonction des nécessités du service.

5 - Les finalités complémentaires poursuivies par le nouveau cadre législatif et réglementaire que sont la lutte contre la précarité et l'encadrement du recours aux contractuels dans la fonction publique, doivent inciter les agents contractuels à accéder à l'emploi titulaire.

Dans ce cadre, l'organisation de sessions annuelles de recrutements réservés jusqu'en 2016 est destinée à favoriser l'accès des agents contractuels aux corps des fonctionnaires de l'Etat correspondant aux fonctions exercées en qualité d'agent non titulaire.

Ces recrutements réservés sont fondés sur la RAEP (Reconnaissance des Acquis de l'Expérience Professionnelle) et constituent une voie d'accès privilégiée à l'emploi titulaire. Les actions de formation correspondantes sont proposées dans le cadre du Plan Académique de Formation.

Les personnels concernés sont encouragés à s'engager résolument dans cette dynamique en suivant les actions de formation et en participant aux recrutements.

Pour les agents non titulaires qui sont inéligibles aux recrutements réservés, des recrutements externes, internes ou des recrutements sans concours sont parallèlement organisés pour l'accès à l'emploi titulaire ; ces personnels sont également encouragés à s'y préparer et à y participer.

Signataire : Didier LACROIX, Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille



Division des Examens et Concours

DIEC/13-614-1489 du 25/11/2013

CALENDRIER DES EPREUVES DU PRF-PPQIP - SESSION 2014

Destinataires : Mesdames et Messieurs les responsables des services des examens, Mesdames et Messieurs les chefs de centres des examens de niveau V et Messieurs les Directeurs des organismes de formation

Dossier suivi par : M. BOUANANI - Tel : 04 42 91 71 72 - Fax : 04 42 91 70 05

Vous trouverez ci-joint les calendriers PRF-PPQIP session de février 2014.

Signataire : Didier LACROIX, Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille

CALENDRIER PRF - PPQIP Secteur A (Industriel) Secteur B (Tertiaire)

BEP RENOVE SESSION FEVRIER 2014				
Horaires	Lundi 3 février	Mardi 4 février	Mercredi 5 février	Du jeudi 6 février au lundi 10 février
08 H 00 - 08 H 30	FRANCAIS HISTOIRE- GEOGRAPHIE EDUCATION CIVIQUE BEP Industriel / Tertiaire 8H00 - 11H00	ECRITS PROFESSIONNELS BEP INDUSTRIEL TERTIAIRE	ECRITS PROFESSIONNELS BEP INDUSTRIEL TERTIAIRE	BEP INDUSTRIEL / TERTIAIRE PRATIQUES PROFESSIONNELLES
08 H 30 - 09 H 00				
09 H 00 - 09 H 30				
09 H 30 - 10 H 00				
10 H 00 - 10 H 30				
10 H 30 - 11 H 00				
11 H 00 - 11 H 30				
11 H 30 - 12 H 00	P.S.E. BEP Ind./Tert. 11H30 - 12H30			
12 H 00 - 12 H 30				
14 H 00 - 14 H 30	MATHEMATIQUES BEP TERTIAIRE 14H00 - 15H00 BEP INDUSTRIELS 14H00 - 16H00	ECRITS PROFESSIONNELS BEP INDUSTRIEL TERTIAIRE	ECRITS PROFESSIONNELS BEP INDUSTRIEL TERTIAIRE	BEP INDUSTRIEL / TERTIAIRE PRATIQUES PROFESSIONNELLES
14 H 30 - 15 H 00				
15 H 00 - 15 H 30				
15 H 30 - 16 H 00				
16 H 00 - 16 H 30				
16 H 30 - 17 H 00				

CALENDRIER PRF - PPQIP Secteur A (Industriel) Secteur B (Tertiaire)

CAP SESSION FEVRIER 2014					
Horaires		Lundi 3 février	Mardi 4 février	Mercredi 5 février	Du jeudi 6 février au jeudi 13 février
08 H 00 - 08 H 30	<i>à l'initiative des DASEN</i> ORAUX CAP INDUSTRIEL TERTIAIRE - LVE - HISTOIRE GEOGRAPHIE	FRANCAIS CAP Industriel/Tertiaire 8H00 - 10H00	ECRITS PROFESSIONNELS CAP INDUSTRIEL TERTIAIRE	ECRITS PROFESSIONNELS CAP INDUSTRIEL TERTIAIRE	CAP INDUSTRIEL / TERTIAIRE PRATIQUES PROFESSIONNELLES
08 H 30 - 09 H 00					
09 H 00 - 09 H 30					
09 H 30 - 10 H 00					
10 H 00 - 10 H 30					
10 H 30 - 11 H 00		MATHS SCIENCES PHYSIQUES CAP Ind. / Tert. 10H30-12H30			
11 H 00 - 11 H 30					
11 H 30 - 12 H 00					
12 H 00 - 12 H 30					
14 H 00 - 14 H 30	<i>à l'initiative des DASEN</i> ORAUX CAP INDUSTRIEL TERTIAIRE - LVE - HISTOIRE GEOGRAPHIE	PSE CAP Ind. / Tert. 14H00 - 15H00	ECRITS PROFESSIONNELS CAP INDUSTRIEL TERTIAIRE	ECRITS PROFESSIONNELS CAP INDUSTRIEL TERTIAIRE	CAP INDUSTRIEL / TERTIAIRE PRATIQUES PROFESSIONNELLES
14 H 30 - 15 H 00					
15 H 00 - 15 H 30					
15 H 30 - 16 H 00					
16 H 00 - 16 H 30					
16 H 30 - 17 H 00					



Division des Examens et Concours

DIEC/13-614-1490 du 25/11/2013

EVALUATION DES TRAVAUX PERSONNELS ENCADRES AU BACCALAUREAT GENERAL

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

Dossier suivi par : Mme OLIVIER-GUINARD - Tel : 04 42 91 71 83 - Fax : 04 42 91 75 02 - Mme LAURENT - Tel : 04 42 91 71 87

Les modalités d'évaluation de l'épreuve anticipée obligatoire de TPE au baccalauréat général sont définies par la note de service ministérielle n° 2005-174 du 2 novembre 2005 publiée au BOEN n° 41 du 10 novembre 2005 pages 2175 à 2179.

Cette épreuve concerne tous les élèves des classes de première des séries générales. Seuls les points supérieurs à la moyenne de dix sur vingt, affectés du coefficient 2, sont comptabilisés dans le calcul de la note globale comptant pour l'obtention du baccalauréat.

Il appartient à chaque chef d'établissement concerné d'organiser l'épreuve dans le cadre du lycée en se conformant aux instructions ministérielles.

1/ Les propositions de nomination des professeurs examinateurs devront m'être adressées pour visa le 10 janvier 2014 au plus tard sous le présent timbre : DIEC 2.02 – TPE – en remplissant le tableau annexé à la présente note de service : tableau de nomination des professeurs chargés de l'évaluation des TPE.

De même, il vous appartient de proposer le nom du professeur chargé de participer aux travaux de la commission académique d'harmonisation de la notation.

2/ Sur cette base, vous établirez les convocations individuelles selon le modèle publié en annexe. Ce n'est que dans l'hypothèse où le nombre des enseignants évaluateurs de l'établissement est insuffisant que vous pourrez procéder à des échanges de professeurs entre plusieurs établissements, notamment d'un même bassin. Dans ce cas, exceptionnel, j'établirai les convocations des professeurs, en fonction des éléments que vous m'adresserez (nom du professeur, discipline, établissement d'exercice). Je convoquerai également le professeur que vous me proposerez pour être membre de la commission académique d'harmonisation.

Il vous appartiendra de procéder aux affectations des différents groupes de candidats auprès de chaque binôme d'examineurs composé également par vos soins.

L'éventualité d'une absence justifiée d'élèves lors de l'épreuve doit être prévue dans l'organisation des TPE. Lorsque l'absence de l'élève est de courte durée, il est vivement souhaitable qu'il puisse soutenir son TPE, au besoin individuellement, à son retour dans l'établissement. Si cela s'avère impossible à organiser, une note sur 20 lui sera attribuée au titre du TPE à partir de la proposition de note faite par les professeurs qui ont encadré le TPE et de l'évaluation de la production elle-même. Je rappelle que l'évaluation doit intervenir avant le 18 avril 2014, à une ou plusieurs dates arrêtées par vos soins. Le calendrier de l'évaluation doit être transmis au rectorat DIEC 2.02 pour le 10 janvier 2014.

3/ A l'issue de l'évaluation les fiches individuelles de notation préalablement renseignées par les professeurs ayant encadré le TPE (dont modèle joint en annexe) devront être remplies par le binôme d'évaluateurs. La note sur 20 doit être exprimée en **nombre entier** et doit correspondre à celle reportée sur le bordereau informatique de notation.

La commission d'évaluation établira également un procès-verbal de la tenue de l'épreuve, signé par le chef d'établissement.

Les notes proposées par chaque commission d'évaluation des lycées seront saisies par internet au plus tard le 12 mai 2014. Les bordereaux informatiques de notation vous seront adressés début mars sous pli séparé.

Les listes et les statistiques destinées à permettre l'harmonisation des notes seront établies par mes soins à partir du fichier académique des notes pour être mises à disposition de la commission académique d'harmonisation de la notation.

Le bordereau informatique de notation et les fiches individuelles de notation seront apportés par chaque professeur membre de la commission académique d'harmonisation des notes qui se réunira le mercredi 4 juin 2014 à 14 h au lycée Fourcade à Gardanne. A l'issue de la réunion d'harmonisation les notes modifiées seront saisies par le rectorat DIEC 2.02.

4/ Pour me permettre d'ouvrir droit et de valider dans l'application IMAG'IN les indemnités de vacances dues aux intervenants, vous m'adresserez à l'issue de l'évaluation et au plus tard le 16 mai 2014, un tableau recensant pour chaque professeur interrogateur le nombre de candidats interrogés (modèle joint en annexe).

5/ Nature juridique du TPE

Fin juin 2014, la production pourra être récupérée par les élèves selon les modalités que vous fixerez localement.

La note synthétique individuelle est assimilée à une copie d'examen. Elle est donc conservée deux ans (une année après la publication des résultats définitifs de la session d'examen).

La fiche individuelle de notation est un document administratif. Elle doit être également conservée par l'établissement.

6/ Calendrier

- Le 10 janvier 2014 au plus tard : transmission à la DIEC 2.02 du tableau des propositions de nomination des professeurs examinateurs et du calendrier de l'évaluation
- début mars envoi aux établissements des bordereaux informatiques de notation
- 18 avril 2014 : fin de l'évaluation
- à l'issue de l'évaluation : les professeurs évaluateurs remplissent la fiche d'évaluation dont la première partie a été renseignée par les professeurs ayant encadré le TPE
- 12 mai 2014 : fin de saisie des notes par internet. Le serveur sera ouvert à partir de début mars
- 16 mai 2014 : transmission à la DIEC du tableau recensant, par professeur, le nombre de candidats évalués
- 26 mai 2014 : édition des éléments statistiques par le rectorat
- 4 juin 2014 à 14 h : réunion de la commission académique d'harmonisation au lycée Fourcade à Gardanne
- Mi-juin : saisie des notes modifiées par la DIEC 2.02.

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

**TABLEAU DE NOMINATION DES PROFESSEURS
CHARGES DE L'EVALUATION DES TPE
DU BACCALAUREAT GENERAL**

Sur proposition du chef d'établissement, le recteur de l'académie d'Aix-Marseille nomme les professeurs examinateurs suivants, membres de la commission d'évaluation des TPE

Nom – Prénom	Grade	Discipline	Etablissement d'exercice (1)

(1) à préciser lorsque vous procédez exceptionnellement à des échanges de professeurs avec d'autres établissements

Date de passage de l'épreuve :

Nom du professeur proposé pour être membre de la commission académique d'harmonisation :

M. – Mme

Fait à le

signature du chef d'établissement

Visa du rectorat – Aix – DIEC 2.02

Ce document doit être renvoyé rempli au rectorat DIEC 2.02 – TPE
pour le 10 janvier 2014 au plus tard par courrier ou par fax au 04.42.91.75.02

BACCALAUREAT GENERAL SERIE
EPREUVE ANTICIPEE DE TRAVAUX PERSONNELS ENCADRES

FICHE INDIVIDUELLE DE NOTATION	
<u>Candidat</u>	<u>Etablissement</u>
Nom : Prénom : Date de naissance :	<u>Cachet de l'établissement</u>

Thème et sujet du TPE :

Disciplines concernées :

1^{ère} partie : Démarche personnelle et investissement du candidat au cours de l'élaboration du TPE

Appréciations détaillées :

.....
.....
.....

Points attribués :/8

2^{ème} partie : Réponse à la problématique (production finale et note synthétique)

Appréciations :

.....
.....
.....

Points attribués :/6

3^{ème} partie : Présentation orale du projet

Appréciations :

.....
.....
.....

Points attribués :/6

Proposition de note arrêtée par les examinateurs : .../20

Date, noms et signatures des examinateurs

Date, noms et signatures des professeurs
ayant encadré le TPE

Note arrêtée par la commission d'harmonisation : .../20

Rectorat d'Aix-en-Provence
DIEC 2-02
dossier suivi par Mme LAURENT
tel. 04.42.91.71.87

Etablissement

RECENSEMENT
TABLEAU DES PROFESSEURS EVALUATEURS
DE L'EPREUVE DES TPE

NOM PRENOM DES PROFESSEURS	NOMBRE DE CANDIDATS EVALUES

Fait à

le

Signature du chef d'établissement

Ce document doit être renvoyé au rectorat DIEC 2.02 – TPE
pour le 16 mai 2014 au plus tard par courrier ou par fax au 04.42.91.75.02



Division des Examens et Concours

DIEC/13-614-1491 du 25/11/2013

EPREUVE ANTICIPEE D'ETUDE DE GESTION SERIE STMG

Références : Arrêté du 30 janvier 2012 - BO n° 10 du 8 mars 2012-11-13 - Note de service n° 2012-075 du 26 avril 2012 publiée au BO n° 21 du 24 mai 2012

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

Dossier suivi par : Mme OLIVIER-GUINARD - Tel : 04 42 91 71 83 - Fax : 04 42 91 75 02 - Mme LAURENT - Tel : 04 42 91 71 87

L'arrêté du 30 janvier 2012 (BO n° 10 du 8 mars 2012) a institué, à compter de la session 2014, pour la série STMG une épreuve obligatoire anticipée « étude de gestion » qui valorise l'introduction d'un enseignement commun de sciences de gestion en classe de première.

Les modalités d'évaluation de cette épreuve sont définies par la note de service n° 2012-075 du 26 avril 2012 publiée au BOEN n° 21 du 24 mai 2012.

1/ Règlement d'examen

Cette épreuve concerne tous les candidats de la série STMG (candidats scolaires des lycées publics, des lycées privés sous contrat, candidats des lycées privés hors contrat, individuels ou inscrits au CNED).

Il s'agit d'une épreuve orale qui donne lieu à une note sur 20 points. Seuls les points supérieurs à la moyenne de 10/20, affectés du coefficient 2, sont pris en compte dans le calcul de la note globale comptant pour l'obtention du baccalauréat.

2/ Objectifs de l'épreuve

L'épreuve s'appuie sur l'étude d'un aspect d'une question de gestion du programme de sciences de gestion de la classe de 1^{ère} STMG, appliquée à une ou plusieurs organisations réelles. Les capacités et connaissances acquises lors des enseignements de management des organisations et d'économie-droit de la classe de première peuvent être mobilisées dans le cadre de cette épreuve, sans toutefois être évaluées.

Elle permet d'évaluer les capacités suivantes :

- rechercher des informations à partir de ressources documentaires disponibles ou directement collectées auprès de l'organisation ou des organisations retenues ;
- sélectionner les informations pertinentes au regard de la question de gestion et de la ou des organisations choisies ;
- exploiter, analyser et interpréter les informations recueillies ;
- rédiger une synthèse dégageant les conclusions de l'étude ;
- présenter oralement le travail effectué.

Les heures d'accompagnement personnalisé (AP) peuvent contribuer à des apprentissages méthodologiques indispensables à la réalisation de l'étude.

3/ Préparation des candidats

Chaque professeur, en fonction de son projet pédagogique, choisit les modalités de préparation qui lui semblent le mieux adaptée pour que chaque élève puisse atteindre les objectifs fixés. Il lui appartient de mettre en évidence comment tel ou tel aspect d'une question de gestion peut être illustré dans le contexte d'une organisation particulière.

Les préconisations suivantes permettent, néanmoins, de guider l'action de l'enseignant.

L'étude s'appuie sur un aspect d'une question de gestion du programme de sciences de gestion appliquée à une ou plusieurs organisations réelles. Il ne s'agit donc pas de conduire une étude abstraite, mais au contraire de rechercher la contextualisation de la question de gestion dans une ou plusieurs organisations.

L'étude est propre à chaque élève, lequel bénéficie de l'accompagnement du professeur responsable de l'enseignement de sciences de gestion dans toutes les étapes de l'étude, de la formalisation du sujet à l'entraînement à la présentation orale. L'étude est orientée sur la description, l'analyse et la restitution d'une compréhension des événements, des phénomènes ou des situations étudiées.

L'étude est orientée sur la description, l'analyse et la restitution d'une compréhension des événements, des phénomènes ou des situations étudiées.

L'étude doit permettre à l'élève de se situer dans une perspective large vis-à-vis de la question et ainsi le conduire éventuellement à mobiliser des connaissances appartenant à d'autres thèmes.

Deux écueils sont à éviter :

- consacrer un temps scolaire trop important à cette préparation au détriment d'autres apprentissages
- concentrer la réalisation de l'étude sur un temps limité alors que la maturation du projet, la recherche et le traitement des informations demandent un échelonnement dans le temps.

Observations : Les élèves de première redoublants présentent une étude différente de celle choisie au cours de leur précédente année de première.

4/ Organisation de l'épreuve

L'épreuve se déroule dans l'environnement numérique de travail utilisé pour la constitution du dossier support.

4-1 Il appartient à chaque chef d'établissement public et privé sous contrat d'organiser l'épreuve dans le cadre du lycée en se conformant aux instructions ministérielles. Pour la présentation orale, les élèves sont convoqués en fonction du calendrier qu'il a arrêté en concertation avec les professeurs de sciences de gestion.

4-2 Pour les candidats issus des établissements privés hors contrat, les candidats individuels ou ceux inscrits au CNED, l'épreuve est organisée dans un centre académique.

5/ Evaluation des candidats

5-1 Pour les candidats scolaires relevant des établissements publics et privés sous contrat, l'épreuve comprend deux parties :

- **L'évaluation de la conduite de l'étude** : Cette partie est notée sur 14 points.

L'évaluation des élèves intervient au cours de l'année scolaire en fonction de l'état d'avancement individuel de la réalisation de l'étude.

L'étude donne lieu à la constitution d'un dossier comportant :

- une fiche de travail synthétique (annexe n° 1),
- les documents et les informations sélectionnés,
- les conclusions rédigées de l'étude sur une page.

Le dossier n'est pas évalué. Le professeur responsable de l'enseignement de sciences de gestion vise la fiche de travail synthétique et renseigne la fiche d'évaluation (annexe n° 2).

Les deux fiches ont le statut de copies d'examen. A ce titre elles sont conservées deux ans par le centre d'épreuves (une année après la publication des résultats définitifs de la session d'examen).

- **La présentation orale** : Cette partie est notée sur 6 points.

L'évaluation dure 10 minutes. Elle débute par un exposé de 5 minutes, suivi d'une phase d'entretien de 5 minutes.

Le candidat peut appuyer sa présentation sur les documents numériques qu'il juge pertinents.

L'évaluation est assurée soit par le professeur de sciences de gestion ayant le candidat en formation, soit, en cas d'impossibilité, par un autre professeur d'économie-gestion de l'établissement.

L'examineur renseigne la fiche d'évaluation (annexe n°3). Cette fiche a le statut de copie d'examen.

Les notes proposées sont strictement confidentielles, elles ne peuvent en aucun cas être communiquées aux élèves.

A compter de la session 2014, un bordereau de notation sera édité pour chaque partie de l'épreuve. Les professeurs saisiront une note sur 14 points (au demi-point près) pour la conduite de l'étude et une note sur 6 points (au demi-point près) pour la présentation orale.

A l'issue de la réunion de la commission d'harmonisation, les notes saisies seront remontées dans l'application OCEAN qui fait le calcul de la note finale. Le cas échéant, elle sera arrondie au point entier supérieur.

5-2 Pour les candidats issus des établissements privés hors contrat, individuels ou inscrits au CNED, l'épreuve consiste en une présentation orale de l'étude conduite par le candidat.

L'épreuve dure 20 mn. Elle débute par un exposé de 10 minutes et se poursuit par un entretien de 10 minutes également.

5-3 Session de remplacement.

A la session de remplacement, le candidat scolaire qui n'a pas pu se présenter à la deuxième partie de l'épreuve pour une raison justifiée indépendante de sa volonté, présente uniquement la présentation orale.

Il conserve la note obtenue à la première partie de l'épreuve « évaluation de la conduite de l'étude ». L'annexe n°2 « fiche d'évaluation de la conduite d'étude » du candidat est alors transmise à la DIEC 2.02 par son établissement.

Attention : L'épreuve anticipée d'étude de gestion n'est pas « détachable » des autres épreuves anticipées. Le candidat doit présenter à la session de remplacement l'ensemble des épreuves anticipées. Il ne peut donc pas se présenter aux épreuves écrites et orales de français après une absence justifiée à l'épreuve anticipée d'étude de gestion.

En revanche, un candidat scolaire qui est absent aux épreuves ponctuelles anticipées organisées en fin d'année, mais qui a présenté l'épreuve anticipée d'étude de gestion organisée en cours d'année, conserve la note obtenue.

6/ Absence d'un candidat

L'éventualité d'une absence justifiée d'élèves doit être prévue dans l'organisation de l'épreuve. Lorsque l'absence de l'élève est de courte durée, il est vivement souhaité qu'il puisse réaliser la présentation orale à son retour dans l'établissement.

L'absence non justifiée lors de la présentation orale permet malgré tout l'attribution d'une note au candidat. Dans ce cas, l'examineur mentionne l'absence sur la fiche d'évaluation, il porte la note zéro à cette partie de l'épreuve et la saisit sur le bordereau de notation correspondant. La note attribuée au candidat est alors celle de la conduite de l'étude notée sur 14 points, si un dossier a bien été constitué.

7/ Cas particuliers des candidats de terminale qui n'ont pas subi l'épreuve anticipée en classe de première

Il s'agit :

- des élèves de première qui ont changé de série en cours d'année en 2012-2013 à une date trop tardive pour permettre la mise en place de l'évaluation.
- des élèves qui ont changé de série à la fin de la classe de première ou à la fin de la classe de terminale.
- des élèves de terminales STG qui redoublent.

Pour ces trois catégories, les candidats ont le choix de demander la dispense de l'épreuve anticipée d'étude de gestion, ou de présenter l'épreuve (cf BA n°610 du 14 octobre 2013).

Les élèves qui choisissent de présenter l'épreuve sont accompagnés pour la préparation par leur professeur de spécialité de la classe de terminale. Ils sont évalués sous la forme ponctuelle selon les modalités identiques à celles prévues pour les candidats individuels (cf § 5.2).

8/ Harmonisation de la notation

La commission académique d'harmonisation se réunira au lycée Georges Duby à Luynes le vendredi 13 juin 2014 à partir de 14 heures sous la présidence d'un IA-IPR d'économie gestion.

Au cours de cette réunion les notes pourront être modifiées, mais seul le jury de délibérations est habilité à arrêter la notation des candidats.

Chaque chef d'établissement désignera un représentant que je convoquerai (annexe n° 4).

Préalablement à la réunion de la commission académique d'harmonisation dans les lycées ayant plusieurs classes de première STMG, une concertation est organisée dans l'établissement.

Elle rassemble l'ensemble des professeurs ayant préparé les élèves à l'épreuve et (ou) ayant procédé à l'évaluation de la présentation orale.

Cette concertation a pour objectif d'effectuer une pré-harmonisation des notes.

Au cours de cette réunion, le professeur désigné pour représenter l'établissement à la commission académique d'harmonisation de la notation prend connaissance des éventuelles spécificités et des cas particuliers connus de ses collègues.

A l'issue des opérations d'harmonisation, les notes de chaque partie de l'épreuve sont reportées sur les bordereaux informatiques de notation et saisies **au plus tard le 16 juin 2014**.

Seront apportés à la commission académique d'harmonisation par le représentant de l'établissement :

- les fiches individuelles d'évaluation
- les dossiers des élèves
- une grille récapitulative des notes (annexe n° 5).

9/ Calendrier

- début mars 2014, transmission aux établissements des bordereaux informatiques de notation et des fiches d'évaluation
- mi-avril, désignation du professeur membre de la commission académique d'harmonisation de la notation
- 13 juin 2014 à partir de 14 heures, réunion de la commission académique d'harmonisation au lycée G. Duby à Luynes
- 16 juin 2014, date limite de saisie des notes

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

EPREUVE ANTICIPEE D'ETUDE DE GESTION – Série STMG
SESSION DE JUIN 2014

FICHE DE TRAVAIL

SESSION :	
NOM DU CANDIDAT :	ETABLISSEMENT :
PRENOM DU CANDIDAT :	VILLE :
	ACADEMIE :

Question choisie (la délimitation du périmètre de travail est mise en évidence) :

Organisation(s) sélectionnée(s) :

Démarche générale :

Méthodes de recherche, ainsi que de sélection et de validation des informations :

Technologies mises en œuvre :

Calendrier observé :

Nom et prénom du professeur responsable	Date et signature

EPREUVE ANTICIPEE D'ETUDE DE GESTION – Série STMG
SESSION DE JUIN 2014

FICHE D'EVALUATION DE LA CONDUITE DE L'ETUDE

SESSION :	
NOM DU CANDIDAT :	ETABLISSEMENT :
PRENOM DU CANDIDAT :	VILLE :
	ACADEMIE :

Critères d'évaluation	Très Insuffisant	Insuffisant	Satisfaisant	Très satisfaisant
Pertinence et validité des informations mobilisées				
Rigueur de l'analyse effectuée				
Intérêt des conclusions				
Adéquation de la démarche suivie à la question étudiée				
Pertinence des documents retenus et des supports utilisés				

NOTE :	/14
---------------	------------

Commentaires	
Noms et prénoms de l'examineur	Date et signature

EPREUVE ANTICIPEE D'ETUDE DE GESTION – Série STMG
SESSION DE JUIN 2014

FICHE D'EVALUATION DE LA PRESENTATION ORALE

SESSION :	
NOM DU CANDIDAT :	ETABLISSEMENT :
PRENOM DU CANDIDAT :	VILLE :
	ACADEMIE :

Critères d'évaluation	Très Insuffisant	Insuffisant	Satisfaisant	Très satisfaisant
Structuration de l'exposé				
Cohérence de l'argumentation				
Clarté du propos				

NOTE :	/6
---------------	-----------

Commentaires	
Noms et prénoms de l'examineur	Date et signature

Etablissement

COMMISSION ACADEMIQUE D'HARMONISATION DE LA NOTATION

Vendredi 13 juin 2014 à partir de 14 heures

Lycée Georges Duby Luynes

Nom du professeur proposé pour être membre de la commission académique d'harmonisation de la notation

M. Mme

Le chef d'établissement
(signature et cachet)

A renvoyer à la DIEC 2-02 pour le 9 mai 2014

Etablissement

GRILLE RECAPITULATIVE DES NOTES
(moyenne des notes attribuées à chaque partie de l'épreuve)

Année scolaire :

	Classe :	Classe :	Classe :
Nombre d'élèves inscrits			
Nombre d'élèves évalués			
Moyenne de la classe			
Note la plus élevée			
Note la plus basse			
% de notes ≥ 16			
% de notes ≥ 14			
% de notes ≥ 12			
% de notes ≥ 10			
% de notes ≥ 8			
% de notes ≤ 6			



Délégation Académique aux Relations Européennes, Internationales et à la Coopération

DAREIC/13-614-291 du 25/11/2013

ÉCHANGE ET ACTIONS DE FORMATION A L'ÉTRANGER - ANNEE 2014-15

Référence : http://www.education.gouv.fr/pid25535/bulletin_officiel.html?cid_bo=74152

Destinataires : Messieurs les Directeurs académiques des services de l'Éducation Nationale -
Mesdames et Messieurs les Inspecteurs d'Académie - Inspecteurs pédagogiques
régionaux - Mesdames et Messieurs les Inspecteurs de l'Éducation Nationale -
Mesdames et Messieurs les Chefs d'Établissements

Dossier suivi par : DAREIC - Tel : 04 42 95 29 70 - Fax 04 42 95 29 74

La loi du 8 juillet 2013 d'orientation et de programmation pour la refondation de l'École de la République encourage une plus grande ouverture sur l'Europe et le monde au service de la réussite de tous. « L'école doit favoriser l'intégration des futurs citoyens français dans l'espace politique de l'Union européenne et rendre possible la mobilité professionnelle dans l'espace économique européen ». Ces actions de formation, distinctes des programmes européens dont elles peuvent être complémentaires, y contribuent fortement : développement des compétences linguistiques, personnelles et interculturelles des enseignants, ouverture des établissements scolaires sur l'Europe et le monde et promotion du français à l'étranger.

Le BOEN n°38 du 17 octobre 2013 décrit les programmes et actions d'échanges et de formation à l'étranger organisés au niveau national pour l'année scolaire 2014-2015. Ces programmes et actions s'adressent aux enseignants des premier et second degrés en fonction dans les établissements publics relevant du ministère de l'éducation nationale. Le programme « Codofil » s'adresse, en outre, aux enseignants de l'enseignement privé et aux professeurs de français langue étrangère (FLE). Cette année pour la première fois, le programme « poste pour poste avec le Québec » s'adresse également aux enseignants spécialisés (option D).

A - Enseignement public : programmes pour les enseignants du premier degré exclusivement

- A.1 - Échange franco-allemand
- A.2 - Échange poste pour poste avec le Québec

B - Enseignement public : programme pour les enseignants du second degré exclusivement

- B.1 - Séjours professionnels

C - Enseignement public : programme pour les enseignants des premier et second degrés

- C.1 - Stages de perfectionnement linguistique, pédagogique et culturel à l'étranger

D - Enseignement public et privé sous contrat : programme pour les enseignants des premier et second degrés et les professeurs de français langue étrangère (FLE)

- D.1 - Codofil, séjour en Louisiane

Signataire : Ali SAÏB, Recteur de l'Académie d'Aix-Marseille, Chancelier des Universités



Délégation Académique aux Relations Européennes, Internationales et à la Coopération

DAREIC/13-614-292 du 25/11/2013

PERIODE DE FORMATION EN ENTREPRISE EUROPEENNE

Destinataires : Messieurs les Directeurs académiques des services de l'Education Nationale - Mesdames et Messieurs les Inspecteurs d'Académie - Inspecteurs pédagogiques régionaux - Mesdames et Messieurs les Inspecteurs de l'Education Nationale - Mesdames et Messieurs les Chefs d'Etablissements - Mesdames et Messieurs les Chefs de Division

Dossier suivi par : DAREIC - M. CHILLIO, chargé de mission - tel : 06 72 42 67 25 - Fax : 04 42 95 29 74

Depuis dix ans, l'Académie d'Aix Marseille et la Région PACA coopèrent pour favoriser la mobilité européenne dans la formation de lycéens de classes de Baccalauréat Professionnel. Cofinancé par le Rectorat et la Région, le dispositif « Mobilité Bac Pro » aide chaque année plus de deux cents d'entre eux à effectuer une de leurs périodes de formation en milieu professionnel (PFMP) obligatoires dans un des pays de l'Union Européenne.

Le présent appel à projet couvre l'année civile 2015 pour des mobilités du 1 janvier au 31 décembre 2015.

Les dossiers de candidatures devront être renseignés en ligne sur le site de la Région (application viladeduc : <https://viladeduc.regionpaca.fr>) avant le 31 mars 2014.

Pour plus d'informations, taper « MBP » dans le moteur de recherche de la page d'accueil du site académique (<http://www.ac-aix-marseille.fr>)

NB : Ce dispositif ne doit pas figurer dans le PAP établissement ; cependant l'ouverture internationale devra être mentionnée dans le volet « projets de l'établissement »

Signataire : Didier LACROIX, Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille