



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° 629

du 7 avril 2014

Sommaire

Division des Moyens et des Etablissements	
- DEM'ACT - Nouveau calendrier de déploiement - Utilisation des modèles d'actes de l'application	1
Division des Examens et Concours	
- Baccalauréats général et technologique - Session 2014 - Organisation des épreuves facultatives d'Arts, des épreuves facultatives orales de langues et de l'épreuve facultative d'histoire géographie	4
- Epreuve pratique d'évaluation des compétences expérimentales en sciences physiques et chimiques et en sciences de la vie et de la Terre pour la série scientifique au baccalauréat général session 2014	29
Division des Budgets Académiques	
- Indemnité de régie d'avances et/ou de recettes, indemnité de caisse et de responsabilité : renouvellement des droits pour la période de janvier à décembre 2014	34
Délégation Académique aux Relations Européennes, Internationales et à la Coopération	
- «Focus» nouveau programme de subventionnement Echanges scolaires et extra-scolaires de l'Office franco-allemand pour la jeunesse (OFAJ) - Subventionnement des programmes entre structures scolaires et extra-scolaires	41
- Programme «Jules Verne» de mobilité enseignante - appel à candidatures - année scolaire 2014-15	43
- Mise en œuvre pour l'année scolaire 2014-2015 du programme de bourses de mobilité individuelles et collectives dans le cadre de la coopération franco-britannique - Sa durée sera de cinq ans	55
Service Vie Scolaire	
- Composition du Conseil de discipline départemental des Bouches du Rhône	89

REPUBLIQUE FRANÇAISE
MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE
RECTORAT DE L'ACADÉMIE D'AIX-MARSEILLE
DIRECTEUR DE PUBLICATION : Ali SAÏB - Recteur de l'Académie
REDACTEUR EN CHEF : Didier LACROIX - Secrétaire Général de l'Académie
CONCEPTION, REALISATION, DIFFUSION : Thomas PRESTIGIACOMO (☎ : 04 42 91 71 23)
ce.ba@ac-aix-marseille.fr



Division des Moyens et des Etablissements

DME/14-629-5 du 07/04/2014

DEM'ACT - NOUVEAU CALENDRIER DE DEPLOIEMENT - UTILISATION DES MODELES D'ACTES DE L'APPLICATION

Destinataires : Chefs d'établissement - Adjoint-gestionnaires - Services déconcentrés

Dossier suivi par : Mme KAMARUDIN - Tel : 04 42 91 72 88

L'application Dém'act a été stabilisée ces derniers mois grâce à des améliorations fonctionnelles et techniques notoires.

Néanmoins, un travail important de développement se poursuit afin d'intégrer la signature électronique qui sera apposée tant sur les actes des EPLE que sur les décisions d'instruction des autorités de contrôle. Dém'act est ainsi la première application ministérielle à s'inscrire dans le cadre de la plateforme nationale de confiance numérique en cours de création.

Compte tenu de la complexité technique et juridique de ces travaux, le comité de pilotage a décidé de reporter de septembre 2014 à janvier 2015 le déploiement de l'outil à toutes les académies dans un nombre limité d'EPLE. En revanche, le déploiement généralisé à l'ensemble des établissements est maintenu à la rentrée 2015.

Le calendrier de déploiement de Dém'act dans notre académie est le suivant :

- **1^{er} janvier 2015 : déploiement de l'application dans l'ensemble des établissements (collèges, lycées et EREA) du département des Alpes de Haute-Provence et du département des Hautes Alpes,**
- **1^{er} septembre 2015 : déploiement généralisé de Dém'act à tous les EPLE de l'académie.**

Des formations seront mises en place à l'automne 2014 pour former les personnels des EPLE, des services départementaux et des collectivités qui utiliseront l'application dès janvier 2015.

L'application Dém'act comporte toutefois des contenus pouvant d'ores et déjà bénéficier à tous. C'est notamment le cas de la bibliothèque d'actes qui permet à chaque EPLE de disposer de 49 modèles d'actes comportant les mentions réglementaires et les visas mis à jour. C'est également le cas du modèle de procès-verbal des conseils d'administration et des commissions permanentes.

Afin de faciliter la production des actes, harmoniser les documents transmis au contrôle de légalité et réduire les risques de dysfonctionnement, je vous demande d'utiliser désormais les modèles d'actes administratifs issus de la bibliothèque Dém'act dont vous trouverez la liste détaillée en annexe de la présente note.

Les documents en format word seront envoyés à l'adresse électronique de chaque EPLE.

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

Nomenclature des actes gérés par Dém'Act

1. Actes du Conseil d'administration

1.1. Actes transmissibles du CA

Actes de l'action éducatrice

- n°1- acte organisation du temps scolaire
- n°2- acte organisation de la structure pédagogique
- n°3- acte programme de formation complémentaire et de formation continue
- n°4- acte projet d'établissement
- n°5- acte rapport annuel sur le fonctionnement pédagogique
- n°6- acte règlement intérieur (avec ou sans modification)
- n°7- acte à l'emploi de la dotation horaire globalisée

Actes budgétaires et financiers

- n°8- acte budget initial
- n°9- acte compte financier affectation des résultats
- n°10- acte compte financier
- n°11- acte décision budgétaire modificative soumise au vote

Actes de fonctionnement transmissibles du CA

- n°12- acte autorisation de recrutement des personnels de droit public
- n°13- acte autorisation de recrutement des personnels de droit privé
- n°14- acte contrats, marchés délégation au chef d'établissement
- n°15- acte conventions, contrats, marchés (à incidence financière ou non)
- n°16- acte sur le financement des voyages scolaires

1.2 Actes non transmissibles du CA

Actes de l'action éducatrice

- n°17- acte contrats d'objectifs
- n°18- acte plan de prévention violence

Actes de fonctionnement

- n°19- acte tarifs et vente des produits et de prestations de services réalisés par l'établissement
- n°20- acte action à intenter ou à défendre en justice
- n°21- acte adhésion à un groupement d'établissements scolaires
- n°22- acte acceptation des dons et legs
- n°23- acte acquisition /aliénation des biens
- n°24- acte délégation du CA à la Commission permanente
- n°25- acte règlement intérieur du CA
- n°26 **Modèle vierge pour autres actes du CA non transmissibles**

2. Actes du chef d'établissement en lien avec une décision du CA

2.1 Actes transmissibles du CE

Actes transmissibles du CE lié à une décision du CA

Actes de fonctionnement

- n°27- acte du CE contrats conventions à incidence financière
- n°28- acte du CE de recrutement de personnels liés par contrat de droit privé
- n°29- acte du CE de recrutement de personnels liés par contrat de droit public

Actes transmissibles du CE relevant de sa compétence exclusive

Actes de fonctionnement

n°30- acte du CE de licenciement de personnels liés par contrat de droit public

n°31- acte du CE de licenciement de personnels liés par contrat de droit privé

2.2 Actes non transmissibles du CE les plus utilisés

Actes non transmissibles du CE liés à une décision du CA

Actes de l'action éducatrice

n°34- acte du CE DGH

n°35- acte du CE organisation du temps scolaire

2.1.2.2. Actes non transmissibles du CE relevant de sa compétence exclusive

Actes de l'action éducatrice

n°36- acte choix des manuels scolaires, des logiciels et des outils pédagogiques

n°37- acte choix de sujets d'études spécifiques

n°38- acte orientation des élèves

n°39- acte de l'emploi de la dotation horaire globalisé (après rejet par le CA des 2 propositions)

Acte de fonctionnement non transmissible du CE

n°40- acte du CE délégation de signature

2.1.2.3. n° 41 Modèle vierge pour autres actes de la CE non transmissibles

3. Actes de la commission permanente par délégation du CA

3.1 Actes transmissibles de la CP

Actes de fonctionnement transmissibles de la CP

n°42- acte autorisation de recrutement des personnels de droit public

n°43- acte autorisation de recrutement des personnels de droit Privé

n°44- acte contrats, marchés

n°45- acte conventions, contrats, marchés (à incidence financière ou non)

n°46- acte sur le financement des voyages scolaires

3.1.2 Actes non transmissibles de la CP

Actes de l'action éducatrice

n°47- acte plan de prévention violence

Actes de fonctionnement non transmissibles de la CP

n°48- acte action à intenter ou à défendre en justice

n°49- acte adhésion à un groupement d'établissements scolaires

n°50- acte acceptation des dons et legs

n°51- acte acquisition / aliénation des biens



Division des Examens et Concours

DIEC/14-629-1517 du 07/04/2014

BACCALAUREATS GENERAL ET TECHNOLOGIQUE - SESSION 2014 - ORGANISATION DES EPREUVES FACULTATIVES D'ARTS, DES EPREUVES FACULTATIVES ORALES DE LANGUES ET DE L'EPREUVE FACULTATIVE D'HISTOIRE GEOGRAPHIE

Références : Note de service n° 2012-038 du 6 mars 2012 - BO n° 14 du 5 avril 2012 - Note de service n° 2011-150 du 3 octobre 2011 – BO spécial n° 7 du 6 octobre 2011 - Note de service n° 2011-200 du 16 novembre 2011 – BO n° 43 du 24 novembre 2011 - Note de service n°2013-174 du 8 novembre 2013 - BO n°43 du 21 novembre 2013

Destinataires : Mesdames et Messieurs les Proviseurs des lycées publics et privés sous contrat -
Mesdames et Messieurs les Principaux de collèges

Dossier suivi par : Mme RIPERTO tel : 04 42 91 71 83 - Mme LAURENT tel : 04 42 91 71 87 - fax :
04 42 91 75 02

Les notes de service ci-dessus référencées fixent les modalités d'évaluation des épreuves facultatives orales d'arts, de langues vivantes et d'histoire géographique.

Je vous adresse en annexe la liste des centres d'examen des épreuves facultatives des disciplines artistiques, des épreuves facultatives orales de langues et de l'épreuve facultative d'histoire géographique

1 - MODALITES DES EPREUVES FACULTATIVES ORALES D'ARTS

1-1 Calendrier des épreuves

DATES ET HORAIRES	EPREUVES	SERIES
MERCREDI 14 MAI JEUDI 15 MAI VENDREDI 16 MAI A PARTIR DE 8 H	Histoire des arts	BCG - BTN toutes sauf TMD
LUNDI 19 MAI MARDI 20 MAI VENDREDI 23 MAI LUNDI 26 MAI MARDI 27 MAI MERCREDI 28 MAI A PARTIR DE 8 H	Musique	BCG – BTN toutes sauf TMD
LUNDI 26 MAI MARDI 27 MAI MERCREDI 28 MAI A PARTIR DE 8 H	Théâtre	BCG – BTN toutes sauf TMD
LUNDI 26 MAI MARDI 27 MAI MERCREDI 28 MAI A PARTIR DE 8 H	Danse	BCG - BTN toutes sauf TMD

LUNDI 26 MAI MARDI 27 MAI MERCREDI 28 MAI A PARTIR DE 8 H	Arts plastiques, Cinéma audiovisuel	BCG - BTN toutes TMD ARTS PLAST.
--	-------------------------------------	--

1-2 Documents supports des épreuves facultatives orales d'Arts et acheminement des dossiers sur le centre d'épreuves.

Les épreuves orales d'Arts ont pour support un dossier (cf. tableau en annexe).

Les fiches constitutives des dossiers des candidats sont publiées en annexe.

Les supports doivent être visés et signés par le professeur responsable et le chef d'établissement lorsque les candidats ont suivi l'enseignement optionnel au lycée. Les candidats scolaires qui ne suivent pas l'enseignement dans leur lycée présentent les épreuves selon les mêmes modalités que les candidats individuels. Il n'est pas exigé, pour eux, de visa du professeur ou du chef d'établissement pour les pièces du dossier.

Il vous appartient d'informer vos élèves des modalités de passation des épreuves.

N.B. : Les interrogateurs peuvent consulter les dossiers dans les centres d'épreuves le mardi 13 mai et mercredi 14 mai matin **pour l'épreuve Histoire des Arts**, le jeudi 22 mai **pour l'épreuve Théâtre** et le jeudi 22 et vendredi 23 mai pour l'épreuve **Cinéma audiovisuel**.

2 - EPREUVES FACULTATIVES ORALES DE LANGUES

2-1 Calendrier des épreuves

DATES ET HORAIRES	EPREUVES	SERIES
LUNDI 19 MAI A PARTIR DE 8H	Grec moderne	BCG – BTN
MERCREDI 21 MAI A PARTIR DE 8 H	Catalan, chinois, japonais, néerlandais, hébreu, russe, portugais	BCG – BTN
JEUDI 22 MAI A PARTIR DE 8 H	Provençal, allemand, anglais	BCG – BTN toutes
MERCREDI 21 MAI JEUDI 22 MAI A PARTIR DE 8 H	Langues et culture de l'antiquité	BCG
MERCREDI 21 MAI JEUDI 22 MAI A PARTIR DE 8 H	Langue des signes française	BCG – BTN toutes
MERCREDI 21 MAI JEUDI 22 MAI A PARTIR DE 8 H	Corse, Arabe, Espagnol, Italien	BCG – BTN toutes
VENDREDI 23 MAI A PARTIR DE 8 H	Polonais	BCG – BTN

2-2 Modalités d'évaluation de l'épreuve facultative de langues vivantes

La durée de l'épreuve est de 20 minutes précédée d'un temps de préparation de 10 minutes.

Le niveau attendu en référence à l'échelle de niveaux du CECRL est A2 « niveau intermédiaire ou usuel »

Le candidat présente à l'examineur la liste des notions du programme qu'il a étudiées et les documents qui les ont illustrées. Pour les candidats qui suivent l'enseignement, l'ensemble des documents fait l'objet d'une validation du chef d'établissement ou par délégation du professeur du candidat.

3 - EPREUVE FACULTATIVE D'HISTOIRE GEOGRAPHIE

L'arrêté du 22 juillet 2011 (article 2) a institué à compter de la session 2013 du baccalauréat une épreuve facultative d'histoire géographie pour les candidats de la série scientifique.

Il s'agit d'une épreuve orale d'une durée de 20 minutes précédée d'un temps de préparation d'égale durée.

L'épreuve porte sur le programme de l'enseignement facultatif de la classe terminale.

La liste des questions et des études traitées en classe, signée par le professeur et le chef d'établissement, est transmise par l'établissement d'origine des candidats au centre d'épreuve au plus tard le **mercredi 7 mai**. Le professeur interrogateur prend connaissance de la liste et prépare les sujets d'interrogation le **lundi 12, mardi 13 et mercredi 14 mai**.

4 - SAISIE DES NOTES

Les notes sont saisies sur LOTANET

Les informations utiles figureront sur les bordereaux de notation

Absents : saisir « AB »

Numéro de saisie

Épreuves orales : numéro de matricule du candidat. Ce numéro apparaît sur :

- la page web lors de la saisie
- les bordereaux de notation.

5 - BORDEREAUX DE NOTATION DES EPREUVES ORALES

Aucun bordereau ne doit être acheminé au Rectorat. L'original reste dans le centre d'examen.

Une copie du bordereau est conservée par l'examineur.

6 - DISPOSITIONS DIVERSES

Les candidats du BCG et du BTN composent simultanément, mais les bordereaux de notation sont distincts.

Certains candidats sont susceptibles d'être convoqués sur deux centres différents la même demi-journée : s'ils se manifestent auprès d'un chef de centre afin de pouvoir subir une épreuve dans le début de la demi-journée, il appartient au chef de centre de prendre en considération cette demande.

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

DOCUMENTS SUPPORTS DES EPREUVES FACULTATIVES ORALES D'ARTS ET ACHEMINEMENT DES DOSSIERS

EPREUVES	COMPOSITION DU DOSSIER	DOSSIER OU PARTIE DU DOSSIER EVALUE	ACHEMINEMENT DES DOCUMENTS SUR LE CENTRE	
			DATE	PERSONNE CHARGEE DU TRANSPORT
ARTS PLASTIQUES	- Fiche pédagogique - Le dossier comprend de 3 à 6 travaux choisis par le candidat. Deux d'entre eux sont obligatoirement bidimensionnels et sur support physique. L'ensemble des travaux sont réunis dans un carton à dessin n'excédant pas le format raisin (50X65cm) et 5 cm d'épaisseur. Les travaux en volume, bidimensionnels de très grand format ou ceux impliquant la durée ou le mouvement sont réunis dans un dossier numérique. Le candidat est responsable du bon fonctionnement du matériel informatique requis.	Oui pour la partie travaux sur 12 points	le jour de l'épreuve	le candidat
CINEMA ET AUDIOVISUEL	- Fiche pédagogique - Réalisation individuelle ou collective sur support numérique ou analogique d'une durée de 10 minutes maximum (titre, date, générique, établissement) - Carnet de bord personnel du candidat organisé autour des principales questions cinématographiques en lien avec la réalisation et le travail de l'année.	Non	Le 19 mai	le chef d'établissement d'origine du candidat
HISTOIRE DES ARTS	- Fiche pédagogique - Dossier de 20 pages maximum numérotées annexes comprises. Il contient : • la présentation et l'analyse de 3 ou 4 œuvres, monuments, sites reliés à une des questions du programme limitatif • un commentaire du candidat de 2 pages maximum sur le bénéfice tiré des activités faites en terminale Des documents sonores ou séquences audiovisuelles sous la forme d'un CD – DVD – clé USB peuvent être joints au dossier.	Oui sur 5 points	le 7 mai	le chef d'établissement d'origine du candidat
MUSIQUE	- Fiche de synthèse	Non	le jour de l'épreuve	le candidat
THEATRE	- Fiche pédagogique - Un dossier de 5 à 15 pages. Il comprend un travail personnel du candidat dans le cadre du projet collectif de la classe, le parcours de spectateur du candidat, un choix des travaux élaborés pendant l'année.	Oui sur 4 points	le 13 mai	le chef d'établissement d'origine du candidat
DANSE	- Fiche synthétique d'une page maximum. Elle énumère les éléments de la culture chorégraphique de chaque candidat.	Non	le jour de l'épreuve	le candidat

BACCALAUREAT GENERAL ET TECHNOLOGIQUE

FICHE PEDAGOGIQUE ARTS PLASTIQUES

(à remplir par le professeur et à joindre au dossier du candidat)

Année :	Etablissement :
Professeur :	Emploi du temps :
Enseignement obligatoire/Enseignement facultatif (barrer la mention inutile) Effectif total de l'option :	Conditions matérielles :

Description sommaire du travail de la classe (nature et contenu des séances de travail de la classe – recherches et activités communes – rencontres et partenaires éventuels au cours de l'année scolaire)

Signature du professeur

Visa du chef d'établissement

Nature du projet collectif, démarche suivie :
Questions abordées :
ACTIVITES DIVERSES
Visions et études d'œuvre (titres, auteurs, conditions, etc.) :
Temps accordé :
Réalisation (titre, équipe, etc.) :
Temps accordé :

Interventions de professionnels (noms, métiers, etc.) :

Temps accordé :

Visites (lieu, objet, etc.) :

Temps accordé :

Signature du professeur :

Signature du partenaire :

Visa du chef d'établissement

FICHE PEDAGOGIQUE CINEMA AUDIOVISUEL **POUR LES CANDIDATS QUI NE SUIVENT PAS
L'ENSEIGNEMENT OPTIONNEL**

COMPTE RENDU DU TRAVAIL PERSONNEL DU CANDIDAT

EPREUVE OBLIGATOIRE SERIE LITTERAIRE

EPREUVE FACULTATIVE TOUTES SERIES GENERALES ET TECHNOLOGIQUES

(à remplir par le candidat non scolarisé)

Nom	Prénom
Série	Option : ou option et enseignement obligatoire :

CANDIDATS NON SCOLARISES

Mode de préparation en cinéma audiovisuel :

Conditions de préparation à l'examen (temps passé, lieux de travail, encadrement, etc.)

Compte rendu

BACCALAUREAT GENERAL ET TECHNOLOGIQUE

FICHE PEDAGOGIQUE THEATRE ET EXPRESSION DRAMATIQUE

(fiche à remplir par chaque professeur et à joindre au dossier des candidats)

Nom :	Prénom :
Année scolaire : Etablissement :	Série
Professeurs et partenaires : Effectif total de l'option :	

Description sommaire du travail de la classe

Nature, objectifs et déroulement du projet collectif :

Questions abordées :

Activités diverses

Recherches personnelles (objets de la recherche – objectifs) :

Spectacles vus :

Modalités de la préparation (à remplir uniquement par les candidats à titre individuel ou les candidats issus d'un établissement hors contrat)

Signature du professeur :

Visa du chef d'établissement

Signature de l'élève :

BACCALAUREATS GENERAL ET TECHNOLOGIQUE
EPREUVE FACULTATIVE ARTS

DOMAINE DANSE

référence note de service n° 2012-038 du 6 mars 2012
BOEN n° 14 du 5 avril 2012

FICHE SYNTHETIQUE

NOM	Prénom	Date de naissance

Titre de la composition chorégraphique	Accompagnement musical éventuel* (titre et références)

* il est fourni par le candidat au format CD audio

Pratique de la danse développée durant l'année

Descriptif du projet :

Articulation entre la pratique chorégraphique et le programme de classe terminale (composantes pratique et culturelle) de culture chorégraphique connus :

Activités autour de la danse

Recherches personnelles :

Rencontres d'artistes ou de professionnels :

Exposés :

Spectacles fréquentés :

Participation à des événements artistiques au sein de l'établissement ou en dehors :

A

le

Visa du chef d'établissement :

BACCALAUREATS GENERAL ET TECHNOLOGIQUE - Session 2014
EPREUVES FACULTATIVES DISCIPLINES ARTISTIQUES

Ville	Etablissements	(*)	ARTS PLASTIQUES			HISTOIRE DES ARTS			CINEMA			THEATRE			DANSE			MUSIQUE						Total général
			26/5	27/5	28/5	14/5	15/5	16/5	26/5	27/5	28/5	26/5	27/5	28/5	26/5	27/5	28/5	19/5	20/5	23/5	26/5	27/5	28/5	
Digne	Clg Gassendi	C																				7	7	
		J																					1	
	Lycée David Neel	C								12														12
		J								1														
	Lycée PG de Gennes	C		18	16																			34
		J		2	2																			
Manosque	Lycée Esclangon	C	18	18	15																15	14	80	
		J	2	2	2																1	1		
Sisteron	Lycée Paul Arène	C																				15	15	
		J																				1		
Embrun	Lycée Romane	C			8																			8
		J			1																			
	Clg les écrins	C																					14	14
J																						1		
Gap	Lycée Villars	C		17																				17
		J		2																				
	Lycée Briand	C										15	13									16	15	59
J											1	1									1	1		
Avignon	Lycée Mistral	C							14	8				32	18									72
		J							1	1				4	4									
	Lycée Aubanel	C	40	40	43													32	31					186
J		4	4	4													1	1						
Carpentras	Lycée Victor Hugo	C																				24	24	
		J																				1		
	Lycée Fabre	C	32	30	32																			94
J		3	3	3																				
L'Isle sur sorgue	Lycée benoît	C																				24	24	
		J																				1		
Orange	Lycée l'arc	C							14	5													19	
		J							1	1														
	Clg Jean Giono	C																					31	31
J																						1		
Vaison	Lycée Vaison	C																8					8	
		J																1						
Apt	Lycée de Gaulle	C	10	9	5																		24	
		J	1	1	1																			

BACCALAUREATS GENERAL ET TECHNOLOGIQUE - Session 2014
EPREUVES FACULTATIVES DISCIPLINES ARTISTIQUES

Ville	Etablissements	(*)	ARTS PLASTIQUES			HISTOIRE DES ARTS			CINEMA			THEATRE			DANSE			MUSIQUE						Total général		
			26/5	27/5	28/5	14/5	15/5	16/5	26/5	27/5	28/5	26/5	27/5	28/5	26/5	27/5	28/5	19/5	20/5	23/5	26/5	27/5	28/5			
Aix en Provence	Lycée Zola	C	45	45	24																				114	
		J	5	5	5																					
	Lycée Cézanne	C								28					32	23										83
		J								2					4	4										
	Lycée Vauvenargues	C																	24			23	14		61	
		J																	1			1	1			
	Lycée Sacré cœur	C								14	14														28	
		J								1	1															
	Clg Mignet	C																						24	24	
		J																						1		
Clg Saint Eutrope	C																						15	15		
	J																						1			
Gardanne	Lycée Fourcade	C																					11	11		
		J																						1		
Luynes	Lycée Duby	C	36	36	34																24	14		144		
		J	4	4	4																1	1				
Pertuis	Lycée Val Durance	C												17	16									33		
		J												2	2											
Salon	Lycée l'emperi	C	18	18	15						65	47	55											218		
		J	2	2	2						3	3	3													
	Clg d'Arbaud	C																					27	27		
		J																					1			
Arles	Lycée Montmajour	C	18	18	16																	21	73			
		J	2	2	2																		1			
Istres	CEC Maison de la danse	C												32	29									61		
		J												4	4											
Martigues	Lycée Langevin	C	30	30	24																			84		
		J	3	3	3																					
	Lycée Lurcat	C																				18	19	37		
		J																				1	1			
Marignane	Clg Georges Brassens	C																					26	26		
		J																					1			
	Lycée Genevoix	C							28	28	13													69		
		J							2	2	1															

BACCALAUREATS GENERAL ET TECHNOLOGIQUE - Session 2014
EPREUVES FACULTATIVES DISCIPLINES ARTISTIQUES

Ville	Etablissements	(*)	ARTS PLASTIQUES			HISTOIRE DES ARTS			CINEMA			THEATRE			DANSE			MUSIQUE						Total général		
			26/5	27/5	28/5	14/5	15/5	16/5	26/5	27/5	28/5	26/5	27/5	28/5	26/5	27/5	28/5	19/5	20/5	23/5	26/5	27/5	28/5			
Marseille	Lycée Pagnol	C	81	82	85																				248	
		J	9	9	9																					
	Lycée Perier	C												32	30											62
		J												4	4											
	Lycée Marseilleveyre	C							28	28	14	69	73	78							24	21	21		356	
		J							2	2	1	4	4	4							1	1	1			
	Lycée Saint Charles	C	60	54	57										32	32	9								244	
		J	6	6	6										4	4	2									
	Lycée Thiers	C																24	23						47	
		J																1	1							
	Lycée Montgrand	C																			26	25	24		75	
		J																			1	1	1			
	Lycée Victor Hugo	C				30	66	33																	129	
		J				6	6	6																		
	Lycée Saint Exupéry	C							28	28	7														63	
		J							2	2	1															
Lycée Daumier	C																				24	22		46		
	J																				1	1				
Clg Roy d'Espagne	C																					21		21		
	J																					1				
Clg les bartavelles	C																				23			23		
	J																				1					
Aubagne Clg Sarraute	C																				24	22		46		
	J																				1	1				
La Ciotat Clg les matagots	C																					17		17		
	J																					1				
TOTAL			388	415	374	30	66	33	84	166	61	134	135	146	177	148	9	56	62	24	74	203	428	3213		

(*) C = Candidats J = Jurys

EPREUVE FACULTATIVE ARTS - SPECIALITE THEATRE

Départ.	CENTRES EPREUVES		26 Mai 2014		27 Mai 2014		28 Mai 2014		Nombre total de candidats	Etablissements et communes d'origine des candidats	<u>Transmission des dossiers pour le 13 mai 2014 au centre d'épreuve</u>
			Candidats	Jurys	Candidats	Jurys	Candidats	Jurys			
05	GAP	Lycée Briand			15	1	13	1	28	Lycée Esclangon (Manosque) Lycée David Neel (Digne) Lycée Briand (Gap) Lycée Villars (Gap) Lycée Altitude (Briançon) Cned Digne Lycée P. Arène (Sisteron)	Lycée Briand
13	MARSEILLE	Lycée Marseilleveyre	69	4	73	4	78	4	220	Marseille Aubagne La Ciotat Gemenos	Lycée Marseilleveyre
	SALON	Lycée l'Emperi	65	3	47	3	55	3	167	Etablissements des Bouches du Rhône hors Marseille Vaucluse	Lycée l'empéri

EPREUVES FACULTATIVES ORALES DE LANGUES REGIONALES, LANGUES ET CULTURE DE L'ANTIQUITE, L.S.F.

Ville	Etablissements	(*)	CATALAN	CORSE		L.S.F.		PROVENCAL	LATIN		GREC		Total général
			21/5	21/5	22/5	21/5	22/5	22/5	21/5	22/5	21/5	22/5	
Digne	Lycée P.G. de Gennes	C								27		2	29
		J								2		1	
Gap	Lycée Villars	C								29		8	37
		J								2		1	
Carpentras	Lycée Fabre	C						47		67		11	125
		J						3		4		1	
Avignon	Lycée René Char	C						12		43		9	64
		J						1		3		1	
Aix en Provence	Faculté de lettres	C	3										3
		J	1										
	Lycée Vauvenargues	C						28		134		19	181
		J						2		8		2	
Salon	Lycée l'emperi	C						17		54		21	92
		J						1		4		2	
Arles	Lycée Montmajour	C						45		19		4	68
		J						3		2		1	
Martigues	Lycée Lurcat	C						11		54		4	69
		J						1		4		1	
	Lycée Artaud	C						45		159		56	260
		J						3		11		4	
	Lycée Chevreul Blanc.	C				29	14						43
		J				2	1						
Marseille	Lycée Daumier	C							203		35		238
		J							13		3		
	Lycée Montgrand	C						65					65
		J						4					
	Lycée Victor Hugo	C		32	28								60
		J		2	2								
TOTAL			3	32	28	29	14	270	203	586	35	134	1334

(*) C = Candidats J = Jurys

EPREUVES FACULTATIVES DE LANGUES VIVANTES ETRANGERES

Ville	Etablissements	(*)	GREC MODERNE	CHINOIS	JAPONAIS	NEERLANDAIS	HEBREU	RUSSE	PORTUGAIS	ARABE		ESPAGNOL		ITALIEN	ALLEMAND	ANGLAIS	POLONAIS	Total général	
			19/5	21/5	21/5	21/5	21/5	21/5	21/5	21/5	21/5	22/5	21/5	22/5	21/5	22/5	22/5		22/5
Manosque	Lycée Esclangon	C												24				24	
		J												2					
Gap	Lycée Villars	C										6						6	
		J										1							
Avignon	Lycée Mistral	C		25							21					3		49	
		J		2							2					1			
	Lycée René Char	C										15	12					27	
		J										1	1						
Carpentras	Lycée Fabre	C													4			4	
		J													1				
Orange	Lycée l'arc	C												15				15	
		J												1					
Apt	Lycée de Gaulle	C												9				9	
		J												1					
Aix en Provence	Faculté de lettres	C	8														10	18	
		J	1														1		
	Lycée Vauvenargues	C										34	45	13				92	
		J										3	3	1					
Salon	Lycée l'emperi	C										7						7	
		J										1							
Martigues	Lycée Lurçat	C											10					10	
		J											1						
	Lycée Artaud	C										17	59	12	17			105	
		J										1	4	1	1				
	Lycée Jean Perrin	C									23							23	
		J									2								
Marseille	Lycée Montgrand	C					52											52	
		J					4												
	Lycée Notre dame de sion	C											82					82	
		J											6						
	Lycée Victor Hugo	C		99	26	12		43	35	75	30							320	
		J		6	2	1		3	2	5	2								
TOTAL			8	124	26	12	52	43	35	75	51	23	79	82	174	29	20	10	843

(*) C = Candidats J = Jurys

EPREUVE FACULTATIVE HISTOIRE GEOGRAPHIE

Départ.	CENTRES EPREUVES		21 Mai 2014		22 Mai 2014		Nombre total de candidats	Etablissements d'origine des candidats	Transmission le 12 mai 2014 des questions et études traitées en classe dans le centre d'épreuve. <u>Consultation le 14 mai 2014</u>
			Candidats	Jurys	Candidats	Jurys			
04	DIGNE	Lycée P.G. de GENNES			60	4	60	Lycée Danid Neel DIGNE Lycée P.G. de Gennes DIGNE Lycée Paul Arène SISTERON Lycée Esclangon MANOSQUE Lycée les Iscles MANOSQUE	Lycée Pierre Gilles de GENNES - DIGNE
05	GAP	Lycée Briand			59	4	59	Lycée Romane EMBRUN Lycée Villars GAP Lycée Briand GAP Lycée Saint Joseph GAP Lycée Altitude BRIANCON	Lycée BRIAND - GAP
84	ORANGE	Lycée de l'arc	48	3	45	3	93	Lycée Victor Hugo Lycée de l'arc LP St Louis Lycée Aubrac Lycée Pasteur	Lycée de l'arc
	AVIGNON	LP Pasteur	96	6	76	6	172	Lycée Mistral Lycée Aubanel Lycée de Girard Lycée St Joseph Avignon Lycée René Char Lycée Pasteur Lycée De Gaulle Apt Lycée Dauphin Cavailon Lycée Benoit L'isle sur sorgue	LP Pasteur

EPREUVE FACULTATIVE HISTOIRE GEOGRAPHIE

Départ.	CENTRES EPREUVES		21 Mai 2014		22 Mai 2014		Nombre total de candidats	Etablissements d'origine des candidats	Transmission le 12 mai 2014 des questions et études traitées en classe dans le centre d'épreuve. <u>Consultation le 14 mai 2014</u>
			Candidats	Jurys	Candidats	Jurys			
13	AIX EN PROVENCE	Lycée Cézanne	67	4	64	4	131	Lycée Zola - AIX Lycée Cézanne - AIX Lycée Vauvenargues - AIX Lycée Val de durance - PERTUIS	Lycée Cézanne
	AIX EN PROVENCE	La Nativité	48	3	34	3	82	Lycée La Nativité - AIX Lycée Sainte Catherine - AIX Lycée Militaire - AIX Lycée Sacré cœur - AIX	Lycée la nativité
	GARDANNE	Lycée Fourcade	36	2	34	2	70	LEGTA Valabre - GARDANNE Lycée Duby - LUYNES Lycée Fourcade - GARDANNE	Lycée Fourcade
	MARSEILLE	Lycée Thiers	82	5	40	5	122	Lycée Saint Charles Lycée Thiers Lycée Saint Exupéry Lycée Diderot Lycée Victor Hugo Lycée Chevreul blancarde Lycée Toursainte	Lycée Thiers
	MARSEILLE	LP de provence	83	5	80	5	163	Lycée Périer Lycée Marseilleveyre Lycée Montgrand Lycée le rempart Lycée Perrin Lycée Daumier LP Provence Lycée St Jo les maristes Beth Myriam Isolés marseille sud CNED Marseille sud Lycée la source	LP Provence

EPREUVE FACULTATIVE HISTOIRE GEOGRAPHIE

Départ.	CENTRES EPREUVES		21 Mai 2014		22 Mai 2014		Nombre total de candidats	Etablissements d'origine des candidats	Transmission le 12 mai 2014 des questions et études traitées en classe dans le centre d'épreuve. Consultation le 14 mai 2014
			Candidats	Jurys	Candidats	Jurys			
13	MARSEILLE	LP Lacordaire	63	4	52	4	115	LP Lacordaire Lycée St Jo la madeleine Lycée Saint Charles Camas Lycée Yavné Lycée Artaud Lycée la viste Lycée la fourragère Isolés Marseille nord CNED Maseille nord Lycée Sévigné	LP Lacordaire
	MARTIGUES	Lycée Langevin	48	3	30	3	78	Lycée Langevin - MARTIGUES Lycée Lurcat - MARTIGUES Lycée Rimbaud - ISTRES Lycée Genevoix - MARIIGNANE Lycée Monnet - VITROLLES Lycée Saint Louis - GIGNAC Isolés Marignane Isolés Martigues	Lycée Langevin
	TARASCON	Lycée Daudet	54	3	51	3	105	Lycée Montmajour - ARLES Lycée Pasquet Lycée Daudet Lycée Saint Charles CNED Arles	Lycée Daudet
	SALON	LP Viala lacoste			57	4	57	Lycée l'emperi Lycée Adam de craponne Lycée Viala lacoste Lycée Cocteau	LP Viala Lacoste

EPREUVE FACULTATIVE HISTOIRE GEOGRAPHIE

Départ.	CENTRES EPREUVES		21 Mai 2014		22 Mai 2014		Nombre total de candidats	Etablissements d'origine des candidats	<u>Transmission le 12 mai 2014</u> des questions et études traitées en classe dans le centre d'épreuve. <u>Consultation le 14 mai 2014</u>
			Candidats	Jurys	Candidats	Jurys			
13	AUBAGNE	Lycée Joliot Curie	95	6	78	6	173	Lycée Notre dame de sion LP Cours bastide LP L'olivier Coffy LP Ami Lycée Joliot Curie Lycée Lumière Lycée St Jean de Garguier Isolés aubagne Lycée Ste Marie	Lycée Joliot Curie

FICHE PEDAGOGIQUE HISTOIRE DES ARTS – OPTION FACULTATIVE, TOUTES SERIES

Session

Académie de

Nom, prénom du candidat :

Etablissement Nom du lycée : Rue Ville : Code postal : Tel. : Fax : Courriel : nom du proviseur :	Professeur coordonnateur Nom : Prénom Discipline :		
	Equipe d'enseignants		
	Nom	Discipline	Nombre d'heures

Thématiques du programme et questions limitatives			
		Le patrimoine des sept merveilles du monde à la liste du patrimoine mondial	Création artistique et pratiques culturelles dans le monde, de 1939 à nos jours
Problématiques et principales œuvres étudiées, par domaine artistique	Arts visuels		
	Arts du son		
	Arts de l'espace		
	Arts du spectacle		
	Arts du langage		
	Arts du quotidien		
Activités et partenariats	Sorties		
	Conférences/rencontres		
	Voyages		
	Projets de classe		
Activités, sorties projets personnels en histoire des arts (y compris TPE s'il y a lieu)			

Signature du proviseur
et tampon de l'établissement

Signature du professeur coordonnateur



Division des Examens et Concours

DIEC/14-629-1518 du 07/04/2014

EPREUVE PRATIQUE D'ÉVALUATION DES COMPÉTENCES EXPERIMENTALES EN SCIENCES PHYSIQUES ET CHIMIQUES ET EN SCIENCES DE LA VIE ET DE LA TERRE POUR LA SERIE SCIENTIFIQUE AU BACCALAUREAT GENERAL SESSION 2014

Références : sciences de la vie et de la Terre : note de service n° 2011-145 du 03/10/2011 - BOEN spécial n° 7 du 06/10/2011 - sciences physiques et chimiques : note de service n° 2011-154 du 03/10/2011 - BOEN spécial n° 7 du 06/10/2011 - note de service n° 2002-278 du 12 décembre 2002 - BOEN n° 47 du 19/12/2002 modifiée par la note de service n°2011-146 du 03/10/2011 BOEN spécial n° 7 du 6 octobre 2011 - Note de service n°2014-044 du 24/03/2014 BOEN n°13 du 27/03/2014

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

Dossier suivi par : Mme RIPERTO tel : 04 42 91 71 83 - fax : 04 42 91 75 02

L'épreuve pratique d'évaluation des compétences expérimentales en sciences physiques et chimiques et en sciences de la vie et de la Terre est une épreuve du baccalauréat, prise en compte dans la note comptant pour l'attribution du diplôme. Elle s'adresse à tous les élèves de toutes les classes de terminale S de tous les lycées publics et privés sous contrat.

1/ Convocations des candidats et cas d'absences

Ces évaluations sont obligatoires pour tous les élèves de terminale. La convocation des élèves est assurée par le chef d'établissement. Sa forme est laissée à son initiative. Dans le cas d'une absence justifiée le jour fixé pour l'évaluation des compétences expérimentales, il appartient au chef d'établissement de programmer, en tenant compte des nécessités du service, une nouvelle échéance. Ce n'est qu'en cas d'absence justifiée, dont la durée rendrait impossible la mise en place d'une épreuve de substitution, que le candidat concerné pourrait être déclaré dispensé. Les chefs d'établissements devront signaler les cas rares de ces élèves au rectorat DIEC 2.02.

En revanche, toute absence non justifiée entraîne l'attribution de la note « zéro » pour cette partie de l'épreuve.

Candidats handicapés :

Par ailleurs, je vous rappelle que les candidats handicapés physiques, moteurs ou visuels, peuvent être dispensés à leur demande et sur avis du médecin désigné par la CDAPH de l'épreuve pratique d'évaluation des compétences expérimentales lorsque leur déficience est incompatible avec les activités de manipulation mises en œuvre pendant les séances de travaux pratiques.

Ceux pour lesquels le médecin désigné par la CDAPH n'a pas préconisé une dispense de l'épreuve pratique peuvent, néanmoins, passer une épreuve aménagée. Ces aménagements peuvent porter sur le poste de travail, la majoration du temps imparti, l'aide d'un secrétaire, sur la présentation de la situation d'évaluation ou sur la sélection de sujets adaptés (cf § 3).

2/ Période et durée d'évaluation

L'évaluation d'une durée d'une heure a lieu dans le courant du troisième trimestre dans le cadre habituel de la formation de l'élève..

Le calendrier est arrêté par le chef d'établissement et communiqué au recteur d'académie pour le 5 mai (cf annexe 1) . Les épreuves se dérouleront sur trois semaines consécutives au maximum, à compter du lundi 12 mai au plus tôt et jusqu'au vendredi 13 juin au plus tard.

3/ Sujets de l'épreuve

Les listes des 25 sujets d'évaluation vous seront transmises par cédérom sous pli confidentiel personnel dans le courant de la semaine du 7 au 11 avril : un cédérom pour la physique-chimie et un cédérom pour la sciences et vie de la terre.

Dès réception, les sujets seront conservés dans un endroit dédié et sécurisé de l'établissement.

Les cédéroms comprennent en plus des situations d'évaluations la charte de confidentialité qui devra être signée par l'enseignant coordonnateur de chaque discipline. Ces documents seront à retourner à la DIEC selon les consignes données avec l'envoi des cédéroms.

Quatre semaines avant le début des épreuves, le chef d'établissement réunit les professeurs concernés par l'épreuve dans des locaux sécurisés au sein de l'établissement pour procéder à la sélection des situations d'évaluations.

Il met à leur disposition uniquement les éléments permettant le choix des situations d'évaluations (matériel et activités).

Ces éléments correspondent au répertoire intitulé « **Documents à remettre 4 semaines avant les épreuves** » transmis par la DIEC sur chacun des 2 cédéroms.

Les éléments servant aux examinateurs à noter les candidats, devront être mis à disposition des professeurs concernés, 1 semaine avant les épreuves. Ces éléments figurent sur les cédéroms sous le répertoire « **Documents à remettre, 1 semaine avant l'épreuve** ».

Le choix des situations est guidé par les équipements disponibles dans l'établissement et les apprentissages mis en œuvre. Les élèves peuvent, toutefois, avoir à exercer les compétences acquises sur des supports pédagogiques différents de ceux mobilisés en cours d'apprentissage.

Dans le cadre des aménagements pour les élèves en situation de handicap, il est offert plusieurs possibilités pour permettre une évaluation :

- Choix de certains types d'évaluations
- Modification de la présentation des situations d'évaluations
- Adaptation des situations d'évaluations en fonction du handicap

Cette dernière possibilité doit tout de même permettre d'évaluer les compétences expérimentales sans les dénaturer.

Les choix de l'établissement sont communiqués aux inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux qui en vérifient la cohérence.

Tout document, de quelque nature que ce soit servant ou ayant servi à cette sélection, doit rester dans les lieux dédiés à cette tâche et être systématiquement détruit après usage.

Les professeurs ont l'interdiction de communiquer sur les situations d'évaluations et de se les échanger. Toute copie des situations d'évaluations, par quiconque, et sous quelque forme que ce soit, est absolument interdite.

L'exigence de confidentialité exclut l'utilisation des banques de sujets à titre d'entraînement après la session d'examen.

Elles doivent être détruites à l'issue des épreuves.

Le chef d'établissement doit s'en assurer et en informera le recteur d'académie, à l'aide du certificat de destruction inclus au cédérom.

4/ Organisation des épreuves

Les chefs d'établissements sont responsables de l'organisation des épreuves dans le strict respect des consignes de sécurité nationales et académiques.

La désignation des professeurs évaluateurs est opérée par les chefs d'établissements. Il doit être fait appel à tous les professeurs de sciences physiques et chimiques et de sciences de la vie et de la Terre du lycée dans quelque série et à quelque niveau qu'ils dispensent leur enseignement. Les professeurs n'évaluent pas leurs élèves de l'année en cours.

Dans l'hypothèse très exceptionnelle où le vivier des enseignants ne permet pas à l'établissement de se suffire à lui-même, il peut être fait appel à des enseignants extérieurs à l'établissement. Dans ce cas exceptionnel, j'établirai les convocations des professeurs en fonction des éléments que vous m'adresserez (nom du professeur, établissement d'exercice, date de l'évaluation).

Une semaine ouvrable avant le début des épreuves, le chef d'établissement met à la disposition des professeurs convoqués l'intégralité des situations d'évaluations y compris les éléments servant à la notation, pour qu'ils puissent se les approprier.

Il s'agit en sus des situations d'évaluations choisis par l'établissement des éléments contenus dans le répertoire « **Documents à remettre 1 semaine avant les épreuves** »

Cette diffusion aux évaluateurs s'effectue en appliquant les mêmes consignes de sécurité que pour la sélection des situations.

Pour l'épreuve de sciences physiques et chimiques, chaque jour d'épreuves, les établissements mettent en place au moins deux sujets à dominante physique et deux sujets à dominante chimie. Quatre sujets au moins sont différents d'un jour à l'autre.

Deux professeurs examinateurs sont présents dans la salle où a lieu l'évaluation. Un examinateur examine au maximum quatre élèves simultanément.

Cette évaluation s'inscrit dans le déroulement normal des activités de travaux pratiques. A ce titre, il n'est pas prévu de rémunération spécifique. Seuls, les examinateurs extérieurs à l'établissement peuvent bénéficier dans certains cas de frais de déplacements. De même, il n'est pas prévu de subventionnement de la matière d'œuvre à l'usage des élèves.

5/ Evaluation

Le jour de l'évaluation, les élèves tirent au sort une situation d'évaluation parmi celles retenues par l'établissement. Les élèves ayant choisi les sciences physiques et chimiques ou la SVT comme enseignement de spécialité tirent au sort une situation d'évaluation ayant rapport soit avec l'enseignement du tronc commun soit avec l'enseignement de spécialité.

L'évaluation s'effectue par niveau (A B C D) allant de A (maîtrise excellente) à D (maîtrise insuffisante).

Une équivalence de points est fixée pour chaque niveau.

Une feuille de calcul sous format excel est fournie dans le cédérom.

La note obtenue et éventuellement un commentaire qualitatif sont reportés sur la fiche nominative d'évaluation éditée par la DIEC pour l'ensemble de vos élèves.

A l'issue de l'évaluation les fiches d'évaluation et la feuille réponse rédigée par le candidat sont agrafées ensemble et remis au chef d'établissement.

Les deux documents ont le même statut que la copie d'écrit. A ce titre aucune communication de ces documents remplis et aucune communication de la note attribuée au candidat ne doivent intervenir avant la fin de la session d'examen. Ils sont conservés un an après la délibération du jury.

6/ Notation

La note globale de l'épreuve de physique chimie et de SVT, sur 20 points, exprimée en points entiers préserve le rapport 4/5 pour la partie écrite et 1/5 pour la partie pratique.

En SVT, la note de la partie pratique notée sur 20 points est divisée par 5 pour obtenir une note sur 4 points qui s'ajoute à la note de l'épreuve écrite notée sur 16 points.

En physique chimie la note de la partie écrite notée sur 20 points est multipliée par 0,8. La note de la partie pratique notée sur 20 points est multipliée par 0,2. La note finale de l'épreuve est arrondie au point supérieur.

Dans les deux cas (SVT et physique chimie) la pondération est effectuée automatiquement par le logiciel OCEAN.

Les notes proposées par les professeurs seront saisies par internet dès l'issue de l'évaluation. Les bordereaux informatiques de notation et les fiches individuelles d'évaluation vous seront adressés sous pli séparé le 15 avril 2014.

7/ Procédure d'alerte

Tout incident significatif relatif au contenu même des situations d'évaluation doit être signalé au recteur d'académie :

- DIEC bureau des sujets 2.01 : téléphone 04 42 91 71 72 ou 71 80 ou 71 82

Tout autre incident significatif doit être immédiatement signalé par le chef d'établissement au recteur d'académie

- DIEC bureau de l'organisation 2.02 : téléphone 04 42 91 71 83 ou 71 88.

8/ Suivi de l'épreuve

Un bilan des deux épreuves est effectué par les inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux, avec le concours des professeurs, à l'aide d'une saisie d'informations en ligne.

Des précisions vous seront données ultérieurement par les inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux.

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



Division des Budgets Académiques

DBA/14-629-3 du 07/04/2014

INDEMNITE DE REGIE D'AVANCES ET/OU DE RECETTES, INDEMNITE DE CAISSE ET DE RESPONSABILITE : RENOUVELLEMENT DES DROITS POUR LA PERIODE DE JANVIER A DECEMBRE 2014

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

Dossier suivi par : M. DERBOMEZ - Tel : 04 42 91 73 09

I- Régies :

L'attribution de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs relevant des organismes publics (indemnité de régie d'avances et/ ou de recettes code 0168) est définie par les dispositions du décret n°92-0681 du 20 juillet 1992 modifié.

Les personnels des catégories A et B de la filière administrative bénéficient du régime de la prime de fonctions et de résultats –PFR- (depuis le 1^{er} octobre 2009 pour les A et le 1^{er} août 2010 pour les B) et ne sont donc pas éligibles à l'indemnité 0168.

II- Caisse et responsabilité :

II-1 L'attribution de l'indemnité de caisse et de responsabilité allouée aux agents comptables des établissements d'enseignement (indemnité de caisse code 0172) est définie par les dispositions du décret n° 72-0887 du 28 septembre 1972 modifié.

Pour mémoire, son montant est fonction du nombre d'établissements d'enseignement regroupés au sein de l'agence comptable dans laquelle l'agent comptable exerce ses fonctions, et du chiffre total des recettes budgétaires réellement effectuées par ces établissements pendant l'exercice précédent (en l'occurrence 2013 pour la présente campagne).

Les « recettes budgétaires réellement effectuées » sont les recettes encaissables qui génèrent in fine des flux positifs de trésorerie ; les recettes pour ordre sont donc à exclure.

Le périmètre de calcul est le suivant :

- Classe 1 : recettes de la section d'investissement.
- Classe 7 : ensemble des recettes, SAUF pour les comptes suivants :
 - o 7445 subventions ASP,
 - o 7586 contributions du service de la formation continue,
 - o 7587 contributions entre budget principal et budget annexe,
 - o 7588 contributions entre services de l'établissement,
 - o 776 produits issus de la neutralisation des amortissements,
 - o 777 quote-part des subventions d'investissement virée au compte de résultat de l'exercice,
 - o 78 reprises sur amortissements, dépréciations et provisions.
- Classe 4 : déduction du total des recettes du montant des débits de l'exercice du compte 44111 subventions pour frais de personnels.

II-2 L'attribution de l'indemnité de responsabilité (0644) allouée aux agents comptables des établissements d'enseignement prenant en charge le paiement des rémunérations de certains personnels relève des dispositions du décret n° 2001-577 du 02 juillet 2001 modifié.

III- Principes

L'ouverture des droits à ces indemnités a été conditionnée par la prise de fonctions des personnels, par la production de pièces justificatives (décisions) et des états individuels joints en annexe :

- l'imprimé EAI0168 relatif à l'indemnité 0168,
- l'imprimé EAI0172 relatif à l'indemnité 0172,
- l'imprimé EAI0644 relatif à l'indemnité 0644.

Les taux attribués sont définis par rapport aux éléments pris en compte pour une période de référence année civile (données financières ou nombre de dossiers de rémunération).

Le renouvellement des droits ou leur modification nécessite la production de ces imprimés, actualisés par les données de l'exercice 2013 (indemnité 0168, 0172 et 0644, aux fins de mises à jour des taux.

Ces documents devront parvenir aux services académiques du rectorat : **Division de l'Encadrement et des Personnels Administratifs et Techniques (DIEPAT)** ou **Division des Personnels Enseignants (DIPE)** dans le meilleur délai et au plus tard le **19 mai 2014**.

Tout retard peut entraîner une suspension du versement de ces indemnités.

Les modifications intervenant pendant la période de référence (1^{er} janvier 2014 – 31 décembre 2014) feront l'objet d'envois ponctuels (mutations, intérim).

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

**ACADEMIE
D'AIX-MARSEILLE**

code RNE

**Indemnité de responsabilité
des régisseurs de recettes et/ou d'avances**
(Décret 92-681 du 20 juillet 1992)

*Joindre une copie de l'arrêté de nomination
dans les fonctions de régisseur de recettes et/ou d'avances*

code indemnité	Programmes	§	libellés
0168	<input type="checkbox"/> 0140 <input type="checkbox"/> 0214 <input type="checkbox"/> 0141 <input type="checkbox"/> 0230 <input type="checkbox"/> 0150 <input type="checkbox"/> 0231	E4	REG AV/REC

CODE ADMINISTRATION* . . . - . .

**A compléter par le service gestionnaire*

Bénéficiaire :

NOM : **Prénom :** **Grade :**

au titre de la période du / / au / /

- Régisseur d'avances : montant maximum de l'avance consentie
- Régisseur de recettes : montant moyen des recettes encaissées mensuellement
- Régisseur d'avances et de recettes : montant du maximum de l'avance et du montant moyen des recettes effectuées mensuellement

Montant :

Code Taux :

Observations (si nécessaire, nom de la personne remplacée) :

Vu et vérifié
A Aix en Provence, le
Le chef de division, responsable de la préliquidation

(Timbre et signature)

Certifié exact,
A, le
L'agent comptable

(Timbre et signature)

Vu et vérifié
A, le
Le chef d'établissement ou de division

(Timbre et signature)

EAI 0168 (2012/06)

REGISSEUR D'AVANCES Montant maximum de l'avance pouvant être consentie	REGISSEUR DE RECETTES Montant moyen des recettes encaissées mensuellement	REGISSEUR D'AVANCES ET DE RECETTES Montant total du maximum de l'avance et du montant moyen des recettes effectuées mensuellement (en euros)	MONTANT du cautionnement (en euros)	MONTANT de l'indemnité de responsabilité annuelle (en euros)	CODES TAUX DCP
jusqu'à 1 220	jusqu'à 1 220	jusqu'à 2 440	-	110	01
de 1 221 à 3 000	de 1 221 à 3 000	de 2 441 à 3 000	300	110	02
de 3 001 à 4 600	de 3 001 à 4 600	de 3 001 à 4 600	460	120	03
de 4 601 à 7 600	de 4 601 à 7 600	de 4 601 à 7 600	780	140	04
de 7 601 à 12 200	de 7 601 à 12 200	de 7 601 à 12 200	1 220	160	05
de 12 201 à 18 000	de 12 201 à 18 000	de 12 201 à 18 000	1 800	200	06
de 18 001 à 38 000	de 18 001 à 38 000	de 18 001 à 38 000	3 800	320	07
de 38 001 à 53 000	de 38 001 à 53 000	de 38 001 à 53 000	4 600	410	08
de 53 001 à 76 000	de 53 001 à 76 000	de 53 001 à 76 000	5 300	550	09
de 76 001 à 150 000	de 76 001 à 150 000	de 76 001 à 150 000	6 100	640	10
de 150 001 à 300 000	de 150 001 à 300 000	de 150 001 à 300 000	6 900	690	11
de 300 001 à 760 000	de 300 001 à 760 000	de 300 001 à 760 000	7 600	820	12
de 760 001 à 1 500 000	de 760 001 à 1 500 000	de 760 001 à 1 500 000	8 800	1 050	13
au-delà de 1 500 000	au-delà de 1 500 000	au-delà de 1 500 000	1 500	46	
			(par tranche de 10 millions supplémentaires)	(par tranche de 10 millions supplémentaires)	

**ACADEMIE
D'AIX-MARSEILLE**

code RNE
de l'Etablissement de l'agence
comptable

**Indemnité de caisse et de responsabilité
alloué aux agents comptables**
(Décret 72-887 du 28 septembre 1972)

code indemnité	Programme	§	libellés
0172	0141	E4	CAISSE/RES

CODE ADMINISTRATION* . . . - . .

*A compléter par le service gestionnaire

Bénéficiaire :

NOM : **Prénom :** **Grade :**

au titre de la période du / / au / /

Nombre d'établissements gérés par l'agence comptable :

Montant total des recettes budgétaires de l'exercice précédent : €

A déduire : Montant des subventions allouées pour couvrir des dépenses de personnels - €

Montant des recettes liées à la formation continue des adultes ou à l'apprentissage - €

Montant pris en compte =€ Taux

Montant annuel de l'indemnité =€

<p><i>Vu et vérifié</i> A Aix en Provence, le Le chef de division, responsable de la préliquidation</p> <p>(Timbre et signature)</p>	<p><i>Certifié exact,</i> A, le L'agent comptable</p> <p>(Timbre et signature)</p>	<p><i>Vu et vérifié</i> A, le Le chef d'établissement ou de division</p> <p>(Timbre et signature)</p>
--	--	---

Nombre d'établissements	Montant des recettes pris en compte	Code taux	Montant annuel en €
1	moins de 1 500 000 €	20	1 100
1	plus de 1 500 000 €	21	1 300
2	moins de 1 500 000 €	22	2 300
2	plus de 1 500 000 €	23	2 750
3	moins de 2 000 000 €	24	4 880
3	de 2 000 000 € à 5 000 000 €	25	5 600
3	plus de 5 000 000 €	26	5 900
4	moins de 2 000 000 €	27	5 000
4	de 2 000 000 € à 5 000 000 €	28	5 600
4	plus de 5 000 000 €	29	6 100
5	moins de 5 000 000 €	30	5 900
5	plus de 5 000 000 €	31	6 400
6	moins de 5 000 000 €	32	7 600
6	plus de 5 000 000 €	33	8 200
7	plus de 5 000 000 €	34	8 700
8	plus de 5 000 000 €	35	9 200
9	plus de 5 000 000 €	36	9 700
10	plus de 5 000 000 €	37	10 200
11	plus de 5 000 000 €	38	10 700
12	plus de 5 000 000 €	39	11 200
13	plus de 5 000 000 €	40	11 700
14	plus de 5 000 000 €	41	12 200
15	plus de 5 000 000 €	42	12 700

**ACADEMIE
D'AIX-MARSEILLE**

code RNE

Indemnité de responsabilité allouée aux agents comptables des établissements d'enseignement prenant en charge, par voie de convention, le paiement des rémunérations de certains personnels
(Décret 2011-577 du 2 juillet 2010)

code indemnité	Programmes	§	libellés
0644	0141	E4	RES CES

CODE ADMINISTRATION*
-----------------------------	------------------

*A compléter par le service gestionnaire

Bénéficiaire :

NOM : **Prénom :** **Grade :**

au titre de la période du / / au / /

Nombre de dossiers d'agents gérés au 31 décembre de l'exercice précédent (limité à 1 875) :

<p><i>Vu et vérifié</i> A Aix en Provence, le Le chef de division, responsable de la préliquidation</p> <p>(Timbre et signature)</p>	<p><i>Certifié exact,</i> A, le L'agent comptable</p> <p>(Timbre et signature)</p>	<p><i>Vu et vérifié</i> A, le Le chef d'établissement</p> <p>(Timbre et signature)</p>
--	--	--



Délégation Académique aux Relations Européennes, Internationales et à la Coopération

DAREIC/14-629-296 du 07/04/2014

« FOCUS » NOUVEAU PROGRAMME DE SUBVENTIONNEMENT ECHANGES SCOLAIRES ET EXTRA-SCOLAIRES DE L'OFFICE FRANCO-ALLEMAND POUR LA JEUNESSE (OFAJ) - SUBVENTIONNEMENT DES PROGRAMMES ENTRE STRUCTURES SCOLAIRES ET EXTRA-SCOLAIRES

Destinataires : Messieurs les Inspecteurs d'Académie, directeurs académiques des services de l'éducation nationale - Mesdames et Messieurs les Inspecteurs d'Académie - Inspecteurs pédagogiques régionaux - Mesdames et Messieurs les Chefs d'Établissements - Mesdames et Messieurs les Chefs de Division

Dossier suivi par : Mme HANVIC - Tel : 04 42 95 29 77 - Fax : 04 42 95 29 74 - Mel : marie-pierre.hanvic@ac-aix-marseille.fr

Définition du demandeur :

Structure scolaire : 1^{er} degré : écoles, 2nd degré : collèges, lycées généraux et/ou technologiques*
Structure extra-scolaire : association loi 1901 et associations d'utilité publique

*Les LEP seront intégrés au programme à la suite de la phase pilote.

Demande de subvention :

La demande de subvention pour un projet de coopération scolaire/extra-scolaire doit être déposée conjointement par un établissement scolaire et une association.

Les modalités de dépôt de la demande de subvention doivent être conformes aux directives de l'OFAJ (<http://www.ofaj.org/directives-ofaj-nouvelle-version-au-1-1-2013>)

C'est le demandeur qui assumera la responsabilité de la gestion financière du projet vis-à-vis de l'OFAJ. Le programme pédagogique doit être néanmoins développé par l'ensemble des partenaires.

Les schémas suivants sont possibles :

- le demandeur est un établissement scolaire – le partenaire est une ou plusieurs associations (du pays partenaire)
- le demandeur est une association – le partenaire est un ou plusieurs établissements scolaires (du pays partenaire)
- les demandeurs sont un établissement scolaire et une association (dans ce cas, il sera décidé au préalable, à qui sera versée la subvention) – le partenaire est un établissement scolaire et /ou une association.

Chaque première rencontre devra être suivie d'une 2^{ème} rencontre appelée « rencontre retour » qui doit se dérouler dans le pays partenaire. La « rencontre retour » peut avoir lieu la même année que la première année, ou l'année suivante

Le formulaire est à télécharger sur le site Internet de l'OFAJ : www.ofaj.org/formulaires. Il conviendra de faire figurer la mention « Focus » sur le formulaire de demande de subvention.

Soutien financier :

Les directives de l'OFAJ définissent le cadre et les conditions de soutien des projets. Dans la limite des crédits disponibles, les taux de subventionnement en vigueur au secteur extra-scolaire seront appliqués.

En amont, une demande de subvention pour une rencontre de préparation pourra être déposée par le demandeur qui réside dans le pays où se déroule la réunion. La rencontre de préparation devra se dérouler dans le respect des Directives de l'OFAJ.

Pour cette année pilote de ce nouveau programme, les demandes de subvention se font directement auprès de l'OFAJ.

Une copie pour information sera adressée à la DAREIC.

Participants aux programmes :

Le projet doit être préparé et réalisé conjointement par les partenaires français et allemands. Les participants peuvent être recrutés soit par recrutement ouvert soit de par leur appartenance à un groupe déjà constitué : classe, équipe, groupe de travail, etc.

La coopération avec des groupes de travail en milieu scolaires s'y prêtent tout particulièrement. Il n'est pas nécessaire que l'ensemble des participants soient issus à la fois du milieu scolaire et du milieu extra-scolaire.

Contenu :

-Les rencontres doivent se réaliser en tiers-lieu avec hébergement en commun (auberge de jeunesse) :

- Pendant la phase pilote, seules les rencontres en tiers-lieu seront subventionnées
- Suite à la phase pilote, les rencontres au domicile du partenaire seront intégrées au dispositif et pourront bénéficier d'une subvention

-Les projets doivent avoir une thématique et porter un titre. Des méthodes issues de l'éducation non formelle seront appliquées lors de la réalisation du projet.

-Les porteurs du projet s'engagent à préparer la rencontre ainsi qu'à l'évaluer. Concernant la réalisation commune du projet : la/les structures scolaires et extra-scolaires seront impliquées à part égale dans la conception, la réalisation et l'évaluation du projet.

-L'apprentissage linguistique et interculturel sera pris en compte lors de la conception du programme.

-Les visites et /ou la participation à des cours ne doivent être que ponctuelles et faire partie intégrante du projet en vue d'atteindre les objectifs du projet.

-Une attention particulière sera portée aux projets ayant pour thème un des Champs d'Interventions Privilégiés (CIP) de l'OFAJ : à savoir : Engagement, Acquisition de compétences transversales pour l'insertion professionnelle, Développement durable, Europe et identité européenne pour tous.

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



Délégation Académique aux Relations Européennes, Internationales et à la Coopération

DAREIC/14-629-297 du 07/04/2014

PROGRAMME « JULES VERNE » DE MOBILITE ENSEIGNANTE - APPEL A CANDIDATURES - ANNEE SCOLAIRE 2014-15

Référence : BOEN n° 13 du 27 mars 2014 lien du BOEN :
http://www.education.gouv.fr/pid25535/bulletin_officiel.html?cid_bo=77642

Destinataires : Mesdames et Messieurs les Chefs d'Etablissement - Mesdames et Messieurs les Inspecteurs pédagogiques régionaux - Mesdames et Messieurs les Inspecteurs de l'éducation nationale du 1er degré s/c de Messieurs les Inspecteurs d'Académie, directeurs académiques des services de l'éducation nationale

Dossier suivi par : M. MELKA - Tel : 04 42 95 29 70 - Fax : 04 42 95 29 74 - ce.dareic@ac-aix-marseille.fr

Le programme « Jules Verne » est reconduit pour la rentrée 2014-2015. S'ajoutant aux dispositifs déjà existants, le programme Jules Verne offre la possibilité d'une immersion professionnelle éducative et culturelle dans un autre pays en partant vivre et enseigner hors de France pour une année scolaire complète.

Le cadre général de cette mobilité professionnelle annuelle à l'étranger, qui concerne les enseignants titulaires du 1^{er} et 2nd degré de l'enseignement public en poste durant la présente année scolaire est décliné sur le site du ministère.

<http://www.education.gouv.fr/cid50124/le-programme-de-mobilite-internationale-jules-verne-pour-les-enseignants.html>

Les objectifs, les caractéristiques de ce programme et les modalités de son déroulement y sont précisés.

Le pilotage stratégique et opérationnel de ce dispositif est confié aux académies en collaboration avec la DAREIC.

Les informations données dans la circulaire nationale sont ainsi déclinées par l'académie d'Aix-Marseille en fonction des priorités de Monsieur le Recteur :

Les candidats inscriront impérativement leur projet dans le cadre des partenariats académiques suivants ; l'Italie (Piémont, Ligurie), l'Espagne (Andalousie) et le Maroc (Tanger-Tétouan).

Lien vers les protocoles d'accord et conventions de partenariat :
http://www.ac-aix-marseille.fr/pedagogie/jcms/c_142063/fr/partenariats-internationaux?hlText=partenariat

Toutefois, ne seront recevables que les candidatures s'appuyant sur le volet international **avéré** du projet d'établissement. La mobilité de l'enseignant Jules Verne doit constituer un atout au développement du projet de l'établissement.

L'académie privilégiera les candidatures d'enseignants de disciplines non linguistiques.

Pour l'académie d'Aix-Marseille, le nombre maximum de postes offerts est de 4 pour la présente campagne.

Modalités de participation :

Les candidats posséderont le niveau de compétence B2 (cadre européen commun de référence pour les langues) dans la langue du pays d'accueil et/ou dans une des cinq langues les plus enseignées en France (allemand, anglais, espagnol, allemand, italien, ainsi que l'arabe).

Les enseignants seront réaffectés, à leur retour, dans l'académie, sur le poste d'origine, ou pourront participer au mouvement intra-académique pour les postes spécifiques, sections internationales (SI), sections européennes ou de langues orientales (SELO), sections préparant à une délivrance simultanée des diplômes, dispositifs bilangues, DNL.

Dans le dossier de candidature, les candidats mettront en avant les bénéfices attendus pour leur établissement (école, collège, lycée ou lycée professionnel), pour leur discipline d'enseignement et pour eux-mêmes.

Le site académique vous informe de ces dispositions et permet le téléchargement des formulaires de candidature spécifiques à chaque degré d'enseignement ; ces formulaires sont également disponibles en annexe à la présente note.

Compte tenu des contraintes de calendrier, les dossiers de candidature complets et assortis des avis hiérarchiques circonstanciés nécessaires (chef d'établissement, IA-IPR de la filière, IEN-ET, IEN de circonscription), seront transmis à la DAREIC pour le 5 mai par voie électronique (ce.dareic@ac-aix-marseille.fr) sans les avis hiérarchiques et pour le 12 mai avec les avis hiérarchiques, délai de rigueur.)

Les candidats dont les dossiers auront été présélectionnés seront ensuite convoqués, pour un entretien individuel par une commission académique, envisagé le 22 mai, qui permettra d'évaluer et d'apprécier la qualité de leur dossier, de leur motivation, de leur engagement pédagogique (en lien avec l'inspection), de leur aptitude à s'adapter au pays d'accueil souhaité ainsi que la solidité du partenariat dans lequel s'inscrit leur candidature.

Cette convocation parviendra aux candidats, par voie électronique à l'adresse électronique de leur établissement, école/IEN, sous couvert de leur hiérarchie.

A l'issue des entretiens individuels, une liste des candidats proposés est remise à la validation de Monsieur le Recteur.

La DAREIC transmet ensuite au ministère la liste des candidats retenus.

Dans la mesure du possible, un stage de regroupement académique des candidats retenus sera mis en place avant la fin du mois de juin.

J'accorde une importance toute particulière à ce dispositif qui permettra de renforcer significativement nos liens avec nos partenaires et vous demande d'y accorder toute l'attention nécessaire.

Dossier de candidature à télécharger :

1^{er} degré
2nd degré

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

Document à télécharger et à renseigner **sous word**

- **Pour le 5 mai 2014**, envoi électronique à la DAREIC (ce.dareic@ac-aix-marseille.fr)
sans les avis hiérarchiques.

- **Pour le 12 mai 2014**, envoi postal au Rectorat Aix-Marseille – DAREIC- Place Lucien Paye 13621 Aix-en-Provence Cedex 1
assorti des avis hiérarchiques

PROGRAMME JULES VERNE – 2014-15
DOSSIER DE CANDIDATURE – PREMIER DEGRE

1. Etat civil

Nom : Prénom :
Né(e) le : Situation de famille :
Profession du conjoint :
Nombre et âge des enfants :
Adresse postale :
Adresse électronique obligatoire :
Téléphone fixe : Téléphone portable :

2. Situation administrative

(rubrique à souligner) Titulaire / Néo-titulaire

Echelon : Le cas échéant, langue enseignée :

Cycle d'enseignement :

3. Compétences linguistiques et TICE

Langues

Auto-évaluation en langues (utiliser les niveaux du *Cadre européen commun de référence pour les langues*)

	Langues	Production orale	Production écrite	Compréhension O	Compréhension E	Interaction
1						
2						
3						
4						

Le cas échéant, diplômes ou certificats en langues étrangères ou en français langue étrangère (à joindre au dossier) :

TICE

Logiciels maîtrisés :

Le cas échéant, diplômes ou certificats en TICE (à joindre au dossier) :

4. Lieu d'exercice

Académie : **Aix-Marseille**

Direction académique :

Nom de l'école :

Adresse de l'école :

Téléphone de l'école :

Courriel de l'école :

Circonscription :

Courriel de circonscription :

Prénom et Nom de votre IEN :

5. Préférences géographiques (s'inscrivant, dans la politique d'ouverture internationale de votre académie)

Indiquer une zone géographique, un pays ou une ville.

Justifier brièvement l'ordre des choix.

Choix n° 1 :

Choix n° 2 :

Choix n° 3 :

6. Le cas échéant, école ou structure d'accueil étrangère préalablement identifiée

Pays :

Nom :

Type :

Adresse :

Courriel :

Téléphone :

Nom et prénom de la directrice / du directeur de l'école ou de la structure d'accueil :

Le cas échéant, précisez et décrivez brièvement le jumelage existant entre votre commune d'exercice et la ville de l'école ou de la structure d'accueil identifiée :

7. Le cas échéant, périodes d'études et/ou séjours et expériences professionnels à l'étranger

Pays	Date	Durée	Cadre	Fonction

8. Présentation du projet en 500 mots maximum (contenu, articulation avec le projet d'établissement et la politique académique, motivations, objectifs, perspectives de réinvestissement au retour).

Je, soussigné(e),
certifie avoir pris connaissance des conditions matérielles, financières et administratives de mon séjour à l'étranger dans le cadre du programme « Jules Verne » telles qu'elles sont définies dans la circulaire relative à ce programme parue au BOEN n° 13 du 27 mars 2014 et du BA du 7 avril 2014 et déclare les accepter.

A _____, le

Nom de la candidate / du candidat

Signature de la candidate / du candidat

Pièces à joindre au présent dossier de candidature :

- votre dernier rapport d'inspection
- diplômes ou certificats en langues étrangères ou en français langue étrangère (le cas échéant)
- diplômes ou certificats en TICE (le cas échéant)

PROGRAMME JULES VERNE – 2014-2015
DOSSIER DE CANDIDATURE – PREMIER DEGRE

AVIS MOTIVES DE L' IEN DE CIRCONSCRIPTION
ET DU DASEN

1. NOM et Prénom du candidat

2. Présentation et évaluation des motivations du candidat

3. La candidature s'inscrit-elle dans un appariement ou un partenariat ?
Oui / Non
Si oui, préciser :
 - établissement partenaire : - pays :
 - numéro d'homologation ou de validation : - date :

4. La candidature répond-elle à un programme ou projet d'ouverture de l'école à l'international ?
Oui / Non
Si oui, préciser et argumenter :

5. Le projet de l'enseignant implique-t-il d'autres membres de l'équipe pédagogique ou d'encadrement ?
Oui / Non
Si oui, préciser :

6. Bénéfices attendus
6.1 Pour l'enseignant

6.2 Pour l'école

AVIS MOTIVE DE L'IEN DE CIRCONSCRIPTION :

AVIS (*mettre une croix*) : Très réservé / Réservé / Favorable / Très favorable

A _____, le

Nom de l'IEN

Signature et cachet de l'IEN

AVIS MOTIVE DU DASEN :

AVIS (*mettre une croix*) : Très réservé / Réservé / Favorable / Très favorable

A _____, le

Nom du DASEN

Signature et cachet du DASEN

Document à télécharger et à renseigner sous word

- **Pour le 5 mai 2014**, envoi électronique à la DAREIC (ce.dareic@ac-aix-marseille.fr)
sans les avis hiérarchiques.

- **Pour le 12 mai 2014**, envoi postal au Rectorat Aix-Marseille – DAREIC- Place Lucien Paye 13621 Aix-en-Provence Cedex 1
assorti des avis hiérarchiques

**PROGRAMME JULES VERNE – 2014-2015
DOSSIER DE CANDIDATURE – SECOND DEGRE**

1. Etat civil

Nom :

Prénom :

Né(e) le :

Situation de famille :

Profession du conjoint :

Nombre et âge des enfants :

Adresse postale :

Adresse électronique obligatoire :

Téléphone fixe :

Téléphone portable :

2. Situation administrative :

Statut et autres informations : (soulignez les rubriques vous concernant) :
Agrégé / Certifié / P.L.P / T.Z.R. / Professeur principal / Membre du CA

Echelon :

Discipline(s) enseignée(s), le cas échéant dans un dispositif spécifique (SI, SELO, AbiBac) :

Niveau(x) d'enseignement (classes) :

3. Compétences linguistiques et TICE :

Langues

Auto-évaluation en langues (utiliser les niveaux du *Cadre européen commun de référence pour les langues*)

	Langues	Production orale	Production écrite	Compréhension O	Compréhension E	Interaction
1						
2						
3						
4						

Le cas échéant, diplômes ou certificats en langues étrangères ou en français langue étrangère (à joindre au dossier) :

TICE

Logiciels maîtrisés :

Le cas échéant, diplômes ou certificats en TICE (à joindre au dossier) :

4. Lieu d'exercice :

Académie : Aix-Marseille

Nom de l'établissement :

Type d'établissement (*soulignez la rubrique vous concernant*) :

Collège / LEGT / LP / LPO

Adresse de l'établissement :

Courriel de l'établissement obligatoire :

Téléphone de l'établissement :

Nom et prénom du chef d'établissement :

Nom et prénom de votre inspecteur pédagogique et joindre votre dernier rapport d'inspection :

5. **Préférences géographiques** (s'inscrivant, dans la politique d'ouverture internationale de votre académie) /
Indiquer une zone géographique, un pays ou une ville.
Justifier brièvement l'ordre des choix.

Choix n° 1 :

Choix n° 2 :

Choix n° 3 :

6. Le cas échéant, établissement ou structure d'accueil étrangère préalablement identifiés

Pays :

Nom :

Type :

Adresse :

Courriel :

Téléphone :

Nom et prénom de la directrice / du directeur / du chef d'établissement ou de la structure d'accueil :

Le cas échéant, précisez et décrivez brièvement le jumelage existant entre votre commune d'exercice et la ville de l'établissement ou de la structure d'accueil identifié :

7. Le cas échéant, périodes d'études et séjours et/ou expériences professionnels à l'étranger

Pays	Date	Durée	Cadre	Fonction

8. Présentation du projet en 500 mots maximum (contenu, articulation avec le projet d'établissement et la politique académique, motivations, objectifs, perspectives de réinvestissement au retour).

Je, soussigné(e),
certifie avoir pris connaissance des conditions matérielles, financières et administratives de mon séjour à l'étranger dans le cadre du programme « Jules Verne » telles qu'elles sont définies dans la circulaire relative à ce programme parue au BOEN n° 13 du 27 mars 2014 et du BA du 7 avril 2014 et déclare les accepter.

A _____, le

Nom de la candidate / du candidat

Signature de la candidate / du candidat

Pièces à joindre au présent dossier de candidature :

- votre dernier rapport d'inspection
- diplômes ou certificats en langues étrangères ou en français langue étrangère (le cas échéant)
- diplômes ou certificats en TICE (le cas échéant)

6. Bénéfices attendus
6.1 Pour l'enseignant

6.2 Pour l'établissement

AVIS MOTIVE DU CHEF D'ETABLISSEMENT :

AVIS (*mettre une croix*) : Très réservé / Réservé / Favorable / Très favorable

A _____, le
BOEN n° 13 du 27 mars 2014 et du BA du 7 avril 2014 et déclare les accepter.

Nom du chef d'établissement

Signature et cachet du chef d'établissement

Avis motivé de l'IA-IPR /IEN/ET

Signature de l'IA-IPR/IEN/ET



Délégation Académique aux Relations Européennes, Internationales et à la Coopération

DAREIC/14-629-298 du 07/04/2014

MISE EN ŒUVRE POUR L'ANNEE SCOLAIRE 2014-2015 DU PROGRAMME DE BOURSES DE MOBILITE INDIVIDUELLES ET COLLECTIVES DANS LE CADRE DE LA COOPERATION FRANCO-BRITANNIQUE - SA DUREE SERA DE CINQ ANS

Destinataires : Messieurs les Inspecteurs d'Académie, directeurs académiques des services de l'éducation nationale - Mesdames et Messieurs les Inspecteurs d'Académie - Inspecteurs pédagogiques régionaux - Mesdames et Messieurs les Chefs d'Établissements - Mesdames et Messieurs les Chefs de Division

Dossier suivi par : Mme FLICHET-CLAIRFONTAINE - Tel : 04 42 95 29 76/77 - Fax : 04 42 95 29 74

Ce programme est mis en œuvre par le British Council, en coopération avec le ministère de l'éducation nationale.

Il s'agit des bourses :

- Lefèvre (mobilité de classe), pour des élèves de 11 à 19 ans
- Charles de Gaulle (des mobilités individuelles d'élèves), pour des élèves de 17 à 19 ans

L'objectif est d'accompagner les partenariats scolaires déjà existants en finançant la mobilité de classe ou des mobilités individuelles d'élèves afin de renforcer l'ouverture et la coopération européennes et internationales au service des apprentissages, d'enrichir les pratiques pédagogiques et de développer un partenariat équilibré et pérenne. Cela permettra donc de renforcer considérablement des projets déjà mis en place et qui auraient besoin d'une dynamique nouvelle. Les établissements publics et privés sont éligibles.

Financement :

- 5 000 £ maximum par établissement pour une bourse collective (bourses Lefèvre) soit 10 000 £ pour le partenariat
- 5 000 £ par établissement pour des bourses individuelles (bourses Charles de Gaulle). Trois élèves au moins par établissement doivent être impliqués dans le projet.

Constitution du dossier de candidature :

Toutes les informations [sont disponibles sur Eduscol](http://eduscol.education.fr/cid71532/bourses-lefevre-et-charles-de-gaulle.html) :

<http://eduscol.education.fr/cid71532/bourses-lefevre-et-charles-de-gaulle.html>

Vous trouverez en pièce jointe les formulaires de candidature. Les établissements partenaires compléteront, en français ou en anglais, un **seul formulaire** de candidature qui devra être envoyé **au British Council de Londres** pour le **2 mai 2014**. Une copie devra être envoyée à la **DAREIC** qui émettra un premier avis en concertation avec les corps d'inspection. Le jury binational annuel émettra l'avis final. Les projets qui n'auront pas été envoyés à la DAREIC ne seront pas prioritaires.

Tout dossier parvenu après le 2 mai 2014 ne sera pas traité.

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

Charles de Gaulle

Formulaire de demande de bourse

Le fonds Charles de Gaulle permet à des élèves d'établissements du Royaume-Uni et de France de se rendre de l'autre côté de la Manche pour mener à bien un projet de recherche ou visite d'étude en lien avec les programmes sur un sujet de leur choix.

Les bourses sont attribuées pour des projets impliquant des élèves âgés de 17 à 19 ans qui disposent d'un bon niveau d'anglais / français et qui ont une idée précise de leur projet qui doit être en lien avec le projet d'établissement et qui doit s'inscrire dans les programmes.

Conseils aux candidats

Avant de compléter ce formulaire, il est fortement recommandé de lire :

- **« Guide pour remplir le formulaire »** fournit des précisions sur la procédure de demande et le calendrier de dépôt des demandes, ainsi que des informations sur le programme, la composition du partenariat et la procédure d'évaluation;
- **La description du programme** donne une vision d'ensemble du programme et explique l'évolution du partenariat en considérant trois objectifs : renforcer la coopération européenne et internationales au service des apprentissages, enrichir les pratiques pédagogiques et développer un partenariat équilibré et pérenne.
- **L'ouverture européenne et internationale en matière de coopération** propose des thèmes de coopération éducative qui seront développés par les établissements partenaires et les compétences associées et les perspectives qui en découlent.

Résumé du projet

Etablissement au Royaume-Uni		
Autorité locale (Local authority)		
Etablissement en France		
Académie		
Informations sur les visites		
	Etablissement britannique	Etablissement français
Dates prévues		
Nombre d'élèves		
Tranches d'âge		
Nombre d'enseignants		
<p>Résumé du projet : le projet doit s'inscrire dans les programmes (200 mots max) Exemples de sujets et thèmes de recherche de projets passés : le cinéma français, différences entre les systèmes éducatifs français et britanniques, attitudes des jeunes Français par rapport à l'alcool, la place du sport dans les systèmes éducatifs ... Voir liste des entrées culturelles et notions afférentes par cycles des programmes de langues</p> <p>Traditions et modernités (la vie quotidienne et le cadre de vie, le patrimoine culturel et historique, repères et réalités géographiques, le patrimoine littéraire et artistique), L'ici et l'ailleurs (voyages, école et société, science et science fiction, langages, découverte de l'autre), L'art du vivre ensemble dans l'aire linguistique concernée (mémoire : héritages et ruptures, sentiment d'appartenance : singularités et solidarités, visions d'avenir : créations et adaptations), Gestes fondateurs et mondes en mouvement (mythes et héros, espaces et échange, lieux et formes du pouvoir, l'idée de progrès), Vivre et agir au quotidien (modes de vie, relations avec les autres), Étudier et travailler (monde scolaire (et universitaire), monde professionnel, emploi et mobilité), S'informer et comprendre (Institutions, Société, Références historiques et géographiques, Médias, Monde et histoire des sciences et des techniques), Se divertir et se cultiver (Fêtes et traditions, Monde et histoire des arts, Sports et loisirs)</p>		

Partie 1: Informations sur le partenariat

1.1 Établissement au Royaume-Uni

Etablissement au Royaume-Uni		
Nom de l'établissement au Royaume-Uni :		
Local authority :		
Adresse :		
Type d'établissement :		
Référence des autorités (Government ref number) :		
Nom du responsable/coordonateur du projet:		
Poste occupé dans l'établissement :		
Téléphone :		Courriel : <input type="text"/>
Nom du gestionnaire :		
Téléphone :		Courriel : <input type="text"/>
Noms et coordonnées du chef d'établissement :		
Êtes-vous classé en tant « International School Award » ? Si oui, à quel niveau ?		
Enumérez les types de financements obtenus par votre établissement au cours des trois dernières années pour les projets internationaux :		
Année	Ex. Connecting Classrooms, Comenius etc	Etablissement(s) partenaire(s)

1.2 Établissement français

Etablissement français		
Etablissement français :		
Académie :		
Adresse :		
Type d'établissement :		
Numéro RNE :		
Nom du responsable/coordonateur du projet:		
Poste occupé dans l'établissement :		
Téléphone :		Courriel :
Nom du gestionnaire :		
Téléphone :		Courriel :
Nom et coordonnées du chef d'établissement :		
Enumérez les types de financements obtenus par votre établissement au cours des trois dernières années pour les projets internationaux :		
Année	Exemples : Connecting Classrooms, Comenius	Etablissement(s) partenaire(s)

1.3 Historique du partenariat

Expliquez quand et comment s'est établi le partenariat entre vos deux établissements (200 mots max).

--

Décrivez les caractéristiques des établissements partenaires, ex. rural/urbain, contexte local, nombre d'élèves etc. (200 mots max)

--

Partie 2 : Renforcer la coopération européenne et internationale au service des apprentissages

Cette rubrique est consacrée aux acquis d'apprentissage des élèves et se divise en deux parties : 2.1 La situation actuelle du partenariat 2.2 Les objectifs visés dans un an.

2.1 La situation actuelle du partenariat

2.1.1 Décrivez vos activités communes dans le cadre de votre coopération l'année écoulée (insérez des lignes supplémentaires si nécessaire)

Quelles ont été les activités ?

Qui a participé ?

--	--

2.1.2 Quels sont les acquis d'apprentissages des élèves ? Merci de mentionner les thèmes, compétences et perspectives du projet. Se référer aux documents d'accompagnement. (200 mots max)

--

2.1.3 Quelles sont les expériences de vos établissements en matière de coopération européenne et internationale ? (stages, formations ...) (200 mots max.)

--

2.1.4 Choisissez une phrase qui décrit la situation actuelle de votre partenariat.

Phase de sensibilisation : Les élèves et les enseignants prennent conscience les uns des autres, du pays et de la culture d'origine de leurs partenaires.

Phase de développement: Les élèves et les enseignants réfléchissent sur leur propre identité et l'identité, pays et culture de leur partenaire, ainsi que leur place dans le monde.

Phase d'approfondissement : Les élèves et les enseignants agissent ensemble pour aborder les problématiques autour de leur propre identité, pays et culture et ceux de leurs partenaires.

Phase de communication : Les élèves et les enseignants font connaître le projet et ses résultats.

2.2 La situation visée d'ici un an

2.2.1 Quelles activités collaboratives avez-vous l'intention de mener à l'avenir dans le cadre du partenariat ? (Ajoutez des lignes supplémentaires si nécessaire.)

Quels sont vos projets ?

Qui participera ?

2.2.2 Qu'attendez-vous comme résultats d'apprentissages ? Selon vous, quels seront les acquis d'apprentissage pour les élèves ? Référez-vous aux thèmes, compétences et perspectives présentés dans les documents d'accompagnement. (200 mots max)

--

2.2.3 Quels sont les projets et stratégies pour améliorer et développer l'ouverture européenne et internationale dans vos établissements ? (200 mots max)

--

2.2.4 Choisissez une phrase qui décrit la situation souhaitée d'ici un an.

Phase de sensibilisation : Les élèves et les enseignants prennent conscience les uns des autres, du pays et de la culture d'origine de leurs partenaires.

Phase de développement: Les élèves et les enseignants réfléchissent ensemble sur leur propre identité et l'identité, pays et culture de leur partenaire, ainsi que leur place dans le monde.

Phase d'approfondissement : Les élèves et les enseignants agissent ensemble pour aborder les problématiques relatives à leur propre identité et l'identité, pays et culture et ceux de leur partenaire,

Phase de communication : Les élèves et les enseignants font connaître le projet et ses résultats.

Partie 3 : Enrichir les pratiques pédagogiques

Cette rubrique se consacre à l'amélioration des pratiques pédagogiques et de l'enseignement par le biais d'une collaboration internationale et se divise en deux parties : 3.1 La situation actuelle 3.2 La situation visée d'ici un an.

3.1 La situation actuelle

3.1.1 Décrivez les activités collaboratives menées l'année écoulée pour améliorer les pratiques pédagogiques dans vos établissements. Faites état de visite s'il y a lieu. Référez-vous aux documents d'accompagnement. (200 mots max.)

3.1.2 Quel impact ont eu ces activités sur les apprentissages des élèves et l'enseignement au sens large ? Quels ont été les acquis d'apprentissage ? (200 mots max)

3.1.3 Choisissez une phrase qui décrit où vous en êtes de votre partenariat.

Phase de sensibilisation : Les enseignants prennent connaissance des pratiques de leur établissement partenaire.

Phase de développement : Les enseignants réfléchissent à leur propre pratique.

Phase d'approfondissement : Les enseignants s'engagent pour changer et améliorer leurs pratiques et leur enseignement.

Phase de communication : Les enseignants communiquent sur ces nouvelles pratiques d'enseignement.

3.2 La situation visée d'ici à un an

3.2. Décrivez les activités collaboratives que vous envisagez de mener pour améliorer les pratiques pédagogiques dans vos établissements. Faites état de visite s'il y a lieu. Référez-vous aux documents d'accompagnement. (200 mots max.)

3.2.2 Quel impact auront ces activités sur l'enseignement et l'apprentissage ? Quels sont les résultats pédagogiques attendus ? (200 mots)

3.2.3 Choisissez une phrase qui décrit la situation souhaitée pour votre partenariat dans un an.

Phase de sensibilisation : Les enseignants prennent connaissance des pratiques de leur établissement partenaire.

Phase de développement : Les enseignants réfléchissent à leur propre pratique.

Phase d'approfondissement : Les enseignants s'engagent pour changer et améliorer leurs pratiques et leur enseignement.

Phase de communication : Les enseignants communiquent sur ces nouvelles pratiques d'enseignement.

Partie 4 : Développer un partenariat pérenne et équilibré

Cette rubrique se consacre à la mise en place d'un partenariat pérenne et équilibré et se divise en deux parties : 4.1 La situation actuelle 4.2 La situation visée d'ici un an.

4.1 La situation actuelle

4.1.1 Quelles sont les mesures mises en place à ce jour pour vous assurer que votre partenariat soit durable et qu'il profite aux deux établissements de manière équitable ? (200 mots max)

--

4.1.2 Quel est le pourcentage d'enseignants et d'élèves qui ont participé aux activités collaboratives ?

--

4.1.3 Quel a été le rôle des acteurs locaux ex. parents, entreprises, associations ? (200 mots max.)

--

4.1.4 Choisissez une phrase qui décrit la situation actuelle de votre partenariat.

Phase de sensibilisation : Les établissements se préparent à un partenariat équilibré et durable.

Phase de développement : Les établissements développent un partenariat équilibré et durable.

Phase d'approfondissement : Les établissements mettent en œuvre un partenariat équilibré et durable.

Phase de communication : Les établissements font connaître le partenariat équilibré et durable.

4.2 Situation visée d'ici un an

4.2.1 Quelles mesures envisagez-vous d'adopter pour vous assurer que votre partenariat soit durable et profite à chaque établissement de façon équilibré ? (200 mots max.)

--

4.2.2 Quel sera le pourcentage d'élèves et d'enseignants estimé qui participeront à ce projet ?

--

4.2.3 Comment avez-vous l'intention d'impliquer davantage les différents acteurs locaux dans vos activités collaboratives ex. parents, autres établissements, entreprises locales, associations etc. ? (200 mots)

--

4.2.4 Choisissez une phrase qui décrit la situation souhaitée pour vos partenariats d'ici un an.

Phase de sensibilisation : Les établissements se préparent à un partenariat équilibré et durable.

Phase de développement : Les établissements développent un partenariat équilibré et durable.

Phase d'approfondissement : Les établissements mettent en œuvre un partenariat équilibré et durable.

Phase de communication : Les établissements font connaître le partenariat équilibré et durable.

Partie 5 : Activités prévues, détails des visites et gestion financière

5.1 Activités prévues

Pour vous aider à remplir cette section, prenez connaissance d'un exemple de planning d'activités et de visites disponible sur notre site internet.

5.1.1 Enumérez les activités que vous avez prévu de mener dans le cadre de votre partenariat dans l'année à venir, y compris les activités en amont et en aval de la visite.

Activité en lien avec les programmes scolaires :	Nombre de participants	Mois
	Élèves : Tranche d'âge : Enseignants :	
	Élèves : Tranche d'âge : Enseignants :	
	Élèves : Tranche d'âge : Enseignants :	
	Élèves : Tranche d'âge : Enseignants :	
	Élèves : Tranche d'âge : Enseignants :	
	Élèves : Tranche d'âge : Enseignants :	
	Élèves : Tranche d'âge : Enseignants :	
	Élèves : Tranche d'âge : Enseignants :	
	Élèves : Tranche d'âge : Enseignants :	
	Élèves : Tranche d'âge : Enseignants :	
	Élèves : Tranche d'âge : Enseignants :	
	Élèves : Tranche d'âge : Enseignants :	
	Élèves : Tranche d'âge : Enseignants :	
	Élèves : Tranche d'âge : Enseignants :	

5.2 Projets de visites

Etablissement au Royaume-Uni

5.2.1 Exposez les grandes lignes de la visite de l'établissement britannique en France. (Insérez des lignes supplémentaires si nécessaire). Ecrivez EN ANGLAIS.			
Dates de la visite envisagée :			
Lieu de la visite :			
Nombre d'élèves participant :			Tranche d'âge :
Nombre d'enseignants participant :			
Jour de visite	Indiquez les activités prévues pendant la visite et les personnes concernées :	Lien avec les programmes scolaires :	
Jour 1			
Jour 2			
Jour 3			
Jour 4			

Etablissement français

5.2.2 Exposer les grandes lignes de la visite de l'établissement français au Royaume-Uni (Insérer des lignes supplémentaires si nécessaire).			
Dates de la visite envisagée :			
Lieu de la visite :			
Nombre d'élèves participant :			Tranche d'âge :
Nombre d'enseignants participant :			
	Indiquez les activités prévues pendant la visite et les personnes concernées :	Lien avec les programmes scolaires :	
Jour 1			
Jour 2			
Jour 3			
Jour 4			

5.3 Budget

Complétez le tableau budgétaire ci-dessous et indiquez approximativement les dépenses estimées pour chacune des entrées.

Pour rappel, la bourse Charles de Gaulle s'élève à 5 000£.

Budget	
Enveloppe	Montant (€)
Préparation de la visite	
Visites de l'établissement britannique	
Visites de l'établissement français	
Ressources liées au projet	
Publicité	
Frais de communication	
Divers	
Total	

Partie 6 : Suivi, évaluation et plan de communication

6.1 Suivi et évaluation

6.1.1 Quelles mesures comptez-vous mettre en œuvre pour faire le suivi et l'évaluation de vos activités de partenariat, dont leur impact à différents niveaux – élèves, enseignants, établissements (ex. systèmes / management) et le partenariat dans son ensemble ? (200 mots max)

6.2 Plan de communication

6.2.1 Quelles mesures comptez-vous mettre en œuvre pour communiquer sur les résultats de vos activités pendant la période de financement au sein de vos établissements et plus largement ex. parents, associations, entreprises, collectivités, autres établissements dans les environs, médias ? (200 mots max)

6.4 Autres établissements concernés par le partenariat

6.3.1 Si d'autres établissements sont concernés par votre partenariat, merci de bien vouloir indiquer ci-dessous leurs coordonnées.

6.4 Publicité

6.4.1 Comment avez-vous découvert cette opportunité de financement ?

6.4 Loi sur l'informatique et les libertés

Le British Council Royaume-Uni est l'administrateur de deux fonds : Lefèvre et Charles de Gaulle dont il a reçu mandat pour gérer les financements.

Les informations fournies dans ce formulaire serviront à évaluer votre projet et à garantir votre participation à ces programmes. Il se peut que nous soyons amenés à transmettre ces informations à nos bureaux dans d'autres pays et à d'autres organismes partenaires afin d'évaluer votre demande, de gérer et d'évaluer le projet. Ces informations seront gérées conformément à la loi britannique sur l'informatique et les libertés (data protection law).

Il se peut que nous soyons amenés à vous communiquer des informations sur d'autres activités, services et événements qui pourront vous intéresser. Veuillez cocher une des cases ci-dessous.

- | | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Oui, je souhaite recevoir des informations sur des activités, services et événements |
| <input type="checkbox"/> | Non, je ne souhaite pas recevoir des informations sur d'autres activités, services et événements. |

La loi britannique sur l'informatique et les libertés, stipule que vous avez le droit de disposer d'une copie de l'information détenue par le British Council mais que toute demande sera facturée. Vous êtes également en droit de demander la correction de toutes inexactitudes.

Si vous souhaitez recevoir plus d'informations à ce sujet, veuillez contacter le British Council en France ou la Data Protection Team (dataprotection@britishcouncil.org) ou consulter notre site web- <http://www.britishcouncil.org/home-data-protection.htm>

Partie 7 : Accord du chef d'établissement

Sans la signature des deux chefs d'établissement soutenant le projet, votre candidature sera considérée comme incomplète.

8.1 Etablissement du Royaume-Uni

Vous pouvez écrire en anglais / You can write in English.

8.1.1 En apposant ma signature, j'atteste mon adhésion et mon soutien pour les activités de partenariat précitées. J'accepte les clauses du contrat entre mon établissement et le British Council.	
Chef d'établissement	Date
Déclaration supplémentaire de soutien du chef d'établissement du Royaume-Uni : Notre partenariat et les visites réciproques présentées dans ce formulaire profiteront à l'enseignement et à l'apprentissage dans mon établissement de la manière suivante :	

8.2 Etablissement français

8.2.1 En apposant ma signature, j'atteste mon adhésion et mon soutien pour les activités de partenariat précitées. J'accepte les clauses du contrat entre mon établissement et le British Council.	
Chef d'établissement français	Date
Déclaration supplémentaire de soutien du chef d'établissement du Royaume-Uni : Notre partenariat et les visites réciproques présentées dans ce formulaire profiteront à l'enseignement et à l'apprentissage dans mon établissement de la manière suivante :	

Lefèvre Trust

Formulaire de demande de bourse

Conseils aux candidats

Avant de compléter ce formulaire, il est fortement recommandé de lire :

- « **Guide pour remplir le formulaire** » fournit des précisions sur la procédure de demande et le calendrier de dépôt des demandes, ainsi que des informations sur le programme, la composition du partenariat et la procédure d'évaluation;
- **La description du programme** donne une vision d'ensemble du programme et explique l'évolution du partenariat en considérant trois objectifs : renforcer la coopération européenne et internationales au service des apprentissages, enrichir les pratiques pédagogiques et développer un partenariat équilibré et pérenne.
- **L'ouverture européenne et internationale en matière de coopération** propose des thèmes de coopération éducative qui seront développés par les établissements partenaires et les compétences associées et les perspectives qui en découlent.

Résumé du projet

Etablissement au Royaume-Uni		
Autorité locale (Local authority)		
Etablissement en France		
Académie		
Informations sur les visites		
	Etablissement britannique	Etablissement français
Dates prévues		
Nombre d'élèves		
Tranches d'âge		
Nombre d'enseignants		
Résumé du projet : thèmes, planning d'activités ... (150 mots max)		

Partie 1: Informations sur le partenariat

1.1 Etablissement au Royaume-Uni

Etablissement au Royaume-Uni		
Nom de l'établissement au Royaume-Uni :		
Local authority :		
Adresse :		
Type d'établissement :		
Référence des autorités (Government ref number) :		
Nom du responsable/coordonateur du projet:		
Poste occupé dans l'établissement :		
Téléphone :		Courriel :
Nom du gestionnaire :		
Téléphone :		Courriel :
Noms et coordonnées du chef d'établissement :		
Êtes-vous classé en tant « International School Award » ? Si oui, à quel niveau ?		
Enumérez les types de financements obtenus par votre établissement au cours des trois dernières années pour les projets internationaux :		
Année	Ex. Connecting Classrooms, Comenius etc	Etablissement(s) partenaire(s)

1.2 Etablissement français

Etablissement français		
Etablissement français :		
Académie :		
Adresse :		
Type d'établissement :		
Numéro RNE :		
Nom du responsable/coordonateur du projet:		
Poste occupé dans l'établissement :		
Téléphone :		Courriel :
Nom du gestionnaire :		
Téléphone :		Courriel :
Nom et coordonnées du chef d'établissement :		
Enumérez les types de financements obtenus par votre établissement au cours des trois dernières années pour les projets internationaux :		
Année	Exemples : Connecting Classrooms, Comenius	Etablissement(s) partenaire(s)

1.3 Historique du partenariat

Expliquez quand et comment s'est établi le partenariat entre vos deux établissements (200 mots max).

--

Décrivez les caractéristiques des établissements partenaires, ex. rural/urbain, contexte local, nombre d'élèves etc. (200 mots max)

--

Partie 2 : Renforcer la coopération européenne et internationale au service des apprentissages

Cette rubrique est consacrée aux acquis d'apprentissage des élèves et se divise en deux parties : 2.1 La situation actuelle du partenariat 2.2 Les objectifs visés dans un an.

2.1 La situation actuelle du partenariat

2.1.1 Décrivez vos activités communes dans le cadre de votre coopération l'année écoulée (insérez des lignes supplémentaires si nécessaire)

Quelles ont été les activités ?	Qui a participé ?

2.1.2 Quels sont les acquis d'apprentissages des élèves ? Merci de mentionner les thèmes, compétences et perspectives du projet. Se référer aux documents d'accompagnement. (200 mots max)

--

2.1.3 Quelles sont les expériences de vos établissement en matière de coopération européenne et internationale ? (stages, formations ...) (200 mots max.)

--

2.1.4 Choisissez une phrase qui décrit la situation actuelle de votre partenariat.

Phase de sensibilisation : Les élèves et les enseignants prennent conscience les uns des autres, du pays et de la culture d'origine de leurs partenaires.

Phase de développement: Les élèves et les enseignants réfléchissent sur leur propre identité et l'identité, pays et culture de leur partenaire, ainsi que leur place dans le monde.

Phase d'approfondissement : Les élèves et les enseignants agissent ensemble pour aborder les problématiques autour de leur propre identité, pays et culture et ceux de leurs partenaires.

Phase de communication : Les élèves et les enseignants font connaître le projet et ses résultats.

2.2 La situation visée d'ici un an

2.2.1 Quelles activités collaboratives avez-vous l'intention de mener à l'avenir dans le cadre du partenariat ? (Ajoutez des lignes supplémentaires si nécessaire.)

Quels sont vos projets ?

Qui participera ?

2.2.2 Qu'attendez-vous comme résultats d'apprentissages ? Selon vous, quels seront les acquis d'apprentissage pour les élèves ? Référez-vous aux thèmes, compétences et perspectives présentés dans les documents d'accompagnement. (200 mots max)

--

2.2.3 Quels sont les projets et stratégies pour améliorer et développer l'ouverture européenne et internationale dans vos établissements ? (200 mots max)

--

2.2.4 Choisissez une phrase qui décrit la situation souhaitée d'ici un an.

Phase de sensibilisation : Les élèves et les enseignants prennent conscience les uns des autres, du pays et de la culture d'origine de leurs partenaires.

Phase de développement: Les élèves et les enseignants réfléchissent ensemble sur leur propre identité et l'identité, pays et culture de leur partenaire, ainsi que leur place dans le monde.

Phase d'approfondissement : Les élèves et les enseignants agissent ensemble pour aborder les problématiques relatives à leur propre identité et l'identité, pays et culture et ceux de leur partenaire,

Phase de communication : Les élèves et les enseignants font connaître le projet et ses résultats.

Partie 3 : Enrichir les pratiques pédagogiques

Cette rubrique se consacre à l'amélioration des pratiques pédagogiques et de l'enseignement par le biais d'une collaboration internationale et se divise en deux parties : 3.1 La situation actuelle 3.2 La situation visée d'ici un an.

3.1 La situation actuelle

3.1.1 Décrivez les activités collaboratives menées l'année écoulée pour améliorer les pratiques pédagogiques dans vos établissements. Faites état de la visite s'il y a lieu. Référez-vous aux documents d'accompagnement. (200 mots max.)

3.1.2 Quel impact ont eu ces activités sur les apprentissages des élèves et l'enseignement au sens large ? Quels ont été les acquis d'apprentissage ? (200 mots max)

3.1.3 Choisissez une phrase qui décrit où vous en êtes de votre partenariat.

Phase de sensibilisation : Les enseignants prennent connaissance des pratiques de leur établissement partenaire.

Phase de développement : Les enseignants réfléchissent à leur propre pratique.

Phase d'approfondissement : Les enseignants s'engagent pour changer et améliorer leurs pratiques et leur enseignement.

Phase de communication : Les enseignants communiquent sur ces nouvelles pratiques d'enseignement.

3.2 La situation visée d'ici à un an

3.2. Décrivez les activités collaboratives que vous envisagez de mener pour améliorer les pratiques pédagogiques dans vos établissements. Faites état de la visite s'il y a lieu. Référez-vous aux documents d'accompagnement. (200 mots max.)

3.2.2 Quel impact auront ces activités sur l'enseignement et l'apprentissage ? Quels sont les résultats pédagogiques attendus ? (200 mots)

3.2.3 Choisissez une phrase qui décrit la situation souhaitée pour votre partenariat dans un an.

Phase de sensibilisation : Les enseignants prennent connaissance des pratiques de leur établissement partenaire.

Phase de développement : Les enseignants réfléchissent à leur propre pratique.

Phase d'approfondissement : Les enseignants s'engagent pour changer et améliorer leurs pratiques et leur enseignement.

Phase de communication : Les enseignants communiquent sur ces nouvelles pratiques d'enseignement.

Partie 4 : Développer un partenariat pérenne et équilibré

Cette rubrique se consacre à la mise en place d'un partenariat pérenne et équilibré et se divise en deux parties : 4.1 La situation actuelle 4.2 La situation visée d'ici un an.

4.1 La situation actuelle

4.1.1 Quelles sont les mesures mises en place à ce jour pour vous assurer que votre partenariat soit durable et qu'il profite aux deux établissements de manière équitable ? (200 mots max)

--

4.1.2 Quel est le pourcentage d'enseignants et d'élèves qui ont participé aux activités collaboratives ?

--

4.1.3 Quel a été le rôle des acteurs locaux ex. parents, entreprises, associations ? (200 mots max.)

--

4.1.4 Choisissez une phrase qui décrit la situation actuelle de votre partenariat.

Phase de sensibilisation : Les établissements se préparent à un partenariat équilibré et durable.

Phase de développement : Les établissements développent un partenariat équilibré et durable.

Phase d'approfondissement : Les établissements mettent en œuvre un partenariat équilibré et durable.

Phase de communication : Les établissements font connaître le partenariat équilibré et durable.

4.2 Situation visée d'ici un an

4.2.1 Quelles mesures envisagez-vous d'adopter pour vous assurer que votre partenariat soit durable et profite à chaque établissement de façon équilibré ? (200 mots max.)

--

4.2.2 Quel sera le pourcentage estimé d'élèves et d'enseignants qui participeront à ce projet ?

--

4.2.3 Comment avez-vous l'intention d'impliquer davantage les différents acteurs locaux dans vos activités collaboratives ex. parents, autres établissements, entreprises locales, associations etc. ? (200 mots)

--

4.2.4 Choisissez une phrase qui décrit la situation souhaitée pour vos partenariats d'ici un an.

Phase de sensibilisation : Les établissements se préparent à un partenariat équilibré et durable.

Phase de développement : Les établissements développent un partenariat équilibré et durable.

Phase d'approfondissement : Les établissements mettent en œuvre un partenariat équilibré et durable.

Phase de communication : Les établissements font connaître le partenariat équilibré et durable.

Partie 5 : Activités prévues, détails des visites et gestion financière

5.1 Activités prévues

Pour vous aider à remplir cette section, prenez connaissance d'un exemple de planning d'activités et de visites disponible sur notre site internet.

5.1.1 Enumérez les activités que vous avez prévu de mener dans le cadre de votre partenariat dans l'année à venir, y compris les activités en amont et en aval de la visite.		
Activité en lien avec les programmes scolaires :	Nombre de participants	Mois
	Élèves : Tranche d'âge : Enseignants :	
	Élèves : Tranche d'âge : Enseignants :	
	Élèves : Tranche d'âge : Enseignants :	
	Élèves : Tranche d'âge : Enseignants :	
	Élèves : Tranche d'âge : Enseignants :	
	Élèves : Tranche d'âge : Enseignants :	
	Élèves : Tranche d'âge : Enseignants :	
	Élèves : Tranche d'âge : Enseignants :	
	Élèves : Tranche d'âge : Enseignants :	
	Élèves : Tranche d'âge : Enseignants :	
	Élèves : Tranche d'âge : Enseignants :	
	Élèves : Tranche d'âge : Enseignants :	
	Élèves : Tranche d'âge : Enseignants :	

5.2 Projets de visites

Etablissement au Royaume-Uni

5.2.1 Exposez les grandes lignes de la visite de l'établissement britannique en France. (Insérez des lignes supplémentaires si nécessaire). Partie en anglais.			
Dates de la visite envisagée :			
Lieu de la visite :			
Nombre d'élèves participant :		Tranche d'âge :	
Nombre d'enseignants participant :			
Jour de visite	Indiquez les activités prévues pendant la visite et les personnes concernées :	Lien avec les programmes scolaires :	
Jour 1			
Jour 2			
Jour 3			
Jour 4			

Etablissement français

5.2.2 Exposer les grandes lignes de la visite de l'établissement français au Royaume-Uni (Insérer des lignes supplémentaires si nécessaire).			
Dates de la visite envisagée :			
Lieu de la visite :			
Nombre d'élèves participant :			Tranche d'âge :
Nombre d'enseignants participant :			
	Indiquez les activités prévues pendant la visite et les personnes concernées :	Lien avec les programmes scolaires :	
Jour 1			
Jour 2			
Jour 3			
Jour 4			

5.3 Budget

Complétez le tableau budgétaire ci-dessous et indiquez approximativement les dépenses estimées pour chacune des entrées.

Pour rappel, la bourse Lefèvre s'élève à 5 000£.

Budget	
Enveloppe	Montant (€)
Préparation de la visite	
Visites de l'établissement britannique	
Visites de l'établissement français	
Ressources liées au projet	
Publicité	
Frais de communication	
Divers	
Total	

Partie 6 : Suivi, évaluation et plan de communication

6.1 Suivi et évaluation

6.1.1 Quelles mesures comptez-vous mettre en œuvre pour faire le suivi et l'évaluation de vos activités de partenariat, dont leur impact à différents niveaux – élèves, enseignants, établissements (ex. systèmes / management) et le partenariat dans son ensemble ? (200 mots max)

6.2 Plan de communication

6.2.1 Quelles mesures comptez-vous mettre en œuvre pour communiquer sur les résultats de vos activités pendant la période de financement au sein de vos établissements et plus largement ex. parents, associations, entreprises, collectivités, autres établissements dans les environs, médias ? (200 mots max)

6.4 Autres établissements concernés par le partenariat

6.3.1 Si d'autres établissements sont concernés par votre partenariat, merci de bien vouloir indiquer ci-dessous leurs coordonnées.

6.4 Publicité

6.4.1 Comment avez-vous découvert cette opportunité de financement ?

6.4 Loi sur l'informatique et les libertés

Le British Council Royaume-Uni est l'administrateur de deux fonds : Lefèvre et Charles de Gaulle dont il a reçu mandat pour gérer les financements.

Les informations fournies dans ce formulaire serviront à évaluer votre projet et à garantir votre participation à ces programmes. Il se peut que nous soyons amenés à transmettre ces informations à nos bureaux dans d'autres pays et à d'autres organismes partenaires afin d'évaluer votre demande, de gérer et d'évaluer le projet. Ces informations seront gérées conformément à la loi britannique sur l'informatique et les libertés (data protection law).

Il se peut que nous soyons amenés à vous communiquer des informations sur d'autres activités, services et événements qui pourront vous intéresser. Veuillez cocher une des cases ci-dessous.

- | | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Oui, je souhaite recevoir des informations sur des activités, services et événements |
| <input type="checkbox"/> | Non, je ne souhaite pas recevoir des informations sur d'autres activités, services et événements. |

La loi britannique sur l'informatique et les libertés, stipule que vous avez le droit de disposer d'une copie de l'information détenue par le British Council mais que toute demande sera facturée. Vous êtes également en droit de demander la correction de toutes inexactitudes.

Si vous souhaitez recevoir plus d'informations à ce sujet, veuillez contacter le British Council en France ou la Data Protection Team (dataprotection@britishcouncil.org) ou consulter notre site web- <http://www.britishcouncil.org/home-data-protection.htm>

Partie 7 : Accord du chef d'établissement

Sans la signature des deux chefs d'établissement soutenant le projet, votre candidature sera considérée comme incomplète.

8.1 Etablissement du Royaume-Uni

Vous pouvez écrire en anglais / You can write in English.

8.1.1 En apposant ma signature, j'atteste mon adhésion et mon soutien pour les activités de partenariat précitées. J'accepte les clauses du contrat entre mon établissement et le British Council.

Chef d'établissement	Date
<p>Déclaration supplémentaire de soutien du chef d'établissement du Royaume-Uni : Notre partenariat et les visites réciproques présentées dans ce formulaire profiteront à l'enseignement et à l'apprentissage dans mon établissement de la manière suivante :</p>	

8.2 Etablissement français

8.2.1 En apposant ma signature, j'atteste mon adhésion et mon soutien pour les activités de partenariat précitées. J'accepte les clauses du contrat entre mon établissement et le British Council.

Chef d'établissement français	Date
<p>Déclaration supplémentaire de soutien du chef d'établissement du Royaume-Uni : Notre partenariat et les visites réciproques présentées dans ce formulaire profiteront à l'enseignement et à l'apprentissage dans mon établissement de la manière suivante :</p>	



Service Vie Scolaire

SVS/14-629-167 du 07/04/2014

COMPOSITION DU CONSEIL DE DISCIPLINE DEPARTEMENTAL DES BOUCHES DU RHONE

Destinataires : Tous destinataires

Dossier suivi par : Mme HORDERN - Tel : 04 42 91 75 71 - Fax : 04 42 91 70 02



MINISTÈRE DE
L'ÉDUCATION NATIONALE

MINISTÈRE DE
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE

Aix en Provence, le 26 mars 2014

Rectorat

Service
vie scolaire

Référence
RC/AB/DG2014-092
Dossier suivi par
Agnès Berland
Téléphone
04 42 91 71 64
Fax
04 42 91 70 02
Mél.
ce.svs@aoc-aix-
marseille.fr

Place Lucien Paye
13821 Aix-en-
Provence
cedex 1

Vu le Code de l'Education, en ses articles R.511-44, R 511-45, D 511-46, D 511-47, D 511-48

Vu la circulaire n° 2000-105 du 11 juillet 2000 art. 3.1.4 instituant le conseil de discipline départemental

ARRETE

Article premier : Le conseil de discipline départemental des Bouches du Rhône pour l'année scolaire 2013-2014 est composé comme suit :

Inspection académique

Titulaire

M. Patrick GUICHARD, DASEN des Bouches-du-Rhône

Suppléant

M. Jean-Paul PEYRACHE, Proviseur, Lycée Jean Monnet, Vitrolles

Chefs d'établissement :

Titulaires

M. Laurent LUCCHINI, Proviseur, Lycée Victor Hugo, Marseille

M. Jean-Roger RIBAUD, Proviseur, Lycée Cézanne, Aix

Suppléants

Mme Corinne MARQUERIE, Proviseur, Lycée St Charles, Marseille

M. Jean-Marc MEGHOUFEL, Principal, Collège Anatole France - Marseille

CPE :

Titulaire

Mme Françoise FABREGUETTES, CPE, Lycée Cézanne, Aix

Suppléant

M. Stéphane BOURNAUD, CPE, Collège Clair Soleil, Marseille

Représentants des personnels enseignants :

Titulaires

Mme Didier NIETO, Professeur, Lycée Victor Hugo, Marseille

Mme Anne QUEROL, Professeur, Collège Jean-Claude Izzo, Marseille

Suppléants

M. Olivier LUCIANI, Professeur, Lycée Saint Charles, Marseille

M. Julien WEISS, Professeur, Collège Massenet, Marseille



2/2

Représentants des personnels ATSS :

Titulaire

Mme Colette GOMIS, ATSS, Lycée Saint Charles, Marseille

Suppléants

M. Frédéric PONCET, ATSS, Collège Henri Bosco, Vitrolles

Représentants des parents d'élèves :

Titulaires

M. Jean-Philippe GARCIA (FCPE), Collège Fernand Léger, Berre

M. Jean-Christophe BOLLER (PEEP), Lycée Joliot-Curie, Aubagne

Suppléants

Mme Isabelle FIORITO (FCPE), Lycée Vauvenargues, Aix

Mme Patricia LAZZARO (PEEP), Collège Marie Mauron, Cabriès

Représentants des élèves :

Titulaires

M. David ABSALON, Lycée Thiers, Marseille

Mlle Marie-Fatna BENASSAS, Collège Edgar Quinet, Marseille

Suppléants

M. Nollan CHAUVET, Lycée Jean Perrin, Marseille

Mlle Morgane DONABEDIAN, Collège Yves Montand, Allauch

Article 2 : M. le Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille est chargé de l'exécution du présent arrêté.

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