



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° 631

du 05 mai 2014

## Sommaire

<b>Division des Personnels Enseignants</b>	
- Vœux d'affectation des maîtres auxiliaires et des contractuels (CDI/CDD) pour l'année scolaire 2014-2015	<b>1</b>
<b>Division de l'Encadrement et des Personnels Administratifs et Techniques</b>	
- Réductions d'ancienneté d'échelon des personnels ATSS au titre de l'année scolaire 2013-2014	<b>14</b>
- Réductions d'ancienneté d'échelon des personnels ITRF au titre de l'année scolaire 2013-2014	<b>17</b>
- Entretiens professionnels des personnels ATSS, ITRF et de bibliothèques pour l'année scolaire 2013-2014	<b>20</b>
<b>Division des Examens et Concours</b>	
- Evaluation de l'EPS dans le cadre du contrôle en cours de formation	<b>34</b>
- Epreuve pratique d'évaluation des compétences expérimentales pour la série STL au baccalauréat technologique session 2014 – spécialités biotechnologies et sciences physiques et chimiques en laboratoire	<b>52</b>
- Baccalauréat technologique série STI2D spécialités : Innovation technologique et éco-conception - Architecture et construction - Energies et environnement - Système d'information et numérique - Epreuve de projet en enseignement spécifique à la spécialité - Epreuve d'enseignement technologique en LV1 - Epreuve orale de contrôle des enseignements technologiques transversaux	<b>60</b>

REPUBLIQUE FRANÇAISE  
MINISTRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE  
RECTORAT DE L'ACADEMIE 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](mailto:ce.ba@ac-aix-marseille.fr)



## Division des Personnels Enseignants

DIPE/14-631-444 du 05/05/2014

### **VŒUX D'AFFECTATION DES MAÎTRES AUXILIAIRES ET DES CONTRACTUELS (CDI/CDD) POUR L'ANNEE SCOLAIRE 2014-2015**

Destinataires : Collèges - Lycées - LP - CIO

Dossier suivi par : Les gestionnaires du remplacement (Fax : 04 42 91 70 09)

M. BUCCHINI Nicolas (disciplines professionnelles et techniques : économie et gestion administrative et commerciale, communication, bureautique, habillement, textile, biotechnologie, génie biologique, santé, environnement, E.T.C., S.T.M.S., horticulture, esthétique, coiffure) - poste 7423  
Mme CLEMENT Françoise (disciplines professionnelles et techniques : génie mécanique, construction, productique, génie industriel bois, génie civil, thermique, génie électrotechnique, électronique, maintenance, mécanique auto, lettres/histoire - poste 7424  
Mme TURABIAN Ludivine (disciplines professionnelles et techniques : comptabilité bureautique, éco gestion comptabilité, économie et gestion vente, hôtellerie, arts appliqués - poste 7528  
Mme VERYERAS Anne-Marie (mathématiques) - poste 7369  
Mme NUNEZ-GUERREIRO Olga (sciences physiques, SVT, math/sciences en LP) - poste 7418  
Mme HANSER Brigitte (histoire-géographie) - poste 7497  
Mme BERCEOT Florence (anglais, lettres anglais) - poste 7425  
Mme BANGUE Karine (espagnol, lettres espagnol, éducation musicale) - poste 7414  
Mme GIL Corinne (arts plastiques, autres langues, lettres allemand et lettres italien) - poste 7422  
Mme BRIDET Jennifer (EPS, Technologie) - poste 7417  
M. ROUX Jean Louis (documentation, philosophie, SES) - poste 7393  
Mme PERNOT Karine (lettres classiques, lettres modernes) - poste 7421  
Mme BERTRAND Florence (personnels d'éducation) - poste 7372

La présente circulaire a pour objet de préciser les conditions de la collecte des vœux d'affectation des contractuels en CDI ou CDD et des maîtres auxiliaires pour l'année scolaire 2014-2015.

#### **1 - PERSONNELS CONCERNES :**

Sont concernés :

1. les maîtres auxiliaires ;
2. la totalité des contractuels en situation d'activité pendant la présente année scolaire ayant exercé des fonctions d'enseignement, d'éducation ou de documentaliste quelles que soient leur quotité de service et la durée de l'exercice de leurs fonctions ainsi que les conseillers d'orientation psychologues intérimaires
3. les contractuels ayant exercé des fonctions identiques les années scolaires précédentes et qui n'auraient pu être réemployés pendant la présente année scolaire.

**Signalé** : les personnels ayant exclusivement exercé des fonctions en qualité de vacataire ne sont pas concernés par les présentes instructions, sauf pour le cas où ils bénéficiaient d'un recrutement en qualité de contractuel les années précédentes.

#### **2 - MODALITES DE COLLECTE DES VŒUX :**

**2-1** La procédure de collecte des vœux se fait par **Internet**

**2-2** Les vœux seront formulés sous forme codée, sous la responsabilité des intéressés, en se conformant aux codifications du répertoire des établissements publics d'enseignement et de service (RNE).

Les vœux exprimés devront être d'ordre **géographique** (commune, groupement ordonné de communes, département, zone académique) et **limités à 6**. Les vœux trop restreints ne seront pas étudiés en commission.

**2-3** Les personnels qui ont exercé en RRS (ex-ZEP) ou en établissement sensible ou violence, qui souhaitent y être maintenus, pourront obtenir, hors barème, satisfaction, sous réserve de poste vacant et de l'avis favorable du chef d'établissement. Celui-ci établira un rapport spécifique qu'il transmettra aux services gestionnaires.

**2-4** Il est précisé que la collecte des vœux s'effectue à **titre indicatif**. Les services rectoraux affecteront les personnels en fonction des besoins de remplacement constatés au plan académique.

Par ailleurs, il est possible que les personnels contractuels soient appelés en cas de nécessité à assurer des enseignements dans une discipline voisine de celle de leur recrutement.

**2-5** Les coordonnées du serveur académique pour la collecte des vœux, au titre de l'année scolaire 2014-2015 sont les suivantes :

<p style="text-align: center;"><b>MODE D'ACCES AU SERVEUR ACADEMIQUE INTRANET</b></p> <p style="text-align: center;"><a href="https://bv.ac-aix-marseille.fr/lilmac">https://bv.ac-aix-marseille.fr/lilmac</a></p> <p style="text-align: center;"><b>PERIODE D'ACCES</b></p> <p style="text-align: center;">Du mercredi 14 mai au mercredi 4 juin 2014</p>
--

Les personnels confrontés à des difficultés techniques pour saisir leurs vœux sont invités à prendre contact avec leurs gestionnaires.

**2- 5** Un accusé de réception de la demande sera adressé aux établissements scolaires d'exercice ou à l'adresse personnelle pour les personnels n'étant plus en fonction.

Le premier exemplaire de l'accusé de réception, dûment complété et signé, devra être retourné directement à la DIPE au plus tard le mercredi 18 juin 2014.

Le deuxième exemplaire de l'accusé de réception sera conservé par l'intéressé(e).

### **3 - COMMUNICATION DES RESULTATS (décisions d'affectation):**

La communication des résultats se fera par téléphone à compter du mercredi 27 août 2014.

Je vous saurais gré de bien vouloir assurer à la présente circulaire la plus large diffusion auprès des personnels concernés de votre établissement

**ANNEXE 1** : Eléments de barème

**ANNEXE 2** : Codification des établissements et CIO

**ANNEXE 3** : Codification des Communes

**ANNEXE 4** : Codification des Groupements de Communes, Départements et Académie

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

## ANNEXE 1

### ELEMENTS DE BAREME DES MAITRES AUXILIAIRES ET DES CONTRACTUELS EN VUE DE LEUR AFFECTATION A LA RENTREE 2014

#### 1 – Note (pour les seuls Maîtres Auxiliaires)

Note administrative	Note pédagogique
/ 20 X 2	/ 20 X 2
<b>10 / 20 X 2, en l'absence de notation</b>	<b>13 / 20 X 2</b>

#### 2 – ANCIENNETE de poste

12 points par année. Tout mois commencé est comptabilisé un point.

#### 3 – ADMISSIBILITE au même concours

10 points : admissibilité

15 points : bi-admissible, tri-admissible

20 points : 4 fois et plus admissible

#### 4 – AFFECTATION ou fonctions spécifiques

3 points par année scolaire pour au moins 6 mois d'exercice en établissement sensible, violent ou RRS (ex-ZEP)

En cas d'égalité de barème, les critères relatifs à la situation familiale, puis la date de naissance (le plus âgé) permettront de départager les personnels concernés.

## ANNEXE 2

## CODIFICATION DES ETABLISSEMENTS ET CIO

Dép.	Etablissement			Commune
004	0040001E	CLG	EMILE HONNORATY	ANNOT
004	0040002F	CLG	PAYS DE BANON	BANON
004	0040419J	CLG	ANDRE HONNORAT	BARCELONNETTE
004	0040003G	LPO	ANDRE HONNORAT	BARCELONNETTE
004	0040532G	SEP	LPO ANDRE HONNORAT	BARCELONNETTE
004	0040378P	EREA	CASTEL-BEVONS	BEVONS
004	0040004H	CLG	VERDON (DU)	CASTELLANE
004	0040052K	CLG	CAMILLE REYMOND	CHATEAU ARNOUX ST AUBAN
004	0040027H	LPO	ALEXANDRA DAVID NEEL	DIGNE LES BAINS
004	0040504B	SEP	LPO ALEXANDRA DAVID NEEL	DIGNE LES BAINS
004	0040007L	LP	ALPHONSE BEAU DE ROCHAS	DIGNE LES BAINS
004	0040054M	SEGPA	CLG GASSENDI	DIGNE LES BAINS
004	0040490L	LGT	PIERRE-GILLES DE GENNES	DIGNE LES BAINS
004	0040022C	CLG	GASSENDI	DIGNE LES BAINS CEDEX
004	0040044B	CLG	MARIA BORRELY	DIGNE LES BAINS CEDEX
004	0040382U	CLG	HENRI LAUGIER	FORCALQUIER CEDEX
004	0040014U	CLG	MARCEL MASSOT	LA MOTTE DU CAIRE
004	0040041Y	SEGPA	CLG JEAN GIONO	MANOSQUE
004	0040055N	CLG	JEAN GIONO	MANOSQUE
004	0040011R	LP	LOUIS MARTIN BRET	MANOSQUE
004	0040013T	CLG	MONT D'OR (LE)	MANOSQUE
004	0040010P	LGT	FELIX ESCLANGON	MANOSQUE CEDEX
004	0040533H	LYC	LES ISCLES	MANOSQUE
004	0040534J	SEP	LES ISCLES	MANOSQUE
004	0040051J	CLG	J.M.G. ITARD (DOCTEUR)	Oraison
004	0040017X	CLG	MAXIME JAVELLY	RIEZ
004	0040021B	CLG	MARCEL ANDRE	SEYNE LES ALPES
004	0040420K	CLG	PAUL ARENE	SISTERON
004	0040023D	LPO	PAUL ARENE	SISTERON CEDEX
004	0040503A	SEP	LPO PAUL ARENE	SISTERON CEDEX
004	0040019Z	CLG	RENE CASSIN	ST ANDRE LES ALPES
004	0040524Y	CLG	PIERRE GIRARDOT	ST TULLE
004	0040535K	CLG	ANDRE AILHAUD	VOLX
005	0050639T	CLG	BATIE NEUVE (la)	BATIE NEUVE (la)
005	0050525U	SEGPA	CLG LES GARCINS	BRIANCON
005	0050519M	CLG	GARCINS (LES)	BRIANCON
005	0050003B	LPO	CLIMATIQUE D ALTITUDE	BRIANCON CEDEX
005	0050600A	SEP	LPO CLIMATIQUE D ALTITUDE	BRIANCON CEDEX
005	0050043V	CLGCL	VAUBAN	BRIANCON CEDEX
005	0050005D	LP	ALPES ET DURANCE	EMBRUN
005	0050023Y	CLGCL	ECRINS (LES)	EMBRUN CEDEX
005	0050004C	LCL	HONORE ROMANE	EMBRUN CEDEX
005	0050010J	CLG	CENTRE	GAP
005	0050408S	SEGPA	CLG FONTREYNE (DE)	GAP
005	0050404M	SEGPA	CLG MAUZAN	GAP
005	0050480V	CLG	FONTREYNE (DE)	GAP
005	0050025A	CLG	MAUZAN	GAP
005	0050007F	LGT	ARISTIDE BRIAND	GAP CEDEX
005	0050006E	LGT	DOMINIQUE VILLARS	GAP CEDEX
005	0050008G	LP	PAUL HERAUD	GAP CEDEX
005	0050009H	LP	SEVIGNE	GAP CEDEX
005	0050013M	CLG	HAUTES VALLEES (DES)	GUILLESTRE
005	0050409T	CLG	GIRAUDS (LES)	L ARGENTIERE LA BESSEE
005	0050452P	CLG	HAUTS DE PLAINE (LES)	LARAGNE MONTEGLIN
005	0050520N	CLG	SERRES (DE)	SERRES
005	0050019U	CLG	SAINT BONNET (DE)	ST BONNET EN CHAMPSAUR
005	0050638S	CLG	MARIE MARVINGT	TALLARD
005	0050022X	CLG	FRANCOIS MITTERRAND	VEYNES
005	0050027C	LP	PIERRE MENDES FRANCE	VEYNES
013	0132009N	CLG	CHATEAU DOUBLE	AIX EN PROVENCE
013	0130108X	SEGPA	CLG JAS DE BOUFFAN	AIX EN PROVENCE
013	0132215M	SEGPA	CLG ROCHER DU DRAGON	AIX EN PROVENCE
013	0130006L	LP	GAMBETTA (COURS)	AIX EN PROVENCE
013	0130007M	CLG	JAS DE BOUFFAN	AIX EN PROVENCE
013	0130002G	LGT	PAUL CEZANNE	AIX EN PROVENCE
013	0131711P	CLG	ROCHER DU DRAGON	AIX EN PROVENCE
013	0132973L	CLG	SAINT EUTROPE (QUARTIER)	AIX EN PROVENCE

Dép.	Etablissement			Commune
013	0130170P	LP	VAUVENARGUES	AIX EN PROVENCE
013	0131712R	CLG	ARC DE MEYRAN	AIX EN PROVENCE CEDEX 1
013	0132569X	LP	ARC DE MEYRAN	AIX EN PROVENCE CEDEX 1
013	0132325G	CLG	CAMPRA	AIX EN PROVENCE CEDEX 1
013	0132216N	SEGPA	CLG ARC DE MEYRAN	AIX EN PROVENCE CEDEX 1
013	0130001F	LGT	EMILE ZOLA	AIX EN PROVENCE CEDEX 1
013	0132568W	CLG	MIGNET	AIX EN PROVENCE CEDEX 1
013	0131947W	CLG	PRECHEURS (DES)	AIX EN PROVENCE CEDEX 1
013	0130003H	LGT	VAUVENARGUES	AIX EN PROVENCE CEDEX 1
013	0133490Y	CLG	YVES MONTAND	ALLAUCH
013	0132572A	CLG	AMPERE	ARLES
013	0131609D	CLG	FREDERIC MISTRAL	ARLES
013	0130010R	LG	MONTMAJOUR	ARLES
013	0130012T	LP	PERDIGUIER	ARLES
013	0130171R	LP	CHARLES PRIVAT	ARLES CEDEX
013	0132218R	SEGPA	CLG ROBERT MOREL	ARLES CEDEX
013	0130011S	LT	PASQUET	ARLES CEDEX
013	0131746C	CLG	ROBERT MOREL	ARLES CEDEX
013	0131610E	CLG	VINCENT VAN GOGH	ARLES CEDEX
013	0131266F	CLG	NATHALIE SARRAUTE	AUBAGNE
013	0131549N	LGT	FREDERIC JOLIOT-CURIE	AUBAGNE
013	0131622T	CLG	LAKANAL	AUBAGNE
013	0132413C	SEGPA	CLG LOU GARLABAN	AUBAGNE CEDEX
013	0130013U	LP	GUSTAVE EIFFEL	AUBAGNE CEDEX
013	0132412B	CLG	LOU GARLABAN	AUBAGNE CEDEX
013	0133510V	CLG	UBELKA	AURIOL
013	0131845K	SEGPA	CLG FERNAND LEGER	BERRE L ETANG
013	0131705H	CLG	FERNAND LEGER	BERRE L ETANG
013	0132833J	CLG	GEORGES BRASSENS	BOUC BEL AIR
013	0133115R	CLG	MARIE MAURON	CABRIES
013	0132324F	CLG	LES GORQUETTES	CASSIS
013	0132494R	CLG	AMANDEIRETS (LES)	CHATEAUNEUF LES MARTIGUE
013	0131881Z	CLG	ROQUECOQUILLE	CHATEAURENARD CEDEX
013	0133790Z	CLG	LUCIE AUBRAC	EYGUIERES
013	0132634T	CLG	ANDRE MALRAUX	FOS SUR MER CEDEX
013	0133243E	CLG	FONT D AURUMY	FUVEAU
013	0133244F	LGT	MARIE MADELEINE FOURCADE	GARDANNE
013	0131700C	CLG	PESQUIER (QUARTIER DU)	GARDANNE
013	0130025G	LP	ETOILE (DE L')	GARDANNE CEDEX
013	0131701D	CLG	GABRIEL PERI	GARDANNE CEDEX
013	0133351X	CLG	JEAN DE LA FONTAINE	GEMENOS
013	0133381E	CLG	PETIT PRINCE (LE)	GIGNAC LA NERTHE
013	0130028K	CLG	GREASQUE (DE)	GREASQUE
013	0132409Y	CLG	ALPHONSE DAUDET	ISTRES
013	0132567V	SEGPA	CLG ALPHONSE DAUDET	ISTRES
013	0132318Z	CLG	ELIE COUTAREL	ISTRES
013	0133203L	CLG	LOUIS PASTEUR	ISTRES
013	0132276D	LP	PIERRE LATECOERE	ISTRES
013	0131888G	CLG	ALAIN SAVARY	ISTRES CEDEX
013	0132495S	LGT	ARTHUR RIMBAUD	ISTRES CEDEX
013	0131747D	LPO	AUGUSTE ET LOUIS LUMIERE	LA CIOTAT
013	0133413P	SEP	LPO A, ET L, LUMIERE	LA CIOTAT
013	0132787J	SEGPA	CLG LES MATAGOTS	LA CIOTAT
013	0131883B	CLG	JEAN JAURES	LA CIOTAT
013	0132786H	CLG	MATAGOTS (LES)	LA CIOTAT
013	0130022D	CLG	VIREBELLE (QUARTIER)	LA CIOTAT
013	0133406G	LPO	MEDITERRANEE (DE LA )	LA CIOTAT CEDEX
013	0133412N	SEP	LPO MEDITERRANEE (DE LA )	LA CIOTAT CEDEX
013	0133016H	CLG	LOUIS LE PRINCE RINGUET	LA FARE LES OLIVIERS
013	0131259Y	CLG	JEAN GUEHENNO	LAMBESC
013	0132565T	CLG	JACQUES MONOD	LES PENNES MIRABEAU
013	0132343B	EREA	LOUIS ARAGON	LES PENNES MIRABEAU
013	0133525L	LGT	GEORGES DUBY	LUYNES
013	0130032P	CLG	COLLINES DURANCE	MALLEMORT
013	0130033R	LP	LOUIS BLERIOT	MARIGNANE
013	0132319A	LP	MAURICE GENEVOIX	MARIGNANE
013	0132410Z	LGT	MAURICE GENEVOIX	MARIGNANE
013	0131608C	CLG	EMILIE DE MIRABEAU	MARIGNANE CEDEX
013	0132320B	SEGPA	CLG EMILIE DE MIRABEAU	MARIGNANE CEDEX
013	0131607B	CLG	GEORGES BRASSENS	MARIGNANE CEDEX
013	0130033R	LP	LOUIS BLERIOT	MARIGNANE CEDEX
013	0131932E	CLG	LONGCHAMP	MARSEILLE 1ER
013	0131931D	CLG	THIERS	MARSEILLE 1ER

Dép.	Etablissement	Commune
013	0130039X	LGT SAINT CHARLES MARSEILLE 1ER
013	0130040Y	LGT THIERS MARSEILLE 1ER
013	0133788X	CLG JEAN CLAUDE IZZO MARSEILLE 2E
013	0130136C	CLG VIEUX PORT MARSEILLE 2E
013	0131884C	CLG BELLE DE MAI MARSEILLE 3E
013	0131935H	CLG EDGAR QUINET MARSEILLE 3E
013	0131264D	CLG VERSAILLES MARSEILLE 3E
013	0130043B	LGT VICTOR HUGO MARSEILLE 3E
013	0130055P	LP CHATELIER (LE) MARSEILLE 3E
013	0130079R	CLG CHAPE (RUE) MARSEILLE 4E
013	0132315W	CLG CHARTREUX (AVENUE DES) MARSEILLE 4E
013	0130093F	CLG CAMPAGNE FRAISSINET MARSEILLE 5E
013	0130110Z	CLG JEAN MALRIEU MARSEILLE 5E
013	0130051K	LT MARIE CURIE MARSEILLE 5E
013	0132561N	CLG ANATOLE FRANCE MARSEILLE 6E
013	0131943S	CLG PIERRE PUGET MARSEILLE 6E
013	0130042A	LGT MONTGRAND MARSEILLE 6E
013	0132205B	CLG GASTON DEFFERRE MARSEILLE 7E
013	0130071G	LP COLBERT MARSEILLE 7E
013	0130172S	LP LEONARD DE VINCI MARSEILLE 7E
013	0130049H	LT REMPART (RUE DU) MARSEILLE 7E
013	0131603X	CLG ADOLPHE MONTICELLI MARSEILLE 8E
013	0131927Z	CLG HONORE DAUMIER MARSEILLE 8E
013	0131923V	CLG MARSEILLEVEYRE MARSEILLE 8E
013	0130175V	LGT HONORE DAUMIER MARSEILLE 8E
013	0130038W	LGT MARSEILLEVEYRE MARSEILLE 8E
013	0130036U	LGT PERIER MARSEILLE 8E
013	0130062X	LP FREDERIC MISTRAL MARSEILLE 8E
013	0130063Y	LP LEAU (BD) MARSEILLE 8E
013	0130054N	LP POINSO-CHAPUIS MARSEILLE 8E
013	0132974M	LPO HOTELIER REGIONAL MARSEILLE 8E
013	0133366N	SEP LPO LYC METIER HOTELIER REG. MARSEILLE 8E
013	0130139F	CLG COIN JOLI SEVIGNE MARSEILLE 9E
013	0130084W	CLG GRANDE BASTIDE MARSEILLE 9E
013	0132311S	CLG LOUIS PASTEUR MARSEILLE 9E
013	0131602W	CLG ROY D ESPAGNE MARSEILLE 9E
013	0131548M	CLG SYLVAIN MENU MARSEILLE 9E
013	0132310R	CLG VALLON DE TOULOUSE MARSEILLE 9E
013	0130023E	SEGPA CLG SYLVAIN MENU MARSEILLE 9E
013	0131922U	CLG BARTAVELLES (LES) MARSEILLE 10E
013	0132204A	CLG PONT DE VIVAUX MARSEILLE 10E
013	0134022B	CLG LOUISE MICHEL MARSEILLE 10E
013	0130037V	LGT MARCEL PAGNOL MARSEILLE 10E
013	0130072H	LP AMPERE MARSEILLE 10E
013	0130064Z	LP JEAN BAPTISTE BROCHIER MARSEILLE 10E
013	0130053M	LPO JEAN PERRIN MARSEILLE 10E
013	0134023C	SEGPA CAPELETTE (LA) MARSEILLE 10E
013	0133364L	SEP LPO JEAN PERRIN MARSEILLE 10E
013	0132401P	CLG CHATEAU FORBIN MARSEILLE 11E
013	0132403S	CLG FRANCOIS VILLON MARSEILLE 11E
013	0132402R	CLG RUISSATEL (LE) MARSEILLE 11E
013	0130068D	LP CAMILLE JULLIAN MARSEILLE 11E
013	0130057S	LP RENE CAILLIE MARSEILLE 11E
013	0132490L	SEGPA CLG CHATEAU FORBIN MARSEILLE 11E
013	0133588E	SGT LP RENE CAILLIE MARSEILLE 11E
013	0132732Z	CLG ANDRE CHENIER MARSEILLE 12E
013	0134003F	LGT LA FOURRAGERE MARSEILLE 12E
013	0133881Y	CLG GERMAINE TILLION MARSEILLE 12 <sup>E</sup>
013	0131968U	CLG CAILLOLS (QUARTIER DES) MARSEILLE 12 <sup>E</sup>
013	0131756N	CLG DARIUS MILHAUD MARSEILLE 12 <sup>E</sup>
013	0131750G	CLG LOUIS ARMAND MARSEILLE 12 <sup>E</sup>
013	0130059U	LP BLAISE PASCAL MARSEILLE 12E
013	0132001E	SEGPA CLG CAILLOLS (QUARTIER DES) MARSEILLE 12 <sup>E</sup>
013	0132206C	SEGPA CLG DARIUS MILHAUD MARSEILLE 12 <sup>E</sup>
013	0134005H	SEP LA FOURRAGERE MARSEILLE 12E
013	0132312T	CLG ANDRE MALRAUX MARSEILLE 13 <sup>E</sup>
013	0131261A	CLG AUGUSTE RENOIR MARSEILLE 13 <sup>E</sup>
013	0131260Z	CLG EDMOND ROSTAND MARSEILLE 13 <sup>E</sup>
013	0131262B	CLG JACQUES PREVERT MARSEILLE 13 <sup>E</sup>
013	0132314V	CLG JEAN GIONO MARSEILLE 13 <sup>E</sup>
013	0132313U	CLG STEPHANE MALLARME MARSEILLE 13 <sup>E</sup>
013	0132733A	LGT ANTONIN ARTAUD MARSEILLE 13 <sup>E</sup>
013	0130050J	LPO DENIS DIDEROT MARSEILLE 13 <sup>E</sup>
013	0132784F	SEGPA CLG JACQUES PREVERT MARSEILLE 13 <sup>E</sup>



013	0133414R	SEP	LPO DENIS DIDEROT	MARSEILLE 13 <sup>E</sup>
Dép.	Etablissement			Commune
013	0132404T	CLG	CLAIR SOLEIL	MARSEILLE 14 <sup>E</sup>
013	0131703F	CLG	EDOUARD MANET	MARSEILLE 14 <sup>E</sup>
013	0132491M	CLG	ALEXANDRE DUMAS	MARSEILLE 14 <sup>E</sup>
013	0131604Y	CLG	HENRI WALLON	MARSEILLE 14 <sup>E</sup>
013	0133775H	CLG	MARIE LAURENCIN	MARSEILLE 14 <sup>E</sup>
013	0132207D	CLG	MASSENET	MARSEILLE 14 <sup>E</sup>
013	0132730X	CLG	PYTHEAS	MARSEILLE 14 <sup>E</sup>
013	0130056R	LP	FLORIDE (LA)	MARSEILLE 14 <sup>E</sup>
013	0131791B	SEGPA	CLG EDOUARD MANET	MARSEILLE 14 <sup>E</sup>
013	0132563R	SEGPA	CLG ALEXANDRE DUMAS	MARSEILLE 14 <sup>E</sup>
013	0132785G	CLG	ROSA PARKS	MARSEILLE 15 <sup>E</sup>
013	0131704G	CLG	ARTHUR RIMBAUD	MARSEILLE 15 <sup>E</sup>
013	0131887F	CLG	ELSA TRIOLET	MARSEILLE 15 <sup>E</sup>
013	0132407W	CLG	JEAN MOULIN	MARSEILLE 15 <sup>E</sup>
013	0132408X	CLG	JULES FERRY	MARSEILLE 15 <sup>E</sup>
013	0131885D	CLG	VALLON DES PINS	MARSEILLE 15 <sup>E</sup>
013	0130048G	LGT	SAINT EXUPERY	MARSEILLE 15 <sup>E</sup>
013	0131606A	LP	CALADE (LA)	MARSEILLE 15 <sup>E</sup>
013	0130065A	LP	VISTE (LA)	MARSEILLE 15 <sup>E</sup>
013	0131846L	SEGPA	CLG ARTHUR RIMBAUD	MARSEILLE 15 <sup>E</sup>
013	0133779M	SEGPA	CLG JEAN MOULIN	MARSEILLE 15 <sup>E</sup>
013	0133630A	SGT	LP CALADE (LA)	MARSEILLE 15 <sup>E</sup>
013	0131757P	CLG	ESTAQUE (L')	MARSEILLE 16 <sup>E</sup>
013	0131605Z	CLG	HENRI-BARNIER	MARSEILLE 16 <sup>E</sup>
013	0130058T	LP	ESTAQUE (L')	MARSEILLE 16 <sup>E</sup>
013	0130073J	SEGPA	CLG SAINT ANDRE – BARNIER	MARSEILLE 16 <sup>E</sup>
013	0133609C	SGT	LP ESTAQUE (L')	MARSEILLE 16 <sup>E</sup>
013	0132321C	SEGPA	CLG MARCEL PAGNOL	MARTIGUES
013	0131707K	CLG	GERARD PHILIPPE	MARTIGUES
013	0131789Z	CLG	HENRI WALLON	MARTIGUES
013	0132496T	CLG	HONORE DAUMIER	MARTIGUES
013	0132208 <sup>E</sup>	CLG	MARCEL PAGNOL	MARTIGUES
013	0132211H	LP	JEAN LURCAT	MARTIGUES CEDEX
013	0132210G	LGT	JEAN LURCAT	MARTIGUES CEDEX
013	0130143K	LPO	PAUL LANGEVIN	MARTIGUES CEDEX
013	0133365M	SEP	LPO PAUL LANGEVIN	MARTIGUES CEDEX
013	0132326H	CLG	ALBERT CAMUS	MIRAMAS
013	0130146N	LP	ALPILLES (LES)	MIRAMAS
013	0132497U	CLG	CARRAIRE (LA)	MIRAMAS
013	0132570Y	SEGPA	CLG MIRAMARIS	MIRAMAS
013	0132327J	CLG	MIRAMARIS	MIRAMAS
013	0133195C	LGT	JEAN COCTEAU	MIRAMAS CEDEX
013	0133598R	SEGPA	CLG MONT SAUVY	ORGON
013	0132217P	CLG	MONT SAUVY	ORGON
013	0133114P	CLG	ROGER CARCASSONNE	PELISSANNE
013	0133062H	SEGPA	CLG JEAN JAURES	PEYROLLES EN PROVENCE
013	0131723C	CLG	JEAN JAURES	PEYROLLES EN PROVENCE
013	0133665N	CLG	OLYMPE DE GOUGES	PLAN DE CUQUES
013	0130151U	LP	CHARLES MONGRAND	PORT DE BOUC
013	0130150T	LP	JEAN MOULIN	PORT DE BOUC
013	0132212J	CLG	FREDERIC MISTRAL	PORT DE BOUC CEDEX
013	0132322D	CLG	PAUL ELUARD	PORT DE BOUC CEDEX
013	0132731Y	SEGPA	CLG MAXIMILIEN ROBESPIERRE	PORT ST LOUIS DU RHO CEDEX
013	0132323E	CLG	MAXIMILIEN ROBESPIERRE	PORT ST LOUIS DU RHO CEDEX
013	0133992U	CLG	LOUIS PHILIBERT	PUY STE REPARADE
013	0131706J	CLG	COUSTEAU (COMMANDANT)	ROGNAC
013	0133287C	CLG	GARRIGUES (LES)	ROGNES
013	0130156Z	CLG	LOUIS ARAGON	ROQUEVAIRE
013	0133451F	CLG	JEAN ZAY	ROUSSET
013	0132571Z	SEGPA	CLG JOSEPH D ARBAUD	SALON DE PROVENCE
013	0133492A	CLG	JEAN BERNARD	SALON DE PROVENCE
013	0130163G	CLG	JOSEPH D ARBAUD	SALON DE PROVENCE
013	0131709M	LP	ADAM DE CRAPONNE	SALON DE PROVENCE CEDEX
013	0130161 <sup>E</sup>	LT	ADAM DE CRAPONNE	SALON DE PROVENCE CEDEX
013	0130160D	LGT	EMPERI (L')	SALON DE PROVENCE CEDEX
013	0131265 <sup>E</sup>	CLG	JEAN MOULIN	SALON DE PROVENCE CEDEX
013	0133449D	CLG	PIERRE MATRAJA	SAUSSET LES PINS
013	0133765X	CLG	SEPTEMES LES VALLONS	SEPTEMES LES VALLONS
013	0133789Y	CLG	SIMIANE COLLONGUE (DE)	SIMIANE COLLONGUE
013	0133621R	CLG	QUARTIER DE LA CRAU	ST ANDIOL
013	0130157A	LP	FERRAGES (QUARTIER LES)	ST CHAMAS
013	0130158B	CLG	RENE SEYSSAUD	ST CHAMAS
013	0132834K	CLG	CHARLES RIEU	ST MARTIN DE CRAU

013	0133292H	SEGPA	CLG GLANUM	ST REMY DE PROVENCE CEDEX
013	0132573B	CLG	GLANUM	ST REMY DE PROVENCE CEDEX
Dép.	Etablissement			Commune
013	0132007L	CLG	JACQUES PREVERT	ST VICTORET
013	0130164H	LGT	ALPHONSE DAUDET	TARASCON
013	0133407H	SEGPA	CLG RENE CASSIN	TARASCON
013	0131611F	CLG	RENE CASSIN	TARASCON
013	0130166K	CLG	HAUTS DE L ARC (LES)	TRETS
013	0133353Z	CLG	ROQUEPERTUSE	VELAUX
013	0133352Y	CLG	CAMILLE CLAUDEL	VITROLLES
013	0132566U	SEGPA	CLG HENRI BOSCO	VITROLLES
013	0132214L	CLG	HENRI FABRE	VITROLLES
013	0133288D	LPO	JEAN MONNET	VITROLLES
013	0133487V	SEP	LPO JEAN MONNET	VITROLLES
013	0133196D	CLG	SIMONE DE BEAUVOIR	VITROLLES
013	0132411A	CLG	HENRI BOSCO	VITROLLES CEDEX
013	0133367P	SEP	LPO PIERRE MENDES FRANCE	VITROLLES CEDEX
013	0133015G	LPO	PIERRE MENDES FRANCE	VITROLLES CEDEX
084	0840759U	CLG	CHARLES DE GAULLE (PLACE)	APT
084	0840001V	LPO	CHARLES DE GAULLE (PLACE)	APT
084	0840952D	SEP	LPO CHARLES DE GAULLE (PLACE)	APT
084	0841014W	SEGPA	CLG APT	APT
084	0840019P	SEGPA	CLG ANSELME MATHIEU	AVIGNON
084	0840007B	CLG	JOSEPH ROUMANILLE	AVIGNON
084	0840697B	CLG	JOSEPH VERNET	AVIGNON
084	0840688S	SEGPA	LE LAVARIN (ANN CLG A.MATHIEU)	AVIGNON
084	0840006A	CLG	VIALA	AVIGNON
084	0840758T	CLG	FREDERIC MISTRAL	AVIGNON CEDEX
084	0840003X	LGT	FREDERIC MISTRAL	AVIGNON CEDEX
084	0840970Y	CLG	GERARD PHILIPPE	AVIGNON CEDEX
084	0840005Z	LGT	PHILIPPE DE GIRARD	AVIGNON CEDEX
084	0840939P	LP	RENE CHAR	AVIGNON CEDEX
084	0840935K	LGT	RENE CHAR	AVIGNON CEDEX
084	0840108L	CLG	ANSELME MATHIEU	AVIGNON CEDEX 02
084	0840051Z	CLG	JEAN BRUNET	AVIGNON CEDEX 03
084	0840004Y	LGT	THEODORE AUBANEL	AVIGNON CEDEX 04
084	0840041N	LP	MARIA CASARES	AVIGNON CEDEX 2
084	0840042P	LP	ROBERT SCHUMAN	AVIGNON CEDEX 2
084	0840011F	CLG	SAINT EXUPERY	BEDARRIDES
084	0840715W	SEGPA	CLG HENRI BOUDON	BOLLENE
084	0840437U	CLG	HENRI BOUDON	BOLLENE CEDEX
084	0840699D	CLG	PAUL ELUARD	BOLLENE CEDEX
084	0841093G	LGT	LUCIE AUBRAC	BOLLENE
084	0841019B	CLG	LOU CALAVOUN VALLEE DU CALAVON	CABRIERES D AVIGNON
084	0840014J	CLG	LUBERON (LE)	CADENET
084	0840115U	SEGPA	CLG FRANCOIS RASPAIL	CARPENTRAS
084	0840760V	CLG	JEAN HENRI FABRE	CARPENTRAS
084	0840761W	CLG	ALPHONSE DAUDET	CARPENTRAS CEDEX
084	0840114T	CLG	FRANCOIS RASPAIL	CARPENTRAS CEDEX
084	0840015K	LPO	JEAN HENRI FABRE	CARPENTRAS CEDEX
084	840 954 F	SEP	LPO JEAN HENRI FABRE	CARPENTRAS CEDEX
084	0840044S	LP	VICTOR HUGO	CARPENTRAS CEDEX
084	0840016L	LGT	VICTOR HUGO	CARPENTRAS CEDEX
084	0840113S	LP	ALEXANDRE DUMAS	CAVAILLON
084	0840735T	SEGPA	CLG PAUL GAUTHIER	CAVAILLON
084	0840017M	LGT	ISMAEL DAUPHIN	CAVAILLON
084	0840018N	CLG	PAUL GAUTHIER	CAVAILLON
084	0840020R	CLG	CLOVIS HUGUES	CAVAILLON CEDEX
084	0841086Z	CLG	ROSA PARKS	CAVAILLON
084	0840021S	LPO	ALPHONSE BENOIT	L ISLE SUR LA SORGUE CEDEX
084	0840953E	SEP	LPO ALPHONSE BENOIT	L ISLE SUR LA SORGUE CEDEX
084	0840585E	CLG	JEAN BOUIN	L ISLE SUR LA SORGUE CEDEX
084	0841118J	CLG	JEAN GARCIN	L ISLE SUR LA SORGUE CEDEX
084	0841027K	CLG	ALBERT CAMUS	LA TOUR D AIGUES
084	0840664R	CLG	JULES VERNE	LE PONTET CEDEX
084	0840915N	CLG	PAYS DES SORGUES (DU)	LE THOR
084	0841043C	CLG	ANDRE MALRAUX	MAZAN
084	0840698C	CLG	ALPHONSE SILVE	MONTEUX
084	0840738W	CLG	ALPHONSE TAVAN	MONTFAVET (AVIGNON)
084	0841116G	CLG	ANNE FRANCK	MORIERES LES AVIGNON
084	0840046U	LP	ARISTIDE BRIAND (COURS)	ORANGE
084	0840764Z	CLG	ARAUSIO	ORANGE CEDEX
084	0840026X	LGT	ARC (DE L')	ORANGE CEDEX
084	0840763Y	LP	ARGENSOL (QUARTIER DE L')	ORANGE CEDEX
084	0840762X	CLG	BARBARA HENDRICKS	ORANGE CEDEX

084	0840117W	SEGPA	CLG JEAN GIONO	ORANGE CEDEX
084	0840116V	CLG	JEAN GIONO	ORANGE CEDEX
Dép.	Etablissement			Commune
084	0840028Z	CLG	CHARLES DOCHE	PERNES LES FONTAINES
084	0840924Y	SEGPA	CLG MARCEL PAGNOL	PERTUIS
084	0840926A	CLG	MARIE MAURON	PERTUIS
084	0840029A	CLG	MARCEL PAGNOL	PERTUIS CEDEX
084	0840918S	LPO	VAL DE DURANCE	PERTUIS CEDEX
084	0840955G	SEP	LPO VAL DE DURANCE	PERTUIS CEDEX
084	0840032D	CLG	PAYS DE SAULT (DU)	SAULT
084	0841078R	LP	SORGUES	SORGUES
084	0840584D	SEGPA	CLG DENIS DIDEROT	SORGUES CEDEX
084	0840583C	CLG	DENIS DIDEROT	SORGUES CEDEX
084	0840033 <sup>E</sup>	CLG	VOLTAIRE	SORGUES CEDEX
084	0841099N	CLG	VICTOR SCHOELCHER	STE CECILE LES VIGNES
084	0840035G	CLG	JOSEPH D ARBAUD	VAISON LA ROMAINE
084	0841117H	LGT	DE VAISON LA ROMAINE	VAISON LA ROMAINE
084	0840922W	SEGPA	CLG VALLIS AERIA	VALREAS
084	0840716X	CLG	VALLIS AERIA	VALREAS
084	0840700E	LP	FERDINAND REVOUL	VALREAS CEDEX
084	0840039L	LP	DOMAINE D EGUILLES	VEDENE
084	0840803S	CLG	LOU VIGNARES	VEDENE
084	0840096Y	EREA	PAUL VINCENSINI	VEDENE

Dép.	CIO			
004	0040029K	CIO	DIGNE-LES BAINS	DIGNE-LES BAINS
004	0040396J	CIO	MANOSQUE	MANOSQUE
005	0050029E	CIO	BRIANCON	BRIANCON
005	0050028D	CIO	GAP	GAP
013	0133636G	CIO	AIX-EN-PROVENCE	AIX-EN-PROVENCE
013	0130186G	CIO	ARLES	ARLES
013	0131290G	CIO	AUBAGNE	AUBAGNE
013	0133637H	CIO	GARDANNE	GARDANNE
013	0132363Y	CIO	ISTRES	ISTRES
013	0130185F	CIO	LA CIOTAT	LA CIOTAT
013	0134084U	CIO	MARSEILLE CENTRE	MARSEILLE
013	0134085V	CIO	MARSEILLE EST	MARSEILLE
013	0130181B	CIO	MARSEILLE IV BELLE DE MAI	MARSEILLE
013	0132533H	CIO	MARSEILLE V LA VISTE	MARSEILLE
013	0130187H	CIO	MARTIGUES	MARTIGUES
013	0130188J	CIO	SALON-DE-PROVENCE	SALON-DE-PROVENCE
013	0133227M	CIO	VITROLLES	VITROLLES
084	0840047V	CIO	AVIGNON	AVIGNON
084	0840731N	CIO	CARPENTRAS	CARPENTRAS
084	0840713U	CIO	CAVAILLON	CAVAILLON
084	0840048W	CIO	ORANGE	ORANGE

### ANNEXE 3

## CODIFICATION DES COMMUNES

#### DEPARTEMENT DES ALPES DE HAUTES PROVENCE

COMMUNE	CODE COMMUNE
ANNOT	004008
BANON	004018
BARCELONNETTE	004019
BEVONS	004027
CASTELLANE	004039
CHATEAU ARNOUX ST AUBAN	004049
DIGNE LES BAINS	004070
FORCALQUIER	004088
MANOSQUE	004112
LA MOTTE DU CAIRE	004134
ORAISON	004143
RIEZ	004166
ST ANDRE LES ALPES	004173
ST TULLE	004197
SEYNE LES ALPES	004205
SISTERON	004209
VOLX	004245

#### DEPARTEMENT DES HAUTES ALPES

COMMUNE	CODE COMMUNE
L ARGENTIERE LA BESSEE	005006
BATIE NEUVE	005017
BRIANCON	005023
EMBRUN	005046
GAP	005061
GUILLESTRE	005065
LARAGNE MONTEGLIN	005070
ST BONNET EN CHAMPSAUR	005132
SERRES	005166

#### DEPARTEMENT DU VAUCLUSE

COMMUNE	CODE COMMUNE
APT	084003
AVIGNON	084007
BEDARRIDES	084016
BOLLENE	084019
CABRIERES D AVIGNON	084025
CADENET	084026
CARPENTRAS	084031
CAVAILLON	084035
L'ISLE SUR LA SORGUE	084054
MAZAN	084072
MONTEUX	084080
MORIERES	084081
ORANGE	084087
PERNES LES FONTAINES	084088
PERTUIS	084089
LE PONTET	084092
STE CECILE LES VIGNES	084106
SAULT	084123
SORGUES	084129
LE THOR	084132
LA TOUR D AIGUES	084133
VAISON LA ROMAINE	084137
VALREAS	084138
VEDENE	084141
TALLARD	005170
VEYNES	005179

DEPARTEMENT DES BOUCHES DU RHONE

COMMUNE	CODE COMMUNE
AIX EN PROVENCE - LUYNES	013001
ALLAUCH	013002
ARLES	013004
AUBAGNE	013005
AURIOL	013007
BERRE L ETANG	013014
BOUC BEL AIR	013015
CABRIES	013019
CASSIS	013022
CHATEAUNEUF LES MARTIGUES	013026
CHATEAURENARD	013027
LA CIOTAT	013028
EYGUIERES	013035
LA FARE LES OLIVIERS	013037
FOS SUR MER	013039
FUVEAU	013040
GARDANNE	013041
GEMENOS	013042
GIGNAC LA NERTHE	013043
GREASQUE	013046
ISTRES	013047
LAMBESC	013050
MALLEMORT	013053
MARIGNANE	013054
MARTIGUES	013056
MIRAMAS	013063
ORGON	013067
PELISSANNE	013069
LES PENNES MIRABEAU	013071
PEYROLLES EN PROVENCE	013074
PLAN DE CUQUES	013075
PORT DE BOUC	013077
PORT ST LOUIS DE RHONE	013078
PUY STE REPARADE	013080

COMMUNE	CODE COMMUNE
ROGNAC	013081
ROGNES	013082
ROQUEVAIRE	013086
ROUSSET	013087
ST ANDIOL	013089
ST CHAMAS	013092
ST MARTIN DE CRAU	013097
ST REMY DE PROVENCE	013100
ST VICTORET	013102
SALON DE PROVENCE	013103
SAUSSET LES PINS	013104
SEPTEMES LES VALLONS	013106
SIMIANE COLLONGUE	013107
TARASCON	013108
TRETS	013110
VELAUX	013112
VITROLLES	013117
MARSEILLE 1er Arr.	013201
MARSEILLE 2ème Arr.	013202
MARSEILLE 3ème Arr.	013203
MARSEILLE 4ème Arr.	013204
MARSEILLE 5ème Arr.	013205
MARSEILLE 6ème Arr.	013206
MARSEILLE 7ème Arr.	013207
MARSEILLE 8ème Arr.	013208
MARSEILLE 9ème Arr.	013209
MARSEILLE 10ème Arr.	013210
MARSEILLE 11ème Arr.	013211
MARSEILLE 12ème Arr.	013212
MARSEILLE 13ème Arr.	013213
MARSEILLE 14ème Arr.	013214
MARSEILLE 15ème Arr.	013215
MARSEILLE 16ème Arr.	013216

## ANNEXE 4

### Groupements Ordonnés de Communes

Dénomination du groupe de communes	Code du groupe de communes	Composition du groupe de communes
BARCELONNETTE et environs	OO4 955	Barcelonnette, Seyne
DIGNE et environs	OO4 951	Digne, Château Arnoux
MANOSQUE et environs	OO4 952	Manosque, St Tulle, Volx, Forcalquier, Oraison, Riez
SAINT-ANDRE-LES-ALPES et environs	OO4 953	St André Les Alpes, Annot, Castellane
SISTERON et environs	OO4 954	Sisteron, Bevens, Château Arnoux, Laragne-Montéglin, La Motte
BRIANCON et environs	OO5 952	Briançon, L'Argentière-la-Bessée
EMBRUN et environs	OO5 953	Embrun, Guillestre
GAP et environs	OO5 951	Gap, La Bâtie Neuve, Tallard, Saint Bonnet, Veynes
HAUTES-ALPES-OUEST	OO5 954	Serres, Veynes, Laragne-Montéglin
VILLE DE MARSEILLE	O13 969	VILLE DE MARSEILLE : Tous les arrondissements
MARSEILLE (Secteur Sud)	O13 967	Marseille 8e, 9e,10e
MARSEILLE (Secteur Centre et Est)	O13 966	Marseille 5e, 6e,7e, 11e, 12e, Allauch
MARSEILLE (Secteur Nord-Est)	O13 965	Marseille 1er, 4e, 13e, Plan de Cuques
MARSEILLE (Secteur Nord)	O13 964	Marseille 2e, 3e, 14e, 15e, 16e, Septèmes les Vallons
MARSEILLE (Métro)	O13 961	1er, 2e, 3e, 4e, 5e, 6e, 13e
MARTIGUES et environs	O13 960	Martigues, Châteauneuf-les-Martigues, Port-de-Bouc, Sausset les Pins, Fos-sur-Mer, Istres
MARIGNANE et environs	O13 968	Marignane, Saint-Victoret, Gignac la Nerthe, Les Pennes-Mirabeau
VITROLLES et environs	013 962	Vitrolles, Rognac, Velaux, Berre l'Etang, La Fare les Oliviers
AUBAGNE et environs	O13 970	Aubagne, Gémenos, Roquevaire, Cassis, Auriol, La Ciotat
AIX-EN-PROVENCE et environs	O13 958	Aix-en-Provence, Rousset, Rognes, Peyrolles en Provence, Trets, Puy Ste Réparate
GARDANNE et environs	O13 963	Gardanne, Simiane Collongue, Bouc-Bel-Air, Gréasque, Fuveau, Cabriès
SALON-DE-PROVENCE et environs	O13 959	Salon-de-Provence, Pelissanne, Eyguières, Miramas, Saint-Chamas, Lambesc
ORGON et environs	013 972	Orgon, Saint Andiol, Mallemort, Saint Remy de Provence, Châteaurenard
ARLES et environs	O13 971	Arles, Tarascon, Saint-Martin-de-Crau, Port Saint Louis du Rhône

Dénomination du groupe de communes	Code du groupe de communes	Composition du groupe de communes
AVIGNON et environs	O84 956	Avignon, Le Pontet, Morières, Vedène, Sorgues, Bédarrides
PERTUIS et environs	O84 952	Pertuis, La Tour d'Aigues, Cadenet
APT et environs	O84 951	Apt, Sault, Banon
CAVAILLON et environs	O84 953	Cavaillon, L'Isle-sur-la-Sorgue, Cabrières d'Avignon, Le Thor
CARPENTRAS et environs	O84 954	Carpentras, Monteux, Pernes-les-Fontaines, Mazan
ORANGE et environs	O84 955	Orange, Bédarrides, Ste Cécile les Vignes, Bollène, Vaison-la-Romaine, Valréas

Nb : le groupement de communes « Ville de Marseille » n'est pas ordonné.

---

## Départements

Département des Bouches du Rhône : 013

Département du Vaucluse : 084

Département des Alpes de Haute Provence : 004

Département des Hautes Alpes : 005

---

## Académie

Académie d'Aix-Marseille : 002



## Division de l'Encadrement et des Personnels Administratifs et Techniques

DIEPAT/14-631-836 du 05/05/2014

### **REDUCTIONS D'ANCIENNETE D'ECHELON DES PERSONNELS ATSS AU TITRE DE L'ANNEE SCOLAIRE 2013-2014**

Références :- décret n°2010-888 du 28 juillet 2010 et circulaire d'application fonction publique du 23 avril 2012 ([www.fonction-publique.fr](http://www.fonction-publique.fr)) - arrêté ministériel du 18 mars 2013 (JORF du 6 avril 2013) – circulaire ministérielle DGRH C1-2 n° 2013-80 du 26 avril 2013 publiée au BOEN n°22 du 30 mai 2013) –note de service ministérielle DGRH C2 – E2 n° 2013-173 du 14 novembre 2013 publiée au BOEN spécial n° 7 du 21 novembre 2013 (chapitre 2 § II A.2, B.1b, B.2)

Destinataires : Mesdames et messieurs les chefs de service d'affectation des personnels ATSS

Dossier suivi par : Mmes BOUTIERE et SILVE (SAENES) Mme DUPONT, Mme PERON, M. CHARVIN (ADJAENES) Mme CANDILLIER (personnels infirmiers) Mme GIULIANI (ATEE hors EPLE et médecins de l'éducation nationale) - Fax. : 04 42 01 70 06.  
e.mail. : [ce.diepat@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.diepat@ac-aix-marseille.fr)

**1** - la circulaire ministérielle du 26 avril 2013 citée en référence définit en son paragraphe 4 les modalités de répartition des réductions d'ancienneté d'échelon dues chaque année aux personnels administratifs, techniques, de santé et sociaux.

Peuvent bénéficier de ce régime les personnels titulaires qui n'ont pas atteint le dernier échelon de leur grade.

Je vous adresse ci-dessous les consignes pratiques nécessaires pour la mise en œuvre du dispositif pour la présente année scolaire 2013-2014, qui sont identiques à celles de l'an dernier.

**2** - en votre qualité de supérieur hiérarchique, il vous appartient d'émettre un avis sur l'opportunité d'une réduction d'ancienneté d'échelon. A cet effet, je vous adresse par courrier postal séparé la liste des agents concernés qui exercent dans votre établissement ou service.

J'y joins pour information la liste des agents qui ont atteint le dernier échelon de leur grade, et qui ne sont ainsi pas concernés par le présent dispositif.

### **3 - cas particulier des PERSONNELS SOCIAUX et des ATTACHES D'ADMINISTRATION de l'ETAT (y compris les DIRECTEURS de SERVICE) :**

conformément à l'article 18-II du décret n° 2012-1098 du 28 septembre 2012 portant statut des assistant(e)s de service social des administrations de l'Etat, et à l'article 14-II du décret n°2012-1099 du 28 septembre 2012 portant statut des conseiller(e)s techniques de service social des administrations de l'Etat, et conformément à l'article 18 du décret n°2011-1317 du 17 octobre 2011 portant statut des attachés d'administration de l'Etat, ces personnels bénéficient chaque année d'un mois de réduction d'ancienneté d'échelon. Vous n'avez donc aucune proposition à formuler pour les ASS, CTSS et les AA.



#### 4 - modalités pratiques :

**4-1** - vous devez mentionner en regard de chaque nom inscrit sur la liste votre proposition de réduction d'ancienneté d'échelon, **en tenant compte exclusivement de la manière de servir, reflétée dans le compte rendu d'entretien professionnel 2013-2014, selon le choix binaire FAVORABLE ou DEFAVORABLE.**

**4-2** - pour les personnels qui font l'objet de votre part d'un avis FAVORABLE pour une réduction d'ancienneté d'échelon, votre proposition ne nécessite pas une justification particulière. Elle devra être portée à la connaissance de chaque intéressé (e) au moyen de la fiche jointe en **annexe 1**.

Il conviendra d'informer les agents concernés qu'il s'agit d'une proposition, elle-même soumise à la procédure académique d'harmonisation induite par le contingent réglementaire des possibilités d'attribution

**4-3** - les personnels dont la manière de servir, **reflétée dans le compte rendu de l'entretien professionnel 2013-2014**, ne justifie pas une réduction d'ancienneté d'échelon devront être signalés sur la liste à compléter citée au paragraphe 2 ci-dessus. Votre AVIS DEFAVORABLE devra être motivé et porté à la connaissance des agents concernés, au moyen de la fiche jointe en **annexe 1**.

**4-4** - a fortiori, les personnels dont la manière de servir notoirement défailtante vous paraît nécessiter une **majoration** d'ancienneté d'échelon (de 2 mois maximum à 1 mois minimum) devront également être mentionnés sur la liste récapitulative citée au paragraphe 2 ci-dessus. Votre proposition devra être motivée et portée à la connaissance des agents concernés, au moyen de la fiche jointe en **annexe 1**.

**4-5** - compte tenu de l'expérience de la campagne de l'an dernier, je vous invite :

- à n'écarter dans la durée aucune personne dont le mérite est constaté,

- à porter une attention particulière aux agents mutés au 1<sup>er</sup> septembre 2014, et d'éviter de les priver du bénéfice d'une réduction d'ancienneté d'échelon si bien sûr ces derniers le méritent.

**4-6** - l'ensemble des propositions que vous m'adresserez sera harmonisé au niveau académique dans le cadre des dispositions réglementaires citées en référence, et soumis à l'avis de chaque commission administrative paritaire académique (ou nationale) compétente à partir du mois d'octobre 2014. Au préalable, pour les universités, l'école centrale de Marseille, l'institut d'études politiques d'Aix et le CROUS, les instances consultatives locales seront saisies pour avis.

**4-7** - les listes des personnels assorties de vos propositions devront être renvoyées par vos soins directement au rectorat (DIEPAT) :

DIEPAT 3.01	- pour les SAENES et ADJAENES ( <b>pour le 10 juillet 2014</b> )
DIEPAT 3.03	- pour les personnels infirmiers et les ATEE hors EPLE ( <b>pour le 10 juillet 2014</b> ) - pour les médecins ( <b>pour le 9 mai 2014</b> )

Vous y joindrez la photocopie des fiches individuelles "annexe 1" servant de support à la communication aux agents concernés.

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



MINISTÈRE  
DE L'ÉDUCATION NATIONALE,  
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR  
ET DE LA RECHERCHE  
DIEPAT-secrétariat n° 2014-19  
BUREAUX 3.01-3.03

**Corps concernés :** SAENES  
ADJAENES  
Médecins Ed Nat.  
Infirmier(e)s  
ATEE hors EPLE

**FICHE DE PROPOSITION D'UNE REDUCTION  
OU MAJORATION D'ANCIENNETÉ D'ECHELON 2013- 2014**

**Rappel :** Il est demandé aux supérieurs hiérarchiques directs d'émettre un avis, favorable ou non, à l'octroi d'une réduction d'ancienneté d'échelon (1 ou 2 mois), sans toutefois préciser de souhait particulier quant au nombre de mois qu'il conviendrait d'octroyer à l'agent ayant bénéficié d'un entretien professionnel.

**Nom d'usage de l'agent :**

Prénom :

Date de naissance :

**Corps-grade :**

Echelon et date de promotion dans l'échelon :        /        /

Date de l'entretien professionnel :

**Avis du supérieur hiérarchique ayant conduit l'entretien professionnel :**

**Rappel :** la formulation d'un avis favorable ou défavorable doit être en cohérence avec le compte rendu de l'entretien professionnel.

**Favorable** à l'attribution d'une réduction d'ancienneté

**Défavorable** à l'attribution d'une réduction d'ancienneté

Si votre avis est défavorable, souhaitez-vous que soit attribuée une majoration d'ancienneté :  Oui  Non  
(Rappel : en cas de demande de majoration, vous veillerez à en informer préalablement l'agent).

NOM du supérieur hiérarchique	Fonction	Signature	Date

**NOM de l'agent :**

**Vu et pris connaissance :**

-Cette fiche individuelle de proposition doit être communiquée à chaque agent concerné(e).  
-Une copie doit être adressée directement à la DIEPAT du rectorat pour le 10 juillet 2014



## Division de l'Encadrement et des Personnels Administratifs et Techniques

DIEPAT/14-631-837 du 05/05/2014

### REDUCTIONS D'ANCIENNETE D'ECHELON DES PERSONNELS ITRF AU TIRE DE L'ANNEE SCOLAIRE 2013-2014

Références : - décret n° 2010 - 888 du 28 juillet 2010 relatif aux conditions générales de l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires de l'Etat et circulaire d'application Fonction publique du 23 avril 2012 ([www.fonction-publique.fr](http://www.fonction-publique.fr)) –arrêté ministériel du 18 mars 2013 (JORF du 6 avril 2013) circulaire ministérielle DGRH C1-2 n° 2013-80 du 26 avril 2013 (publiée au BOEN n° 22 du 30 mai 2013) - note de service DGRH C2-E2 n° 2013-173 du 14 novembre 2013 publiée au BOEN spécial n° 7 du 21 novembre (chapitre 2 §II A 2 et § II B 3 a)

Destinataires : Messieurs les présidents d'université - Messieurs les directeurs de l'ECM et de l'IEP- Mesdames et Messieurs les chefs d'EPL - Mesdames et Messieurs les chefs des services d'affectation des personnels ITRF

Dossier suivi par : Mme DUBOIS et Mme YAGUES - Tel : 04 42 91 71 42/70 26 - Mme PALOT- Tel : 04 42 91 72 37 - Fax : 04 42 91 70 06 - mel : [sophie.dubois@ac-aix-marseille.fr](mailto:sophie.dubois@ac-aix-marseille.fr) - [sophie.yagues1@ac-aix-marseille.fr](mailto:sophie.yagues1@ac-aix-marseille.fr) - [mireille.palot@ac-aix-marseille.fr](mailto:mireille.palot@ac-aix-marseille.fr)

- 1) Conformément aux textes visés en référence, les Ingénieurs et Personnels Techniques de Recherche et de Formation (ITRF) relèvent des conditions générales d'évaluation et d'avancement des fonctionnaires de l'Etat, et notamment du régime annuel de **réductions d'ancienneté d'échelon**.

La présente note de service a pour objet de donner les consignes pratiques pour la mise en place de la campagne 2013-2014 de ces réductions d'ancienneté d'échelon au bénéfice des personnels éligibles, qui sont identiques à celles de l'an dernier, telles que rappelées ci-dessous.

- 2) Sont concernés :

- Tous les personnels ITRF (ATRF, TECH-RF, ASI, IGE, IGR) titulaires, qui n'ont pas atteint le dernier échelon de leur grade à la date du 01/09/2014.
- Pour mémoire, veuillez trouver ci-dessous la structure des grades :

#### Corps des ATRF :

2<sup>ème</sup> classe : 11 échelons.

1<sup>ère</sup> classe : 12 échelons (et non plus 11)

Principal 2<sup>ème</sup> classe : 12 échelons (et non plus 11)

Principal 1<sup>ère</sup> classe : 9 échelons (et non plus 8)

#### Corps des TECHNICIENS :

Classe normale : 13 échelons

Classe supérieure : 13 échelons

Classe exceptionnelle : 11 échelons

Corps des ASI : 16 échelons

Corps des IGE :

2<sup>ème</sup> classe : 13 échelons

1<sup>ère</sup> classe : 5 échelons

Hors classe : 4 échelons

Corps des IGR :

2<sup>ème</sup> classe : 11 échelons

1<sup>ère</sup> classe : 5 échelons

Hors classe : 4 échelons

- 3) En votre qualité de supérieur hiérarchique, il vous appartient d'émettre un avis sur l'opportunité d'attribuer une réduction d'ancienneté d'échelon aux agents ayants droit placés sous votre autorité, **en considération de leur manière de servir reflétée par le compte-rendu d'entretien professionnel 2013-2014.**
- 4) Mode opératoire :
- 4.1 - Pour les personnels affectés en université, à l'ECM ou à l'IEP : les propositions devront être saisies dans l'application web nationale MAIA, selon les modalités habituelles. Le calendrier d'ouverture du site et les codes actualisés d'accès à l'application vous seront communiqués par courrier électronique prochainement.
- 4.2 - Pour les personnels ITRF affectés en EPLE (BAP A et B exclusivement), au rectorat, au CROUS et dans les établissements publics nationaux administratifs (EPNA : CEREQ, CRDP, INRP, CREPS...) la procédure est manuelle.  
Les propositions devront être présentées sur la fiche jointe en annexe, à renvoyer **pour le lundi 23 juin 2014** directement au rectorat au bureau DIEPAT 3.03 qui effectuera à son niveau la saisie sur l'application MAIA.  
**Cette date du 23 juin 2014 est impérative en raison de la plage d'accès à MAIA qui est décidée au niveau ministériel. Au-delà de la date du 23 juin 2014 les agents proposés par vos soins seraient d'emblée écartés de la campagne de réductions d'ancienneté d'échelon 2013-2014.**

Je vous remercie de votre attention.

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



MINISTÈRE  
DE L'ÉDUCATION NATIONALE,  
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR  
ET DE LA RECHERCHE  
DIEPAT-secrétariat n° 2014-02  
BUREAU 3.03

*(cette fiche est réservée aux ITRF des EPLE, du rectorat, du CROUS et EPNA. Elle ne concerne pas les ITRF affectés dans l'enseignement supérieur, voir le paragraphe 4 de la circulaire rectorale)*

## **FICHE DE PROPOSITION D'UNE REDUCTION OU MAJORATION D'ANCIENNETÉ 2013- 2014**

**Rappel** : Il est demandé aux supérieurs hiérarchiques directs d'émettre un avis, favorable ou non, à l'octroi d'une réduction d'ancienneté d'échelon, sans toutefois préciser de souhait particulier quant au nombre de mois qu'il conviendrait d'octroyer à l'agent ayant bénéficié d'un entretien professionnel.

**Nom d'usage de l'agent :**

Prénom :

Date de naissance :

**Corps-grade :**

BAP :

Echelon et date de promotion dans l'échelon :     /     /

Date de l'entretien professionnel :

### **Avis du supérieur hiérarchique ayant conduit l'entretien professionnel :**

**Rappel** : la formulation d'un avis favorable ou défavorable doit être en cohérence avec le compte rendu de l'entretien professionnel 2013-2014.

**Favorable** à l'attribution d'une réduction d'ancienneté

**Défavorable** à l'attribution d'une réduction d'ancienneté

Si votre avis est défavorable, souhaitez-vous que soit attribuée une majoration d'ancienneté :  Oui  Non  
(Rappel : en cas de demande de majoration, vous veillerez à en informer préalablement l'agent).

<b>NOM du supérieur hiérarchique</b>	<b>Fonction</b>	<b>Signature</b>	<b>Date</b>
--------------------------------------	-----------------	------------------	-------------

**NOM de l'agent :**

**Vu et pris connaissance :**

- Cette fiche individuelle de proposition doit être communiquée à chaque agent concerné(e).  
- Une copie doit être adressée au rectorat DIEPAT 3.03 directement pour le lundi 23 juin 2014



## Division de l'Encadrement et des Personnels Administratifs et Techniques

DIEPAT/14-631-838 du 05/05/2014

### ENTRETIENS PROFESSIONNELS DES PERSONNELS ATSS, ITRF ET DE BIBLIOTHEQUES POUR L'ANNEE SCOLAIRE 2013-2014

références : -décret n° 2007-1365 du 17 septembre 2007- décret n° 2010-888 du 28 juillet 2010 et circulaire d'application fonction publique du 23 avril 2012 ([www.fonction-publique.fr](http://www.fonction-publique.fr)) - arrêté ministériel du 18 mars 2013 (JORF du 6 avril 2013) - circulaire ministérielle DGRH C1-2 n° 2013-80 du 26 avril 2013 publiée au BOEN n° 22 du 30 mai 2013 - note de service ministérielle DGRH-C2-E2 n°2013-173 du 14 novembre 2013 publiée au BOEN spécial n°7 du 21 novembre 2013, notamment chapitre 2 § II. A.1,B.1,B.2,B.3

Destinataires : Mesdames et messieurs les chefs d'établissement public et responsables des services académiques - messieurs les présidents d'université et directeurs d'établissement d'enseignement supérieur

Dossier suivi par : Mme BLANC (DdS) Mme CORDERO (AA) Mmes BOUTIERE et SILVE (SAENES) Mme DUPONT, Mme PERON, M. CHARVIN (ADJAENES) Mme CANDILLIER (personnels infirmiers) Mme PALOT (CTSS - ASS - personnels ITRF BAP A et BAP B exerçant en EPLE) Mme GIULIANI (ATEE hors EPLE) Mmes DUBOIS et YAGUES (ITRF) fax. : 04.42.91.70.06 - e.mail. : [ce.diepat@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.diepat@ac-aix-marseille.fr)

Conformément aux textes cités en référence, je vous serais reconnaissant de bien vouloir programmer l'ensemble des entretiens professionnels de l'année scolaire 2013-2014, pour les personnels ATSS, ITRF et de bibliothèques **avant le 10 juillet 2014**.

#### **1) Personnels concernés**

▶ **tous les personnels ATSS titulaires** : personnels administratifs, personnels médicaux et sociaux, personnels ATEE (hors EPLE)

▶ **tous les personnels ITRF titulaires** y compris les personnels de laboratoire en EPLE (précédemment adjoints techniques et techniciens de laboratoire) et les personnels de bibliothèques.

▶ **les ANT en CDI ou en CDD supérieur à un an. Nouveauté** introduite cette année par l'article 1-4 du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 modifié par le décret n° 2014-364 du 21 mars 2014.

#### **2) La procédure est identique à celle de l'an dernier, telle que rappelée ci-dessous :**

**2-1)** la procédure est décrite dans la circulaire ministérielle du 26 avril 2013 citée en référence, dont la lecture est vivement recommandée. J'insiste sur les modalités de signature du compte-rendu. Une fois l'entretien conduit par le supérieur hiérarchique direct et avant la signature du compte rendu de l'entretien professionnel par l'agent, celui-ci doit être signé par le recteur. Une fois signé par l'agent, le compte rendu sera retourné à la DIEPAT du rectorat qui le versera au dossier de l'agent.

Le circuit est donc le suivant :

- a) Le supérieur hiérarchique direct conduit l'entretien et rédige le compte rendu
- b) L'agent y indique ses observations éventuelles
- c) Le supérieur hiérarchique direct signe le compte rendu et l'envoie à la DIEPAT du rectorat
- d) Le recteur vise le compte rendu et l'envoie à l'agent concerné pour signature
- e) L'agent signe le compte rendu et le retourne à la DIEPAT du rectorat sous couvert de son chef d'établissement ou de service

**2-2) cas particulier des agents exerçant dans les établissements d'enseignement supérieur :**

Pour les agents exerçant en université, à l'institut d'études politiques et à l'école centrale de Marseille, l'autorité hiérarchique compétente pour viser les comptes rendus d'entretien professionnel est le président de l'université ou le directeur.

Pour ces agents, le circuit décrit au paragraphe précédent 2-1) subit donc deux modifications :

- d'une part le président de l'université ou le directeur se substitue à la DIEPAT du rectorat
- d'autre part, à l'issue de la dernière phase de la procédure, le président de l'université ou le directeur adresse copie des comptes rendus d'entretien professionnel à la DIEPAT du rectorat, aux fins de classement aux dossiers de carrière des agents concernés.

**2-3) les conditions de demandes de révision du compte rendu sont prévues par l'article 6 du décret n° 2010-888 du 28 juillet 2010.**

▶ l'agent peut former un recours hiérarchique et saisir le recteur dans un délai de quinze jours francs à compter de la date de notification du compte rendu, soit à l'issue de la procédure décrite ci-dessus au paragraphe 2-1e).

▶ le recteur notifie sa réponse dans un délai de quinze jours après la demande de révision.

▶ si l'agent n'obtient pas satisfaction auprès du recteur, il peut alors saisir la commission administrative paritaire académique. Cette saisine doit intervenir dans le délai d'un mois suivant la réponse donnée au recours hiérarchique par le recteur, et ne peut intervenir que sous réserve du dépôt préalable du recours hiérarchique.

Pour les agents exerçant en université, la commission paritaire d'établissement doit nécessairement être consultée sur les demandes de saisine des commissions administratives paritaires académiques (ou nationales) formulées en vue de la révision des comptes rendus d'entretien.

**3) - compte tenu des quelques difficultés signalées l'an dernier**, votre attention est appelée sur la nécessité de respecter le cadre de la procédure de l'entretien professionnel, telle que décrite au plan réglementaire :

**3-1) par les articles 4 et 5 de l'arrêté ministériel du 18 mars 2013 :**

*"cet entretien est individuel (la présence d'une tierce personne, quelle qu'elle soit est donc proscrite y compris s'il s'agit de l'adjoint du chef d'établissement ou de service). Chaque agent est informé, par écrit, au moins quinze jours à l'avance, par son supérieur hiérarchique direct, de la date et de l'heure de son entretien professionnel".*

Ces deux dispositions formelles doivent être scrupuleusement respectées.

**3-2) préalablement à l'entretien professionnel**, il conviendra de veiller à ce que l'agent concerné soit bien informé des modalités de déroulement. Le modèle de compte rendu annexé à la présente circulaire doit être joint à la convocation individuelle. Un modèle de convocation est également joint à titre d'exemple.

**3-3) une attention particulière doit être apportée à la page consacrée au "compte rendu d'entretien de formation"** qui procède du décret n°2007-1470 du 15 octobre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires de l'Etat, et de la circulaire d'application du

19 décembre 2007. Je précise que le contingent horaire ouvert chaque année au titre du droit individuel à la formation est de 20 heures pour un agent exerçant à temps plein, avec une capitalisation maximum à 120 heures. Pour un agent qui n'a jamais mobilisé son contingent DIF depuis 2008, ce capital s'élève à 120 heures.

**3-4)** j'insiste sur le caractère réglementaire **obligatoire** de l'entretien professionnel, aussi bien pour l'agent concerné que pour son supérieur hiérarchique. L'entretien professionnel annuel offre un cadre privilégié d'échange professionnel profitable aussi bien pour l'agent concerné que pour le bon fonctionnement du service. Trop de comptes rendus ont été recensés manquants à l'issue de la dernière année scolaire. C'est pourquoi j'appelle l'attention personnelle de chaque responsable concerné sur l'utilité fonctionnelle et la nécessité réglementaire de cet exercice annuel, en lui demandant de veiller attentivement au respect de cette procédure.

#### **4) - ressources et matériels utiles**

**4-1)** un certain nombre de documents (guide pour l'entretien professionnel, présentation de la réforme sur la formation professionnelle tout au long de la vie, fiche de préparation de l'agent à l'entretien professionnel, modèle de la convocation à l'entretien) seront mis en ligne ainsi que la maquette actualisée du compte rendu d'entretien professionnel (annexe 1) au format Word sur le site académique : <http://www.ac-aix-marseille.fr>

sélectionner dans le bandeau bleu supérieur

- ☞ personnel de l'académie
- ☞ personnel administratif, technique, santé, social

Puis dans la série des articles proposés, sélectionner « entretien professionnel »

**4-2)** vous trouverez également ci-joint pour INFORMATION un memento fonctionnel relatif aux enjeux et à la procédure de l'entretien professionnel dont la lecture par tous les agents concernés est vivement recommandée.

#### **5) Calendrier**

**5-1)** les comptes rendus des entretiens professionnels, dont le modèle est joint en annexe devront être adressés par vos soins, directement au Rectorat

- DIEPAT 3.01 pour les AA – SAENES – ADJAENES
- DIEPAT 3.02 pour les DDS
- DIEPAT 3.03 pour les infirmier(e)s, assistant(e)s et conseil(e)res techniques de service social, ATEE hors EPLE, ainsi que les personnels ITRF des EPLE et des services académiques et les ATRF exerçant dans les établissements d'enseignement supérieur.

#### **pour le 10 juillet 2014 au plus tard**

**5-2)** pour les médecins de l'éducation nationale les comptes rendus d'entretien professionnel devront être adressés directement au rectorat – DIEPAT 3.03 **pour le vendredi 9 mai 2014.**

**5-3)** pour les personnels ITRF des catégories A et B exerçant dans les établissements d'enseignement supérieur, conformément au chapitre 2 – II, B.3, de la note de service ministérielle du 14 novembre 2013 citée en référence, seuls les comptes rendus d'entretien professionnel faisant l'objet d'une saisine de la CAPN par l'agent devront être adressés directement au bureau DGRH C2-3 du ministère, accompagnés du procès-verbal de la CPE pour le 10 juillet 2014.

**5-4)** pour les personnels de bibliothèques, conformément au chapitre 2–II–B-2 de la note de service ministérielle citée en référence, les comptes rendus d'entretien professionnel devront être adressés directement au bureau DGRH-C2-3 du ministère, accompagnés du procès-verbal de la CPE en cas de saisine de la CAPN par l'agent.

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



## COMPTE RENDU D'ENTRETIEN PROFESSIONNEL Académie d'Aix-Marseille - Année 2013-2014

AGENT	SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT
Nom d'usage :	Nom :
Nom de famille :	Prénom :
Prénom :	Corps-grade :
Date de naissance :	Intitulé de la fonction :
<b>Corps-grade :</b>	Structure :
Echelon :	
date de promotion dans l'échelon : .../.../....	<b>Date de l'entretien professionnel :</b>

### 1 - DESCRIPTION DU POSTE OCCUPE PAR L'AGENT

<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>structure :</b></li> <li>- <b>intitulé du poste :</b></li> <li>- <b>date d'affectation :</b></li> <li>- <b>emploi type</b> (cf REME ou REFERENS) :</li> <li>- <b>positionnement du poste dans la structure :</b></li> <li>- <b>quotité d'affectation :</b></li> <li>- <b>cotation du poste</b> (<i>uniquement pour les corps des AA et SAENES</i>) (<b>part F Fonctions : minorée, médiane, majorée</b>) :</li> </ul>
---

<b>Missions du poste :</b>
----------------------------

<b>le cas échéant, fonctions d'encadrement ou de conduite de projet :</b> - l'agent assume-t-il des fonctions de conduite de projet ? <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non - l'agent assume-t-il des fonctions d'encadrement ? <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non Si oui, préciser le nombre d'agents : ..... et leur répartition par catégorie : ... A - ... B - ... C
--

### 2 – ÉVALUATION DE L'ANNEE ECOULEE

#### 2.1 Rappel des objectifs d'activités attendus fixés l'année précédente

(Merci d'indiquer si des démarches ou moyens spécifiques ont été mis en œuvre pour atteindre ces objectifs)

## 2. 2 Événements survenus au cours de la période écoulée ayant entraîné un impact sur l'activité (nouvelles orientations, réorganisations, nouvelles méthodes, nouveaux outils, etc.)

### 3 – VALEUR PROFESSIONNELLE ET MANIERE DE SERVIR DU FONCTIONNAIRE

#### 3.1 Critères d'appréciation :

L'évaluateur retient, pour apprécier la valeur professionnelle des agents au cours de l'entretien professionnel, les critères annexés à l'arrêté ministériel et qui sont adaptés à la nature des tâches qui leur sont confiées, au niveau de leurs responsabilités et au contexte professionnel. Pour les infirmiers et les médecins seules les parties 2, 3 et 4 doivent être renseignées en tenant compte des limites légales et réglementaires en matière de secret professionnel imposées à ces professionnels

**1. Les compétences professionnelles et technicité :**

(maîtrise technique ou expertise scientifique du domaine d'activité, connaissance de l'environnement professionnel et capacité à s'y situer, qualité d'expression écrite, qualité d'expression orale...)

**2. La contribution à l'activité du service**

(capacité à partager l'information, à transférer les connaissances et à rendre compte, capacité à s'investir dans des projets, sens du service public et conscience professionnelle, capacité à respecter l'organisation collective du travail...)

**3. Les capacités professionnelles et relationnelles**

(autonomie, discernement et sens des initiatives dans l'exercice de ses attributions, capacité d'adaptation, capacité à travailler en équipe...)

**4. Le cas échéant, aptitude à l'encadrement et/ou à la conduite de projets**

(capacité d'organisation et de pilotage, aptitude à la conduite de projets, capacité à déléguer, aptitude au dialogue, à la communication et à la négociation...)

#### 3.2 Appréciation générale sur la valeur professionnelle, la manière de servir et la réalisation des objectifs

	à acquérir	à développer	Maitrise	Expert
<b>Compétences professionnelles et technicité</b>				
<b>Contribution à l'activité du service</b>				
<b>Capacités professionnelles et relationnelles</b>				
<b>Aptitude à l'encadrement et/ou à la conduite de projets (le cas échéant)</b>				

**Réalisation des objectifs de l'année écoulée** (cf paragraphe 2.1)

**Appréciation littéraire\***

\* Merci d'apporter un soin particulier à cette appréciation qui constitue un critère pour l'avancement de grade des agents et pourra être repris dans les rapports liés à la promotion de grade.

#### **4 – ACQUIS DE L'EXPERIENCE PROFESSIONNELLE**

(vous indiquerez également dans cette rubrique si l'agent occupe des fonctions de formateur, de membre de jury, d'assistant de prévention, mandat électif...)

#### **5 – OBJECTIFS FIXÉS POUR LA NOUVELLE ANNÉE**

5.1 Objectifs d'activités attendus

5.2 Démarche envisagée, et moyens à prévoir dont la formation, pour faciliter l'atteinte des objectifs

#### **6 – PERSPECTIVES D'EVOLUTION PROFESSIONNELLE**

6.1 Evolution des activités (préciser l'échéance envisagée)

6.2 Evolution de carrière

## 7 – SIGNATURE DU SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT

Date de l'entretien : \_\_\_\_\_ Date de transmission du compte-rendu : \_\_\_\_\_  
Nom, qualité et signature du responsable hiérarchique : \_\_\_\_\_

## 8 – OBSERVATIONS DE L'AGENT SUR SON ÉVALUATION

(dans un délai d'une semaine à compter de la date de transmission du compte rendu)

Sur l'entretien :

Sur les perspectives de carrière et de mobilité :

## 9 – SIGNATURE DE L'AUTORITE HIERARCHIQUE

Date :

Nom, qualité et signature de l'autorité hiérarchique : \_\_\_\_\_

## 10 – SIGNATURE DE L'AGENT

Date :

Signature :

*La date et la signature ont pour seul objet de témoigner de la tenue de l'entretien*

### Modalités de recours :

#### - recours spécifique (Article 6 du décret n° 2010-888 du 28 juillet 2010) :

L'agent peut saisir l'autorité hiérarchique d'une demande de révision de son compte rendu d'entretien professionnel. Ce recours hiérarchique doit être exercé dans le délai de 15 jours francs suivant la notification du compte rendu d'entretien professionnel.

La réponse de l'autorité hiérarchique doit être notifiée dans un délai de 15 jours francs à compter de la date de réception de la demande de révision du compte rendu de l'entretien professionnel.

A compter de la date de la notification de cette réponse l'agent peut saisir la commission administrative paritaire dans un délai d'un mois. Le recours hiérarchique est le préalable obligatoire à la saisine de la CAP.

#### - recours de droit commun :

L'agent qui souhaite contester son compte rendu d'entretien professionnel peut exercer un recours de droit commun devant le juge administratif dans les 2 mois suivant la notification du compte rendu de l'entretien professionnel, sans exercer de recours gracieux ou hiérarchique (et sans saisir la CAP) ou après avoir exercé un recours administratif de droit commun (gracieux ou hiérarchique).

Il peut enfin saisir le juge administratif à l'issue de la procédure spécifique définie par l'article 6 précité. Le délai de recours contentieux, suspendu durant cette procédure, repart à compter de la notification de la décision finale de l'administration faisant suite à l'avis rendu par la CAP.

# COMPTE RENDU D'ENTRETIEN DE FORMATION

(partie détachable à transmettre au service formation)

## Académie d'Aix-Marseille – Année scolaire 2013-2014

AGENT	SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT
<b>Nom d'usage :</b>	<b>Nom :</b>
Nom de famille :	Prénom :
Prénom :	<b>Corps-grade :</b>
Date de naissance :	Intitulé de la fonction :
<b>Corps-grade :</b>	Structure :
	<b>Date de l'entretien de formation :</b>

### Bilan des formations et besoins de formation

#### 1 Bilan des formations suivies sur la période écoulée

Intitulé(s) et durée (s)	Année	Mise en œuvre dans le poste
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

#### 2 Compétences à acquérir ou développer pour tenir le poste

Période(s) souhaitée(s)

_____
_____
_____
_____

*Une action de formation permettant d'acquérir ou de développer ces compétences doit-elle être suivie rapidement ?*

#### 3 Compétences à acquérir ou développer en vue d'une évolution professionnelle (à compléter en fonction des perspectives d'évolution professionnelle)

Echéances envisagées

_____
_____
_____
_____

#### 4 Autres perspectives de formation

Echéances envisagées  
Durée prévue

_____
_____
_____
_____

#### 5 Utilisation du droit individuel à la formation (DIF)

Solde du DIF au 1er janvier de l'année en cours :

L'agent envisage-t-il de mobiliser son DIF cette année ? :

NOM de l'agent

Signature

Date

NOM du supérieur hiérarchique

Fonction

Signature

Date

.....le.....2014.

Le supérieur hiérarchique direct :

- le chef d'établissement :
- ou
- le chef de service
- ou
- le chef de division
- ou
- de bureau ou.....

à

Madame ou Monsieur

## **MODELE de CONVOCATION**

### **OBJET : entretien professionnel.**

réf : circulaire rectorale publiée au bulletin académique du 5 mai 2014.

p.j. : un modèle du compte rendu d'entretien 2013-2014.

Dans le cadre de la campagne d'évaluation 2013-2014 des personnels, vous voudrez bien vous présenter à l'entretien professionnel organisé à votre intention le..... à .....dans mon bureau.

Ce rendez-vous annuel a pour but de faire le point sur votre activité professionnelle au cours de l'année écoulée, d'apprécier le degré d'atteinte des objectifs fixés et d'en déterminer de nouveaux.

Cet échange portera aussi sur vos perspectives d'évolution professionnelle et dans ce cadre nous discuterons des possibilités qui s'offrent à vous en matière de formation.

Au terme de cet entretien, un compte rendu sera rédigé, puis signé par nous et joint à votre dossier administratif. Celui-ci portera un avis sur votre valeur professionnelle et vos besoins en formation.

Aussi, afin de vous aider à préparer notre rencontre, je vous adresse ci-joint le modèle de compte rendu.

signé : le supérieur hiérarchique

## LES ENJEUX ET LA PROCEDURE DE L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

### MEMENTO FONCTIONNEL

#### à l'usage des agents évaluateurs et des agents évalués

#### **1 – Les enjeux de l'entretien professionnel :**

L'entretien professionnel est un échange organisé annuellement entre l'agent et son supérieur hiérarchique direct. C'est un temps essentiel de la gestion des ressources humaines dont les objectifs sont :

- ▶ *d'analyser les résultats professionnels obtenus par l'agent eu égard aux objectifs qui lui ont été fixés l'année précédente.*
- ▶ *de fixer les objectifs à conduire pour l'année en cours .*
- ▶ *d'apprécier les acquis de l'expérience professionnelle de l'agent et sa manière de servir.*
- ▶ *de déterminer les besoins de formation de l'agent.*
- ▶ *d'évoquer les perspectives de carrière et de mobilité de l'agent.*

Il doit être appréhendé de manière dynamique, c'est-à-dire au service du management. En effet, il renseigne, aide à comprendre, à décider et à organiser le travail. Il permet d'apporter une attention au développement professionnel des collaborateurs et à leur montée en compétences. En cela, il est un outil de prévention des conflits et de détection des situations de mal-être et permet de faire progresser à la fois l'agent, le management et le service.

#### **2 – Le rôle de l'évaluateur :**

L'évaluateur doit faciliter ce temps d'échange privilégié et de dialogue avec l'agent au moyen d'une écoute active. Il veille à ne pas juger la personne mais à évaluer l'atteinte des objectifs et à apprécier les différentes compétences (connaissances, savoir-faire, savoir-être) qu'elle a mobilisées dans la conduite de ses activités.

Il s'attache également à respecter les principes d'égalité de traitement et de non-discrimination en utilisant pour tous les agents dont il est responsable les mêmes critères objectifs d'appréciation de l'activité.

#### **3 – Le déroulement de l'entretien :**

##### **La réalisation du bilan de l'année écoulée :**

C'est un moment essentiel de l'entretien qui permet de dresser le constat de départ, d'évoquer l'année écoulée à la fois dans ses points forts et dans les difficultés rencontrées. C'est à cette occasion que la fiche

de poste doit être actualisée.

Après avoir écouté l'agent, l'évaluateur donne son appréciation sur le degré de réalisation des objectifs de l'année écoulée et doit s'assurer que l'agent l'a comprise.

### **La fixation des objectifs pour l'année à venir :**

La définition des objectifs est un acte managérial important car elle permet d'organiser le travail, de prioriser, de déléguer et par conséquent de responsabiliser les agents en leur donnant une marge d'autonomie dans la mise en œuvre. Elle doit remporter l'adhésion de l'agent. C'est pourquoi leur formulation revêt une importance particulière. Dans ce cadre, vous vous attacherez à prendre en compte les éléments suivants :

- ▶ *l'objectif est un but, un résultat à atteindre. Il n'est pas une tâche ni une fonction. Il est précis, concret et décrit précisément la situation à atteindre par l'agent.*
- ▶ *il est mesurable, c'est-à-dire qu'il doit préciser les critères d'après lesquels il sera apprécié.*
- ▶ *il doit en outre être réaliste et temporel, c'est-à-dire inscrit dans des délais.*

### **L'évaluation des acquis de l'expérience professionnelle :**

Ce temps de l'entretien porte sur la reconnaissance, par l'évaluateur, des compétences de l'agent. Leur évaluation s'effectue à partir des compétences requises pour le poste, donc à partir de la fiche de poste. Elle doit permettre de prendre en compte tous les types de compétences. L'analyse des écarts entre les compétences requises et celles mises en œuvre va permettre de repérer et d'objectiver les besoins de formation ou d'évolution de l'agent.

### **Les besoins de formation :**

Ils découlent de l'identification des actions qui vont permettre à l'agent de s'adapter à l'évolution de son poste de travail, de renforcer sa qualification ou de développer ses compétences. Vous utiliserez l'analyse des écarts entre les compétences attendues et celles mises en œuvre sur le poste pour déterminer les formations nécessaires.

### **Les perspectives d'évolution professionnelle de l'agent :**

Un temps d'échange est consacré aux souhaits d'évolution de l'agent dans une perspective de mobilité et ce, quelle que soit la durée accomplie sur le poste. La mobilité permet de construire des parcours professionnels riches et valorisants. C'est pourquoi la loi n° 2009-972 du 3 août 2009 relative à la mobilité a inscrit dans le statut général des fonctionnaires un droit à la mobilité opposable à l'employeur sous réserve d'un préavis de trois mois et des nécessités de service interprétées strictement.

Il est par conséquent légitime que l'encadrement s'implique dans la démarche d'élaboration du parcours individualisé de ses collaborateurs. Le dialogue sur ce sujet doit être ouvert, prospectif et facilité par l'évaluateur. L'agent évalué doit pouvoir s'exprimer largement sur ses perspectives à court ou moyen terme. Le compte rendu doit en témoigner, le collaborateur étant le rédacteur de cette partie.

## **4 – Les personnes concernées par l'entretien professionnel et leur rôle :**

### **4-1) l'agent :**

**L'entretien professionnel constitue un droit pour l'agent, mis en œuvre chaque année dans le cadre d'un entretien individuel.**

- ▶ aucune durée minimale de présence au sein du service ne peut être exigée. En effet, en vertu de la jurisprudence du Conseil d'Etat (*CE. 12 mars 2012 n° 326294*), une règle générale fixant une durée minimale de présence au sein du service conditionnant l'appréciation de la valeur professionnelle ne saurait être édictée. L'agent doit toutefois justifier d'une durée suffisante au cours de l'année pour permettre à son supérieur hiérarchique direct d'apprécier sa valeur professionnelle. Celle-ci peut varier en fonction de la nature des fonctions exercées ou des circonstances de l'absence.



▶ l'agent évalué ne peut pas être accompagné, pour cet exercice, d'un collègue ou d'un représentant du personnel. Une telle présence, contraire à l'esprit du dispositif, nuit à la sincérité de l'exercice et irait à l'encontre du caractère individuel et personnel de l'évaluation. En revanche, l'agent peut, dans un cadre distinct de l'entretien professionnel, demander à être reçu par son supérieur hiérarchique et se faire accompagner par un représentant syndical pour évoquer certains griefs ou difficultés rencontrés dans l'exercice de ses fonctions.

**L'entretien professionnel constitue également une obligation pour l'agent** : l'évaluation entre dans les prérogatives du supérieur hiérarchique direct comme composante de son pouvoir hiérarchique.

Si un agent refuse de participer à l'entretien professionnel, il conviendra, dans un premier temps de l'informer des conséquences que peut avoir un refus au regard de l'exercice annuel d'évaluation.

**En effet, cet exercice sera alors effectué de façon unilatérale par le supérieur hiérarchique direct**, l'administration pouvant invoquer des circonstances exceptionnelles (le refus de l'agent de se rendre à l'entretien), afin de justifier, au regard de la régularité de la procédure, l'absence d'entretien et donc d'échanges entre l'agent et le supérieur hiérarchique direct. Le refus de l'agent de participer à l'exercice devra être consigné dans le compte-rendu, qui, nonobstant l'absence d'entretien, demeure le support de l'évaluation annuelle. L'agent se prive ainsi de toute possibilité de dialogue avec son supérieur hiérarchique direct et ne peut pas faire valoir son point de vue.

Par ailleurs, en refusant son évaluation prévue par le décret n°2010-888 du 28 juillet 2010, l'agent se place sur le terrain du **manquement à l'obligation d'obéissance hiérarchique**. En d'autres termes, l'agent peut s'exposer au risque d'une sanction disciplinaire.

Enfin, il rend impossible l'appréciation de sa valeur professionnelle et donc l'évolution de son régime indemnitaire et de ses propositions d'avancement au choix.

#### **4-2) Le supérieur hiérarchique direct :**

- ▶ il conduit l'entretien professionnel et ne peut pas déléguer son pouvoir d'évaluation.
- ▶ la notion de supérieur hiérarchique direct (SHD) est une **notion fonctionnelle et indépendante de considérations de grade, de corps ou de ministère d'appartenance**.
- ▶ elle résulte en effet de la définition classique en droit administratif du pouvoir hiérarchique, qui se manifeste par trois éléments principaux :
  - le pouvoir d'adresser des instructions aux subordonnés
  - le pouvoir de retirer les actes pris par les subordonnés
  - le pouvoir de réformer ces mêmes actes en leur substituant des actes émanant du supérieur hiérarchique.

Le SHD est donc la personne qui organise au quotidien le travail de l'agent considéré et contrôle son activité.

▶ en cas de changement d'affectation de l'agent en cours d'année, géographique ou fonctionnel, l'entretien est assuré par le SHD dont l'agent dépend au moment de la campagne d'évaluation. Ce dernier pourra toutefois recueillir l'avis de l'ancien supérieur hiérarchique direct de l'agent pour l'évaluer pleinement.

Dans le cas d'un changement de SHD en cours d'année, le compte rendu d'entretien est établi par le nouveau SHD, mais peut être complété par l'ancien, s'agissant du bilan de l'année écoulée.

▶ le SHD fixe un rendez-vous à chaque agent au moins quinze jours à l'avance. A cette occasion, il lui remet le support du compte rendu, accompagné du guide de remplissage, ainsi que de la fiche de poste. Cette information peut se faire par tout moyen.

#### **4-3) L'autorité hiérarchique :**

Il s'agit de l'autorité placée immédiatement au-dessus du supérieur hiérarchique direct, c'est-à-dire le N+1 de ce dernier ou le N+2 de l'agent évalué.

Elle vise le compte rendu de l'entretien professionnel, peut y apporter des observations, qui doivent être relatives à la valeur professionnelle de l'agent évalué : il ne s'agit donc pas pour l'autorité hiérarchique de formuler des observations sur l'évaluation faite par le supérieur hiérarchique direct ou de faire des commentaires sur les appréciations portées par ce dernier sur l'agent.

En cas de recours hiérarchique, elle peut réviser le compte rendu.

## **5 – La fiche de poste et son arrimage au répertoire des emplois type :**

Le supérieur hiérarchique doit actualiser, en accord avec l'agent évalué, la fiche de poste de celui-ci. L'identification des fonctions exercées par les agents doit être l'occasion d'un échange approfondi avec chacun d'entre eux. Cet exercice de mise à jour rendra visible les attributions et les compétences de chaque agent.

## **6 – Le support utilisé :**

Dans un souci d'harmonisation et afin que tous les agents bénéficient tout au long de leur carrière d'un mode d'évaluation constant, c'est le compte rendu type joint à la présente circulaire qui doit être utilisé.

## **7 – La rédaction du compte rendu, sa communication puis notification :**

▶ le compte rendu est établi et signé par le supérieur hiérarchique direct de l'agent évalué. Il est transmis à ce dernier qui, dans un délai de dix jours ouvrés suivant l'entretien, le complète le cas échéant, de ses observations. **Cette phase de communication à l'agent clôt l'échange bilatéral entre le supérieur hiérarchique direct et l'agent évalué.**

▶ **l'autorité hiérarchique intervient ensuite, afin de viser le compte rendu.** Elle prend connaissance ainsi de l'ensemble du document et y appose, le cas échéant, ses observations sur la valeur professionnelle du fonctionnaire.

▶ **enfin l'agent signe son compte rendu** et prend connaissance des éventuelles observations de l'autorité hiérarchique. **La signature de l'agent vaut notification du document** et non approbation du contenu. **Cette notification**, qui intervient en fin de procédure, **constitue le point de départ des délais de recours.** Si l'agent refuse de signer son compte rendu pour attester qu'il en a pris connaissance, l'administration devra le mentionner sur le compte rendu. La notification sera réputée effectuée à la date du refus. L'administration, en cas de contentieux, devra être en mesure d'apporter la preuve du refus (mention sur le compte rendu avec date et signature, procès-verbal de carence etc.....).

A cet égard, il vous est rappelé que la notification doit mentionner clairement les voies et délais de recours contentieux. Le recours spécifique prévu à l'article 6 du décret n°2010-888 du 28 juillet 2010 peut également être mentionné.

## **8 – Les recours :**

### **8-1) le recours hiérarchique et le recours devant la CAP.:**

En application de l'article 6 du décret du 28 juillet 2010, en cas de contestation, l'agent peut adresser une demande de révision du compte-rendu de l'entretien professionnel **à l'autorité hiérarchique dans un délai de quinze jours francs** (1) à compter de la date de notification de ce compte rendu.

L'autorité hiérarchique dispose ensuite d'un délai de **quinze jours francs** à compter de la date de réception de la demande de révision pour notifier sa réponse à l'agent.

A compter de la date de notification de cette réponse, l'agent a alors la possibilité de saisir la commission administrative paritaire (CAP), dans un délai d'un mois. **Le recours hiérarchique est donc un préalable obligatoire à la saisine de la CAP, dans une logique de prévention des conflits.**

**Si l'autorité hiérarchique ne répond pas à la demande de l'agent**, s'applique alors la règle selon laquelle **le silence gardé par l'administration pendant deux mois vaut décision implicite de rejet** (2). Le délai d'un mois pour saisir la CAP court alors **à compter de la date de la formation de la décision implicite de rejet.** Aussi, afin de ne pas allonger les procédures de recours, les autorités hiérarchiques sont invitées à formuler expressément dans le délai imparti une réponse à la demande de révision.

*(1) un délai franc se calcule en ajoutant une unité au point de départ. Pour exemple, dans le cas d'une notification le 12 juin, la demande de révision pourra être déposée au plus tard le 28 juin. Il est également précisé que lorsque le dernier jour du délai tombe un samedi, un dimanche ou un jour férié, le recours peut être déposé le premier jour ouvrable suivant (cf. articles 641 et 642 du code de procédure civile).*

*(2) cette règle est fixée par l'article 21 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations.*

Il est bien précisé que l'avis de la CAP est **consultatif**. L'acte qui fera grief, à l'issue de cette procédure, sera donc pris par l'administration. **Il appartient à l'autorité hiérarchique de notifier à l'agent son compte-rendu définitif, amendé ou non.**

La contestation peut porter aussi bien sur la procédure et le déroulement de l'entretien professionnel que sur le contenu du compte rendu de l'entretien (appréciation générale exprimant la valeur professionnelle, appréciation des résultats professionnels, fixation des objectifs, manière de servir etc...). Si la valeur professionnelle de l'agent est avant tout appréciée au regard du compte rendu établi par le supérieur hiérarchique direct et notamment du contenu des rubriques thématiques (résultats obtenus par exemple) et de l'appréciation générale, il n'en demeure pas moins que les observations de l'autorité hiérarchique peuvent être source de contestation dans la mesure où ces dernières sont intégrées au compte-rendu. L'autorité hiérarchique pourra donc être amenée à revoir ses propres observations.

### **8-2) Les recours de droit commun :**

**Le recours hiérarchique n'est pas exclusif des recours administratifs et contentieux de droit commun.** Aussi l'agent qui souhaite contester son compte rendu d'entretien professionnel peut tout à fait :

- ▶ exercer un recours de droit commun devant le juge administratif, dans les deux mois suivant la notification du compte-rendu de l'entretien professionnel et sans exercer de recours hiérarchique (et sans saisir la CAP)
- ▶ saisir le juge administratif après avoir exercé un recours hiérarchique
- ▶ saisir le juge administratif à l'issue de la procédure spécifique définie par l'article 6 précité. Il est précisé que le délai de recours contentieux, suspendu durant la procédure prévue par l'article 6, repart à compter de la notification de la décision finale de l'administration faisant suite à l'avis rendu par la CAP et non à compter de la date de l'avis de la CAP, cet avis ne faisant pas grief et n'étant donc pas susceptible de recours.

## **9 - Les mécanismes de reconnaissance de la valeur professionnelle :**

La généralisation de l'entretien professionnel consacre désormais l'utilisation de ce dispositif pour apprécier la valeur professionnelle de l'agent. Le décret du 28 juillet 2010 lie celle-ci, telle qu'exprimée dans l'entretien professionnel, au déroulement de carrière de l'agent : à ce titre, l'entretien professionnel sert désormais de base à l'administration pour faire ses choix en matière d'avancement, de promotion et de régime indemnitaire.

Dans le cadre de l'entretien professionnel, l'évaluateur devra informer l'agent des suites qu'il entend donner à la reconnaissance de la valeur professionnelle en termes de propositions de réductions ou de majorations d'ancienneté d'échelon, de modulation du régime indemnitaire ou d'inscription au tableau d'avancement ou sur la liste d'aptitude pour l'accès au corps supérieur. Il complètera l'information de l'agent, en lui précisant, en tant que de besoin, les procédures applicables. Enfin, une fois que les décisions auront été arrêtées en fin d'année, il en informera l'agent.

L'attention est appelée sur la nécessaire cohérence qu'il doit y avoir entre la mention sur la fiche d'entretien professionnel d'une proposition d'avancement et la concrétisation de celle-ci. En effet, il est indispensable que la mention, dans le compte-rendu d'entretien professionnel, d'une proposition d'avancement soit effectivement suivie, en temps utile, de l'établissement d'une fiche de proposition d'avancement en faveur de l'agent concerné. A défaut, l'incohérence entre les deux procédures (entretien professionnel et avancement) ne manquerait pas d'être soulignée lors de l'examen des tableaux d'avancement par la CAP compétente. Toutes les propositions ne pouvant pas être retenues par la nature même de l'application d'un ratio d'avancement, il est toutefois recommandé d'indiquer à l'agent que la concrétisation de cette proposition pourra nécessiter plusieurs campagnes d'avancement.

Il est en outre rappelé que les agents relevant des corps des conseillers techniques de service social et des assistantes de service social ainsi que les attachés d'administration de l'Etat ne sont plus concernés par la procédure d'attribution des réductions d'ancienneté d'échelon décrite par la présente note. En effet, conformément aux décrets n° 2012-1098 et n° 2012-1099 du 28 septembre 2012 portant statut particulier des corps interministériels à gestion ministérielle (CIGEM) des assistant(e)s et conseiller(e)s techniques de service social des administrations de l'Etat et au décret n° 2011-1317 du 17 octobre 2011 modifié portant statut particulier des attachés d'administration de l'Etat, les membres de ces corps à l'exception de ceux ayant atteint l'échelon sommital de leur grade bénéficient chaque année d'une réduction d'ancienneté d'échelon d'un mois.



## Division des Examens et Concours

DIEC/14-631-1523 du 05/05/2014

### EVALUATION DE L'EPS DANS LE CADRE DU CONTROLE EN COURS DE FORMATION

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

Dossier suivi par : M. MORONVAL, IA-IPR EPS - M. JABOULIN, chargé de mission EPS - Tel : 06 84 93 01 46 - Mme LAURENT - Tel : 04 42 91 71 87 - Mme RIPERTO -GUINARD - Tel : 04 42 91 71 83 - Fax : 04 42 91 75 02 - Mme NAVARRO - Tel : 04 91 99 68 00

Calendrier des opérations de fin d'année (BCG – BTN – BCP – BEP – CAP)

Chaque établissement veillera à respecter les étapes suivantes :

#### 1 / Saisie des notes

Le serveur EPSNET sera ouvert du 12 mai au 30 mai 2014

Toutes les notes doivent impérativement être saisies et validées au plus tard le 29 mai 2014 à 17 heures.

La validation doit être faite à l'issue de la saisie de **toutes** les notes. Après cette validation, seules la visualisation et l'édition des notes seront possibles. Si pour une raison quelconque, vous souhaitez revenir sur la notation, il faut contacter Mme LAURENT pour le niveau IV, Mme NAVARRO pour le niveau V pour qu'elles vous redonnent accès à la notation.

Lorsque la validation des notes est faite vous devez simultanément procéder à l'extraction des notes au format excel. Ce fichier, dénommé par défaut « notes suivi du numéro RNE de l'établissement » doit être renommé pour faire apparaître le niveau du diplôme (notes **BACS** numéro RNE ou notes **BEP/CAP** numéro RNE) puis transmis, par messagerie électronique, à l'adresse suivante [jean-etien.jaboulin@ac-aix-marseille.fr](mailto:jean-etien.jaboulin@ac-aix-marseille.fr) au plus tard le 29 mai 2014.

#### 2/ Sous commissions académiques

Préalablement à cette réunion une journée d'information, relative à l'outil et à la méthode d'harmonisation destinée aux présidents et aux responsables informatiques, sera organisée au collège Mignet à Aix-en-Provence le 13 mai 2014 de 14 h à 17 h.

Les sous commissions académiques composées d'un représentant par établissement (cf. annexe composition des sous commissions) siégeront le 5 juin de 8 heures à 17 heures. Le matin elles examineront le niveau IV (baccalauréats) et l'après-midi le niveau V (CAP/BEP)

Le professeur d'EPS qui représentera votre établissement à la sous-commission recevra une convocation établie par la DIEC 2.02 pour le niveau IV et par le bureau des examens de la direction académique des Bouches du Rhône pour le niveau V.

Lorsque le professeur intervient sur les deux niveaux une convocation unique sera établie soit par la DSDEN des Bouches du Rhône, soit par la DIEC 2-02.

Les professeurs veilleront à ce que chaque candidat fasse l'objet d'une proposition de notes. Le professeur représentant de l'établissement présentera à la sous commission tous les dossiers, avec les pièces justificatives à l'appui, des candidats nécessitant un examen particulier (inaptes partiels ou totaux, démissionnaires, candidats pour lesquels la note zéro ou la mention absent a été attribuée).

### **3/ Commission académique d'harmonisation et de proposition des notes**

La commission académique chargée de réguler l'évaluation et d'harmoniser les notes de l'ensemble des candidats se réunira au collège Jas de Bouffan à Aix-en-Provence le jeudi 12 juin de 9 heures à 17 heures.

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

# Session 2014 - Sous-commission EPS CCF - Baccalauréats Généraux, Technologiques et professionnels

**Sous-commission 01**      **Date: 5 juin 2014 - 08h - 14h**  
ALPES DE HAUTE PROVENCE

Lieu : **Lycée P.ARENE - SISTERON**  
Président : MARTINEZ Jérôme Lyc. A.David Neel DIGNE  
Responsable informatique : CHUZEVILLE David Lyc. Les Iscles MANOSQUE

Département	Statut	N°RNE	Type	Etablissement	Commune	Représentant établissement
<b>Alpes de haute provence</b>	Public	0040534J	LPO	LES ISCLES (BacPRO)	MANOSQUE	PERGE Claude
	Public	0040533H	LY	LES ISCLES (BacGT)		
	Public	0040003G	LY	HONNORAT (BacGT)	BARCELONNETTE	GASTAUD Martine
	Public	0040532G	SEP	LPO HONNORAT (BacPRO)	DIGNE-LES-BAINS	CASTANER Catherine
	Public	0040007L	LP	BEAU DE ROCHAS (BacPRO)		
	Public	0040010P	LY	ESCLANGON (BacGT)	MANOSQUE	PIQ Alexandre
	Public	0040011R	LP	LOUIS MARTIN BRET (BacPRO)	MANOSQUE	UDARI Bernard
	Public	0040023D	LY	PAUL ARENE (BacGT)	SISTERON	GILLET Martine
	Public	0040503A	SEP	PAUL ARENE (BacPRO)	DIGNE-LES-BAINS	CHETRITT André
	Public	0040027H	LY	DAVID NEEL (BacGT)		
	Privé	0040502Z	LP	SACRE COEUR (BacPRO)	DIGNE-LES-BAINS	CHAZALON Jean-Marc
	Privé	0040034R	LP	SACRE COEUR (BacGT)	DIGNE-LES-BAINS	TARDIOLI Alain
	Privé	0040161D	CFA	RENE VILLENEUVE (BacPRO)		
	Public	0040490L	LY	DE GENNES (BacGT)	DIGNE-LES-BAINS	ATZORI Christian
Public	0040543U	LY	LYC.INTER.ITER (BacGT)	MANOSQUE	ETIENNE Chloe	

**Sous-Commission 02**      **Date: 5 juin 2014 - 08h à 14h**  
HAUTES ALPES

Lieu: **Lycée Dominique VILLARS - GAP**  
Présidente: MURATI Karin, LP Sévigné - GAP  
Responsable informatique: GILABER Pierre, Lycée Aristide Briand - GAP

Département	Statut	N°RNE	Type	Etablissement	Commune	Représentant établissement
<b>Hautes Alpes</b>	Public	0050003B	LY	CLIM. D'ALTITUDE (BacGT)	BRIANCON	PAYEN Carole
	Public	0050600A	SEP	CLIM. D'ALTITUDE (BacPRO)		
	Public	0050004C	LY	ROMANE (BacGT)	EMBRUN	LETOUZE Blandine
	Public	0050005D	LP	ALPES ET DURANCE (BacPRO)	EMBRUN	THOMAS Christian
	Public	0050006E	LY	VILLARS (BacGT)	GAP	KITTEN Emmanuel
	Public	0050007F	LY	BRIAND (BacGT)	GAP	REY Pascale
	Public	0050008G	LP	PAUL HERAUD (BacPRO)	GAP	BILARDU Sébastien
	Public	0050009H	LP	SEVIGNE (BacPRO)	GAP	BREARD Jean-Philippe
	Public	0050027C	LP	PIERRE MENDES FRANCE (BacPRO)	VEYNES	BOUTEILLE Bruno
	Privé	0050035L	LY	ST JOSEPH (BacGT)	GAP	TRON Isabelle
	Privé	0050039R	LP	POUTRAIN (BacPRO)	ST JEAN ST NICOLAS	EYMAR-DAUPHIN Pierre-Jean

# Session 2014 - Sous-commission EPS CCF - Baccalauréats Généraux, Technologiques et professionnels

**Sous-commission 03** D **Date: 5 juin 2014 - 08h à 12h**  
MARSEILLE CENTRE 1

Lieu: **Collège VIEUX PORT - MARSEILLE**  
Présidente: OSTENERO Nathalie Lyc. N.D France MARSEILLE  
Responsable informatique: PERRET Yvan Clg. H.Daumier MARSEILLE

Département	Statut	N°RNE	Type	Etablissement	Commune	Représentant établissement
<b>Bouches du Rhône</b>	Public	0130039X	LY	SAINT CHARLES (BacGT)	MARSEILLE 01ER	PERA Alain ou SARRIAN Arthur
	Public	0130040Y	LY	THIERS (BacGT)	MARSEILLE 01ER	LEFEVRE Jean Philippe
	Public	0130042A	LY	MONTGRAND (BacGT)	MARSEILLE 06E	NUCCI Michèle
	Public	0130043B	LY	VICTOR HUGO (BacGT)	MARSEILLE 03E	LEGRAND Yannick
	Public	0134003F	LY	LA FOURRAGERE (BacGT)	MARSEILLE 12E	COPIGNEAUX Agnès
	Public	0130051K	LY	MARIE CURIE (BacGT)	MARSEILLE 05E	PELENC Lise
	Public	0130055P	LP	LE CHATELIER (BacPRO)	MARSEILLE 03E	MOUHOUBI Abdelkader
	Privé	0131335F	LY	CHEVREUL BLANCARDE (BacGT)	MARSEILLE 04E	GIALLURACHIS Sylvie
	Privé	0131339K	LY	ST JO MADELEINE (BacGT)	MARSEILLE 04E	GUEROULT Frantz
	Privé	0131342N	LY	ST CHARLES CAMAS (BacGT)	MARSEILLE 05E	SIPEYRE Philippe
	Privé	0133396W	LY	DON BOSCO (BacGT)	MARSEILLE 06E	SABATIER Patrick
	Privé	0131466Y	LP	DON BOSCO (BacPRO)		
	Privé	0133650X	CFA	C.F.B.T. LA CIOTAT (BacPRO)	LA CIOTAT	FOURNIER Damien
	Privé	0131775J	CFA	BOURSE TRAVAIL (BacPRO)	MARSEILLE 01ER	FOURNIER Damien
Privé	0133286B	LY	BELSUNCE (BacGT)	MARSEILLE 02E	PRUNIER Laurent	

**Sous-commission 04** D **Date: 5 juin 2014 - 08h à 12h**  
MARSEILLE CENTRE 2

Lieu: **Lycée du REMPART - MARSEILLE**  
Présidente: SOLARI Lauence Lycée Périer MARSEILLE  
Responsable informatique: HERMANT Jacques Lyc. M.Pagnol MARSEILLE

Département	Statut	N°RNE	Type	Etablissement	Commune	Représentant établissement
<b>Bouches du Rhône</b>	Public	0130049H	LY	LE REMPART (BacGT)	MARSEILLE 07E	GORON Christophe
	Public	0130071G	LP	COLBERT (BacPRO)	MARSEILLE 07E	EYGLIER-VILLARD Alix
	Public	0130172S	LP	LEONARD DE VINCI (BacPRO)	MARSEILLE 07E	BELLIER Gilles
	Public	0133929A	CFA	LEONARD DE VINCI (BacPRO)		
	Privé	0131331B	LY	SAINT JOSEPH LES MARISTES (BacGT)	MARSEILLE 06E	NIGDELIAN Julie
	Privé	0131333D	LY	NOTRE DAME DE FRANCE (BacGT)	MARSEILLE 06E	VIARD Pascale
	Privé	0131341M	LY	NOTRE DAME DE SION (BacGT)	MARSEILLE 06E	GAUTHEY Cyril
	Privé	0131344R	LY	COURS BASTIDE (BacGT)	MARSEILLE 06E	VIALA Jean-Luc
	Privé	0131398Z	LY	SULLY (BacGT)	MARSEILLE 06E	LE RU Olivier
	Privé	0131402D	LY	CHARLES PEGUY (BacGT)	MARSEILLE 06E	CALVIN Nadine
	Privé	0133276R	LP	CHARLES PEGUY (BacPRO)		
	Privé	0131403E	LY	SAINT VINCENT DE PAUL (BacGT)	MARSEILLE 06E	PICCAMIGLIO Yoann
	Privé	0132835L	LP	SAINT-VINCENT-DE-PAUL (BacPRO)	MARSEILLE 06E	PIERI Nicolas
	Privé	0131434N	LP	LIBRE DES METIERS (BacPRO)	MARSEILLE 06E	DELOCHE Sébastien
	Privé	0133555U	LY	AMI (BacGT)	MARSEILLE 06E	ADJADJ Emmanuelle
	Privé	0131441W	LP	SAINT MICHEL (BacPRO)	MARSEILLE 05E	GRECH Jean-Louis
Privé	0132193N	LP	EDMOND ROSTAND (BacPRO)	MARSEILLE 06E	BRANCHE François	

# Session 2014 - Sous-commission EPS CCF - Baccalauréats Généraux, Technologiques et professionnels

Sous-commission 05 D Date: 5 juin 2014 - 08h à 12h  
MARSEILLE EST

Lieu: **Lycée JOLIOT-CURIE - AUBAGNE**  
Président: CHAUSSON Yves Cfg. Les Caillols MARSEILLE  
Responsable informatique: CARRIERE Olivier Lyc. Joliot Curie AUBAGNE

Département	Statut	N°RNE	Type	Etablissement	Commune	Représentant établissement
<b>Bouches du Rhône</b>	Public	0130013U	LP	GUSTAVE EIFFEL (BacPRO)	AUBAGNE	PERRET Serge
	Public	0130037V	LY	PAGNOL (BacGT)	MARSEILLE 10E	HERMANT Jacques
	Public	0130053M	LY	JEAN PERRIN (BacGT)	MARSEILLE 10E	HUGON Hervé
	Public	0133364L	SEP	JEAN PERRIN (BacPRO)		
	Public	0130057S	LP	RENE CAILLIE (BacPRO)	MARSEILLE 11E	RICARD Olivier
	Public	0130059U	LP	BLAISE PASCAL (BacPRO)	MARSEILLE 12E	BOURRIER Christine
	Public	0130068D	LP	CAMILLE JULLIAN (BacPRO)	MARSEILLE 11E	MULLER Laurence
	Privé	0131328Y	LY	MELIZAN (BacGT)	MARSEILLE 11E	ARNAUD Jean-Louis
	Privé	0131345S	LY	L'OLIVIER R.COFFY (BacGT)	MARSEILLE 12E	BONO Emilien
	Privé	0131436R	LY	MODELE ELECTRONIQUE (BacGT)	MARSEILLE 11E	PITAVAL Lionel
	Privé	0133277S	LP	MODELE ELECTRONIQUE (BacPRO)		
	Privé	0131449E	LP	M. GASQUET (BacPRO)	MARSEILLE 12E	MERCKEL Stéphane
	Privé	0133474F	LY	M. GASQUET (BacGT)		
	Public	0131549N	LY	JOLIOT CURIE (BacGT)	AUBAGNE	CARRIERE Olivier
	Privé	0131681G	LY	CH. BIOLOGIE (BacGT)	MARSEILLE 11E	FAURE-GEORS Cédric
	Public	0131747D	LY	LUMIERE (BacGT)	LA CIOTAT	RODIA Gilles
	Public	0133413P	SEP	LUMIERE (BacPRO)		
	Privé	0132810J	LY	STE MARIE (BacGT)	AUBAGNE	PERUCCA Paul-François
	Privé	0132828D	LY	LA CADENELLE (BacGT)	MARSEILLE 12E	JAUFFRET Guy
	Privé	0133275P	LP	LA CADENELLE (BacPRO)		
Privé	0133822J	LY	ST JEAN DE GARGUIER (BacGT)	GEMENOS	MARTIN Fabrice	
Public	0133406G	LY	MEDITERRANEE (BacGT)	LA CIOTAT	LEMAIRE Denis	
Public	0133412N	SEP	MEDITERRANEE (BacPRO)			
Privé	0133446A	LY	HAMASKAINE (BacGT)	MARSEILLE 12E	BIGRE Sophie	



# Session 2014 - Sous-commission EPS CCF - Baccalauréats Généraux, Technologiques et professionnels

Sous-commission 06 D Date: 5 juin 2014 - 08h à 12h  
MARSEILLE NORD

Lieu: Lycée SAINT EXUPERY - MARSEILLE  
Président: GRASSET Laurent Lyc. Langevin - MARTIGUES  
Responsable informatique: OSTENERO Frédéric Clg H.Daumier MARSEILLE

Département	Statut	N°RNE	Type	Etablissement	Commune	Représentant établissement
Bouches du	Public	0130048G	LY	SAINT EXUPERY (BacGT)	MARSEILLE 15E	LAOUT Yvon
	Public	0130050J	LY	DIDEROT (BacGT)	MARSEILLE 13E	PEREZ Pierre
	Public	0133414R	SEP	DIDEROT (BacPRO)		
	Public	0130056R	LP	LA FLORIDE (BacPRO)	MARSEILLE 14E	MERLAND Olivier
	Public	0130058T	LP	L'ESTAQUE (BacPRO)	MARSEILLE 16E	ASO Jennifer
	Public	0133609C	SGT	L'ESTAQUE (BacGT)		
	Public	0130065A	LP	LA VISTE (BacPRO)	MARSEILLE 15E	MAHE Yohan
	Privé	0131324U	LP	LACORDAIRE (BacGT)	MARSEILLE 13E	DURAND Jean-Marc
	Privé	0131327X	LY	TOUR SAINTE (BacGT)	MARSEILLE 14E	GISCLARD Nicole
	Privé	0131348V	LY	SEVIGNE (BacGT)	MARSEILLE 13E	MURZILI Isabelle
	Privé	0131432L	LP	SAINT ANDRE (BacPRO)	MARSEILLE 16E	GUIARD Christophe
	Privé	0131433M	LP	SAINT HENRI (BacPRO)	MARSEILLE 16E	LOMBARDO Mickael
	Privé	0131445A	LPP	CHARLOTTE GRAWITZ (BacPRO)	MARSEILLE 13E	GIL Frédéric
	Privé	0131463V	LP	LA CABUCELLE (BacPRO)	MARSEILLE 15E	MONTAGGIONI Patrick
	Privé	0131468A	LP	SAINT LOUIS (BacPRO)	MARSEILLE 15E	CORDINIER Christine
	Public	0131606A	LP	LA CALADE (BacPRO)	MARSEILLE 15E	CHAREYRE Yohan
	Privé	0132472S	LY	YAVNE (BacGT)	MARSEILLE 13E	LABONE Anne-Marie
	Public	0132733A	LY	ARTAUD (BacGT)	MARSEILLE 13E	CAETANO João
	Privé	0132790M	LP	JACQUES RAYNAUD (BacPRO)	MARSEILLE 13E	HIDRI Bassem
	Privé	0133931C	LY	NOTRE DAME DE LA VISTE (BacGT)	MARSEILLE 15E	CULOMA Marie Annabel

# Session 2014 - Sous-commission EPS CCF - Baccalauréats Généraux, Technologiques et professionnels

Sous-commission 07 D Date: 5 juin 2014 - 08h à 12h  
MARSEILLE SUD

Lieu: Lycée MARSEILLEVEYRE - MARSEILLE  
Présidente: CHETENEAU Isabelle Lycée N.D de Sion MARSEILLE  
Responsable informatique: CAPELLE Grégory Collège Pythéas MARSEILLE

Département	Statut	N°RNE	Type	Etablissement	Commune	Représentant établissement
<b>Bouches du Rhône</b>	Public	0130036U	LY	PERIER (BacGT)	MARSEILLE 08E	SOLARI Laurence
	Public	0130038W	LY	MARSEILLEVEYRE (BacGT)	MARSEILLE 08E	FREY Pierre
	Public	0130054N	LP	G.POINSO CHAPUIS (BacPRO)	MARSEILLE 08E	COULOMB Fabrice
	Public	0130062X	LP	FREDERIC MISTRAL (BacPRO)	MARSEILLE 08E	BEAUVISAGE Fabien
	Public	0130063Y	LP	BOULEVARD LEAU (BacPRO)	MARSEILLE 08E	GIRIBONE Jeannine
	Public	0130064Z	LP	J-B BROCHIER (BacPRO)	MARSEILLE 10E	FIGNANI Frédérique
	Public	0130072H	LP	AMPERE (BacPRO)	MARSEILLE 10E	MORVAN François
	Public	0130175V	LY	DAUMIER (BacGT)	MARSEILLE 08E	DI FOLCO Pierre
	Privé	0131323T	LY	DE PROVENCE (BacGT)	MARSEILLE 08E	LIMBOUR Yann
	Privé	0131347U	LY	STE TRINITE (BacGT)	MARSEILLE 09E	TREMEAU François
	Privé	0131456M	LY	PASTRE GRANDE BASTIDE (BacGT)	MARSEILLE 09E	PISAPIA-MARTIN Stéphanie
	Privé	0133303V	LP	PASTRE GRANDE BASTIDE (BacPRO)		
	Privé	0131786W	CFA	AUTOMOBILE (BacPRO)	MARSEILLE 08E	FLUCHERE Laurent
	Public	0132974M	LY	HOTELIER (BacGT)	MARSEILLE 08E	GRONIER Quentin
	Public	0133366N	SEP	LYCEE HOTELIER (BacPRO)		
	Privé	0131424C	LP	ORT LEON BRAMSON (BacPRO)	MARSEILLE 10E	ARMAN Ludovic
	Privé	0133334D	LY	ORT LEON BRAMSON (BacGT)		

# Session 2014 - Sous-commission EPS CCF - Baccalauréats Généraux, Technologiques et professionnels

Sous-commission 08 D Date: 5 juin 2014 - 08h à 12h  
BOUCHES DU RHONE OUEST

Lieu: Collège Albert CAMUS - MIRAMAS  
Président: DUMAS Rémy Lycée A.Rimbaud ISTRES  
Responsable informatique: PEYRE Cyril LP Les Alpilles - MIRAMAS

Département	Statut	N°RNE	Type	Etablissement	Commune	Représentant établissement
<b>Bouches du Rhône</b>	Public	0130010R	LY	MONTMAJOUR (BacGT)	ARLES	MAURIN Pierre
	Public	0130011S	LY	PASQUET (BacGT)	ARLES	TRAVERSO Marc
	Public	0130012T	LP	PERDIGUIER (BacPRO)	ARLES	DURAND Julien
	Public	0130143K	LY	LANGEVIN (BacGT)	MARTIGUES	PIERINI Laetitia
	Public	0133365M	SEP	LANGEVIN (BacPRO)		
	Public	0130150T	LP	JEAN MOULIN (BacPRO)	PORT-DE-BOUC	GUIBOUT Marie-Christine
	Public	0130151U	LP	CHARLES MONGRAND (BacPRO)	PORT-DE-BOUC	MOURAILLE Edith
	Public	0130164H	LY	DAUDET (BacGT)	TARASCON	VERDURE Christine
	Public	0130171R	LP	CHARLES PRIVAT (BacPRO)	ARLES	BOUVIER Bernard
	Privé	0131484T	LP	BRISE-LAMES (BacPRO)	MARTIGUES	QUINTIN Yann
	Public	0131770D	CFA	ROL TANGUY (BacPRO)	PORT-DE-BOUC	EMERY Elodie
	Privé	0131782S	CFA	PROVENCE (BacPRO)	ISTRES	PELLOTTIERRO Evelyne
	Public	0132210G	LY	JEAN LURCAT (BacGT)	MARTIGUES	ROHART Nathalie
	Public	0132211H	LP	JEAN LURCAT (BacPRO)		
	Public	0132276D	LP	LATECOERE (BacPRO)	ISTRES	LECOMTE Tristan
	Privé	0133282X	LP	HENRI LEROY (BacPRO)		
	Privé	0132280H	LY	HENRI LEROY (BacGT)	PORT ST LOUIS	BIS Patricia
	Privé	0133274N	LP	JEANNE D'ARC (BacPRO)	ARLES	BEGUE Bruno
	Public	0130146N	LP	LES ALPILLES (BacPRO)	MIRAMAS	MACE Vincent
	Public	0133195C	LY	COCTEAU (BacGT)	MIRAMAS	CAMESCADE Joël
Public	0132495S	LY	RIMBAUD (BacGT)	ISTRES	RICCI Frédérique	

# Session 2014 - Sous-commission EPS CCF - Baccalauréats Généraux, Technologiques et professionnels

Sous-commission 09 D Date: 5 juin 2014 - 08h à 12h  
PAYS D'AIX EN PROVENCE

Lieu: Lycée Paul CEZANNE - AIX EN PROVENCE  
Président: DALVERNY Jean-Yves Lyc. P.Cezanne AIX  
Responsable informatique: QUINOL Marc Lyc. E.Zola AIX

Département	Statut	N°RNE	Type	Etablissement	Commune	Représentant établissement
<b>Bouches du Rhône</b>	Public	0130001F	LY	EMILE ZOLA (BacGT)	AIX-EN-PROVENCE	QUINOL Marc
	Public	0130002G	LY	CEZANNE (BacGT)	AIX-EN-PROVENCE	GAUFFRETEAU Virginie
	Public	0130003H	LY	VAUVENARGUES (BacGT)	AIX-EN-PROVENCE	RAOULT DUVAL Sylvie
	Public	0130170P	LP	VAUVENARGUES (BacPRO)	AIX-EN-PROVENCE	JACQUES Didier
	Public	0130006L	LP	GAMBETTA (BacPRO)	AIX-EN-PROVENCE	ESTELA Christine
	Public	0130025G	LP	ETOILE (BacPRO)	GARDANNE	MOLINES Nathalie
	Privé	0131319N	LY	LA NATIVITE (BacGT)	AIX-EN-PROVENCE	CUENOT Carine
	Privé	0131320P	LY	SAINTE CATHERINE DE SIENNE (BacGT)	AIX-EN-PROVENCE	BONZI Coralie
	Privé	0131391S	LY	SAINT-ELOI (BacGT)	AIX-EN-PROVENCE	FONTES Jean-Jacques
	Privé	0133280V	LP	SAINT-ELOI (BacPRO)		
	Privé	0131415T	LP	CELONY (BacPRO)	AIX-EN-PROVENCE	MARANT Eric
	Privé	0133425C	LY	CELONY (BacGT)		
	Privé	0133395V	LY	SAINTE MARIE (BacGT)	AIX-EN-PROVENCE	PONS Philippe
	Privé	0131459R	LP	SAINTE MARIE (BacPRO)		
	Autre	0131596P	LY	MILITAIRE (BacGT)	AIX-EN-PROVENCE	DUMAS Raphael
	Autre	0131656E	LEGT	AIX VALABRE (BacGT)	GARDANNE	DA CUNHA Christian
	Privé	0131862D	LY	SACRE COEUR (BacGT)	AIX-EN-PROVENCE	JAMBERT Sylviane
	Public	0132569X	LP	EMILE ZOLA (BacPRO)	AIX-EN-PROVENCE	DRAPIER Bénédicte
	Public	0133244F	LY	FOURCADE (BacGT)	GARDANNE	VOLANTE Hélène ou LEGRAND Nelly
	Public	0133525L	LY	DUBY (BacGT)	LUYNES	MARIN Elie
Privé	0133977C	MFR	SAINTE VICTOIRE (BacPRO)	ROUSSET	BARBA Emmanuel	
Privé	0132823Y	MFR	PUYLOUBIER (BacPRO)	PUYLOUBIER	DEMARQUE Guillaume	

# Session 2014 - Sous-commission EPS CCF - Baccalauréats Généraux, Technologiques et professionnels

Sous-commission 10 D Date: 5 juin 2014 - 08h à 12h  
VITROLLES

Lieu: Lycée Jean MONNET - VITROLLES  
Président: BOYER Patrick Lyc. M.Genevoix MARIGNANE  
Responsable informatique: BRUCHON J.Baptiste Lyc. Pasquet ARLES

Département	Statut	N°RNE	Type	Etablissement	Commune	Représentant établissement
<b>Bouches du Rhône</b>	Public	0130033R	LP	LOUIS BLEROT (BacPRO)	MARIGNANE	QUARELLI Stéphane
	Public	0130157A	LP	LES FERRAGES (BacPRO)	SAINT-CHAMAS	GROS Severine
	Public	0130160D	LY	L'EMPERI (BacGT)	SALON	BONNET Bernard
	Public	0130161E	LY	DE CRAPONNE (BacGT)	SALON	MARTIN Claude
	Public	0131709M	LP	CRAPONNE (BacPRO)	SALON-DE-PROVENCE	MOGUILINE Sylvie
	Privé	0131360H	LY	VIALA LACOSTE (BacGT)	SALON	PAPA Pascal
	Privé	0133424B	LY	CAUCADIS (BacGT)	VITROLLES	THEVENIAU Anne
	Privé	0131474G	LP	CAUCADIS (BacPRO)		
	Privé	0131485U	LP	LE ROCHER (BacPRO)	SALON-DE-PROVENCE	REYNES Marie Pierre
	Privé	0131675A	LP	STE ELISABETH (BacPRO)	SEPTEMES	CRAVERO Frédéric
	Public	0132410Z	LY	MAURICE GENEVOIX (BacGT)	MARIGNANE	BOYER Patrick
	Public	0132319A	LP	MAURICE GENEVOIX (BacPRO)	MARIGNANE	FLUCHAIRE Christine
	Privé	0132922F	LY	ST JEAN (BacGT)	SALON	VASQUEZ Laurent
	Public	0133015G	LY	MENDES FRANCE (BacGT)	VITROLLES	CARDEILHAC Elisabeth
	Public	0133367P	SEP	MENDES FRANCE (BacPRO)	VITROLLES	VALOFF Nadia
	Public	0133288D	LY	JEAN MONNET (BacGT)	VITROLLES	JABOULIN Michèle
	Public	0133487V	SEP	JEAN MONNET (BacPRO)		
Privé	0133314G	LY	ST LOUIS (BacGT)	GIGNAC	CAHUZAC Remy	

# Session 2014 - Sous-commission EPS CCF - Baccalauréats Généraux, Technologiques et professionnels

Sous-commission 11 D Date: 5 juin 2014 - 08h à 12h  
AVIGNON - APT

Lieu: Lycée René CHAR - AVIGNON  
Présidente: GIRAUD Christine LP R.Char AVIGNON  
Responsable informatique: GERIN Henri-Jean Lyc. Aubanel AVIGNON

Département	Statut	N°RNE	Type	Etablissement	Commune	Représentant établissement
<b>Vaucluse</b>	Privé	0132278F	MFR	BARBENTANE (BacPRO)	BARBENTANE	SANTUCCI Christophe
	Public	0840001V	LY	DE GAULLE (BacGT)	APT	BOREL Christian
	Public	0840952D	SEP	DE GAULLE (BacPRO)		
	Public	0840003X	LY	MISTRAL (BacGT)	AVIGNON	MULET Odile
	Public	0840004Y	LY	AUBANEL (BacGT)	AVIGNON	CHEILAN Christian
	Public	0840005Z	LY	DE GIRARD (BacGT)	AVIGNON	GARDETTE Françoise
	Public	0840041N	LP	MARIA CASARES (BacPRO)	AVIGNON	LAZZARIN Alexandra
	Public	0840042P	LP	ROBERT SCHUMAN (BacPRO)	AVIGNON	LEFORT Gildas
	Privé	0840059H	LP	PASTEUR (BacGT)	AVIGNON	CHARRAS Gilles
	Privé	0840072X	LP	ST JOSEPH (BacGT)	AVIGNON	MARCY Paul
	Privé	0840082H	LP	VINCENT DE PAUL (BacPRO)	AVIGNON	GRATAS Eric
	Autre	0840110N	LEGT	PETRARQUE (BacGT)	AVIGNON	GAUTIER Michel
	Privé	0840733R	CFA	CHAMB. DES METIERS (BacPRO)	AVIGNON	CARAIL Guillaume
	Public	0840935K	LY	RENE CHAR (BacGT)	AVIGNON	BEAUX Guy
	Public	0840939P	LP	RENE CHAR (BacPRO)	AVIGNON	MALMEZET Florence
	Privé	0840940R	LY	ST JEAN BAPT DE LA SALLE (BacGT)	AVIGNON	MARIEZ Martial
	Privé	0840941S	LP	ST JEAN BAPT DE LA SALLE (BacPRO)		MARIEZ Martial

# Session 2014 - Sous-commission EPS CCF - Baccalauréats Généraux, Technologiques et professionnels

Sous-commission 12 D Date: 5 juin 2014 - 08h à 12h  
VAUCLUSE

Lieu: Lycée Alphonse BENOIT - ISLE SUR SORGUE  
Président: GONTIER Patrick LP Argensol ORANGE  
Responsable informatique: BRIGNONE Nathalie LP Argensol ORANGE

Département	Statut	N°RNE	Type	Etablissement	Commune	Représentant établissement
<b>Vaucluse</b>	Public	0840015K	LY	J. HENRI FABRE (BacGT)	CARPENTRAS	FEUILLET Jacques
	Public	0840954F	SEP	J. HENRI FABRE (BacPRO)	CARPENTRAS	PERON Sébastien
	Public	0840016L	LY	VICTOR HUGO (BacGT)	CARPENTRAS	MAIRE Franck
	Public	0840044S	LP	VICTOR HUGO (BacPRO)	CARPENTRAS	MARTIN BEGUERY Isabelle
	Public	0840021S	LY	BENOIT (BacGT)	L'ISLE/SORGUE	BOYER Frederic
	Public	0840953E	SEP	BENOIT (BacPRO)		
	Public	0840026X	LY	DE L'ARC (BacGT)	ORANGE	TERRADE Flore
	Public	0840039L	LP	DOMAINE D'EGUILLES (BacPRO)	VEDENE	BRUN J.Christophe
	Public	0840046U	LP	ARISTIDE BRIAND (BacPRO)	ORANGE	FERDINAND Valérie
	Privé	0840074Z	LP	IMMAC.CONCEPTION (BacGT)	CARPENTRAS	PELICIER Agnès
	Privé	0840075A	LP	ST LOUIS (BacGT)	ORANGE	NEUVILLE Nathalie
	Privé	0840078D	LP	ST JOSEPH (BacGT)	CARPENTRAS	DE BONNADONA M.Josée
	Public	0840113S	LP	ALEXANDRE DUMAS (BacPRO)	CAVAILLON	BOUVIER Nathalie
	Autre	0840607D	LY	LOUIS GIRAUD (BacGT)	CARPENTRAS	CHAPPOUX Yves
	#N/A	0840700E	LP	FERDINAND REVOUL (BacPRO)	VALREAS	BARRAUD Manuel
	Public	0840763Y	LP	DE L'ARGENSOL (BacPRO)	ORANGE	SEPTIER Marielle
	Public	0840955G	SEP	VAL DE DURANCE (BacPRO)		
	Public	0840918S	LY	VAL DE DURANCE (BacGT)	PERTUIS	HUGON Sandra
	Public	0841078R	LP	DE SORGUES (BacPRO)	SORGUES	BADIN Florent
	Public	0841093G	LY	LUCIE AUBRAC (BacGT)	BOLLENE	CANTAU Cécile
Public	0841117H	LY	DE VAISON LA ROMAINE (BacGT)	VAISON LA ROMAINE	HERMSDORFF D.(Provisieur)	
Public	0840017M	LY	DAUPHIN (BacGT)	CAVAILLON	GRIGNOLI Claudie	

## Session 2014 - Sous-commission EPS CCF CAP BEP

**Sous-Commission 01**      **Date: 5 juin 2014 -**      **08h à 14h**  
ALPES DE HAUTE PROVENCE

Lieu: **Lycée Paul ARENE - SISTERON**  
Président: MARTINEZ Jérôme, Lycée A. David Neel - DIGNE  
Responsable informatique: CHUZEVILLE David, Lycée les Iscles - MANOSQUE

Département	Statut	N°RNE	Type	Etablissement	Commune	Représentant établissement
<b>Alpes de haute provence</b>	Public	0040003G	LY	ANDRE HONNORAT	BARCELONNETTE	GASTAUD Martine
	Privé	0040161D	CFA	RENE VILLENEUVE	DIGNE	TARDIOLI Alain
	Public	0040007L	LP	ALPHONSE BEAU DE ROCHAS	DIGNE-LES-BAINS	CASTANER Catherine
	Privé	0040502Z	LP	SACRE COEUR (DU)	DIGNE-LES-BAINS	BRUN Stéphane
	Public	0040533H	LY	LES ISCLES	MANOSQUE	PERGE Claude
	Public	0040011R	LP	LOUIS MARTIN BRET	MANOSQUE	UDARI Bernard
	Public	0040023D	LY	PAUL ARENE	SISTERON	GILLET Martine

**Sous-Commission 02**      **Date: 5 juin 2014 -**      **08h à 14h**  
HAUTES ALPES

Lieu: **Lycée Dominique VILLARS - GAP**  
Présidente: MURATI Karin, LP Sévigné - GAP  
Responsable informatique: GILABER Pierre, Lycée Aristide Briand - GAP

Département	Statut	N°RNE	Type	Etablissement	Commune	Représentant établissement
<b>Hautes Alpes</b>	Public	0050600A	SEP	LYCEE CLIMATIQUE D'ALTITUDE	BRIANCON	PAYEN Carole
	Public	0050005D	LP	ALPES ET DURANCE	EMBRUN	THOMAS Christian
	Privé	0050503V	CFA	IDEM 05	GAP	LECACHEUR Olivier
	Public	0050008G	LP	PAUL HERAUD	GAP	BILARDU Sébastien
	Public	0050009H	LP	SEVIGNE	GAP	BREARD Philippe
	Privé	0050039R	LP	PIERRE ET LOUIS POUTRAIN	SAINT-JEAN-SAINT-NICOL	EYMAR-DAUPHIN Pierre-Jean
	Public	0050027C	LP	PIERRE MENDES France	VEYNES	BOUTEILLE Bruno



## Session 2014 - Sous-commission EPS CCF CAP BEP

**Sous-Commission 04**  
MARSEILLE CENTRE

**Date: 5 juin 2014 - 14h à 17h**

**Lieu: Lycée du REMPART - MARSEILLE**

Présidente: SOLARI Laurence, Lycée Périer - MARSEILLE  
Responsable informatique: HERMANT Jacques, Lycée Marcel Pagnol - MARSEILLE

Département	Statut	N°RNE	Type	Etablissement	Commune	Représentant établissement
<b>Bouches du Rhône</b>	Public	0130055P	LP	CHATELIER (LE)	MARSEILLE 3E	PIROZZELLI Renaud
	Privé	0131441W	LP	ST MICHEL (ANN. ST CH. CAMAS)	MARSEILLE 5E	GRECH Jean-Louis
	Privé	0131434N	LP	ECOLE LIBRE DE METIERS	MARSEILLE 6E	DELOCHE Sébastien
	Privé	0131437S	LP	PHOCEA R ATTOYAN (COIFFURE)	MARSEILLE 6E	VOLTZ Jean-Pierre
	Privé	0131466Y	LP	DON BOSCO	MARSEILLE 6E	LAURENT Patrice
	Privé	0132193N	LP	EDMOND ROSTAND	MARSEILLE 6E	BRANCHE François
	Privé	0132835L	LP	ST VINCENT DE PAUL	MARSEILLE 6E	PIERI Nicolas
	Privé	0133276R	LP	CHARLES PEGUY	MARSEILLE 6E	CALVIN Nadine
	Public	0130071G	LP	COLBERT	MARSEILLE 7E	EYGLIER Alix
	Public	0130172S	LP	LEONARD DE VINCI	MARSEILLE 7E	RANDO Paul

**Sous-Commission 05**  
MARSEILLE EST

**Date: 5 juin 2014 - 14h à 17h**

**Lieu: Lycée JOLIOT-CURIE - AUBAGNE**

Président: CHAUSSON Yves, Collège des Caillols - MARSEILLE  
Responsable informatique: CARRIERE Olivier, Lycée Joliot Curie - AUBAGNE

Département	Statut	N°RNE	Type	Etablissement	Commune	Représentant établissement
<b>Bouches du Rhône</b>	Public	0130013U	LP	GUSTAVE EIFFEL	AUBAGNE	PERRET Serge
	Public	0131747D	LY	AUGUSTE ET LOUIS LUMIERE	LA CIOTAT	RODIA Gilles
	Public	0133406G	LY	MEDITERRANEE (DE LA )	LA CIOTAT	LACOUR Denis
	Public	0130053M	LY	JEAN PERRIN	MARSEILLE 10E	HUGON Hervé
	Privé	0131772F	CFA	BTP MARSEILLE	MARSEILLE 11E	BOURROUILHOU Pierre
	Public	0130068D	LP	CAMILLE JULLIAN	MARSEILLE 11E	MULLER Laurence
	Privé	0133277S	LP	MODELE ELECTRONIQUE	MARSEILLE 11E	PITAVAL Lionel
	Public	0130057S	LP	RENE CAILLIE	MARSEILLE 11E	RICARD Olivier
	Public	0130059U	LP	BLAISE PASCAL	MARSEILLE 12E	BOURRIER Christine
	Privé	0133275P	LP	LA CADENELLE	MARSEILLE 12E	JAUFFRET Guy
	Privé	0131449E	LP	MARIE GASQUET	MARSEILLE 12E	MERCKEL Stéphane

## Session 2014 - Sous-commission EPS CCF CAP BEP

**Sous-Commission 06**  
MARSEILLE NORD

**Date: 5 juin 2014 - 14h à 17h**

**Lieu: Lycée SAINT EXUPERY - MARSEILLE**

Président: GRASSET Laurent, Ly Paul Langevin - MARTIGUES

Responsable informatique: OSTENERO Frédéric, Collège H.Daumier - MARSEILLE

Département	Statut	N°RNE	Type	Etablissement	Commune	Représentant établissement
<b>Bouches du Rhône</b>	Privé	013333SK	CFA	CITE TECHNIQUE JACQUES RAYNAUD	MARSEILLE 13E	HIDRI Bassem
	Public	0130050J	LY	DENIS DIDEROT	MARSEILLE 13E	HARO Stéphane
	Privé	0131445A	LP	CHARLOTTE GRAWITZ	MARSEILLE 13E	GIL Frédéric
	Privé	0132790M	LP	JACQUES RAYNAUD	MARSEILLE 13E	HIDRI Bassem
	Public	0130056R	LP	FLORIDE (LA)	MARSEILLE 14E	MERLAND Olivier
	Public	0130065A	LP	VISTE (LA)	MARSEILLE 15E	MAHE Yohan
	Public	0131606A	LP	CALADE (LA)	MARSEILLE 15E	CHAREYRE Yohan
	Privé	0131463V	LP	CABUCELLE (LA)	MARSEILLE 15E	MONTAGGIONI Patrick
	Privé	0131468A	LP	ST LOUIS	MARSEILLE 15E	BOES Laetitia
	Public	0130058T	LP	ESTAQUE (L')	MARSEILLE 16E	ASO Jennifer
	Privé	0131432L	LP	ST ANDRE (LES ROUTIERS)	MARSEILLE 16E	GUITARD Christophe
Privé	0131433M	LP	ST HENRI	MARSEILLE 16E	DELARD Orlando	

**Sous-Commission 07**  
MARSEILLE SUD

**Date: 5 juin 2014 - 14h à 17h**

**Lieu: Lycée MARSEILLEVEYRE - MARSEILLE**

Présidente: CHETANEAU Isabelle; Lyc Notre dame de Sion - MARSEILLE

Responsable informatique: CAPELLE Grégory Collège Pythéas MARSEILLE

Département	Statut	N°RNE	Type	Etablissement	Commune	Représentant établissement
<b>Bouches du Rhône</b>	Public	0132974M	LY	HOTELIER REGIONAL	MARSEILLE 08E	GRONIER Quentin
	Public	013063SM	SA	LEAU	MARSEILLE 08E	CERCLIER Thierry
	Privé	0131786W	CFA	METIERS DE L'AUTOMOBILE	MARSEILLE 08E	FLUCHERE Laurent
	Public	0130062X	LP	FREDERIC MISTRAL	MARSEILLE 08E	BEAUVISAGE Fabien
	Public	0130063Y	LP	LEAU (BD)	MARSEILLE 08E	GIRIBONE Jeanine
	Public	0130054N	LP	POINSO-CHAPUIS	MARSEILLE 08E	COULOMB Fabrice
	Privé	0133303V	LP	PASTRE - GRANDE BASTIDE	MARSEILLE 09E	JULLIEN Eric
	Public	0130072H	LP	AMPERE	MARSEILLE 10E	MORVAN François
	Public	0130064Z	LP	JÉAN BAPTISTE BROCHIER	MARSEILLE 10E	FIGNANI Frédérique
	Privé	0131424C	LP	ORT LEON BRAMSON	MARSEILLE 10E	ARMAND Ludovic

## Session 2014 - Sous-commission EPS CCF CAP BEP

**Sous-Commission 08**      **Date: 5 juin 2014 - 14h à 17h**  
BOUCHES DU RHONE OUEST

**Lieu: Collège Albert CAMUS - MIRAMAS**  
Président: DUMAS Rémy, Lycée Arthur Rimbaud - ISTRES  
Responsable informatique: PEYRE Cyril, LP Les Alpilles - MIRAMAS

Département	Statut	N°RNE	Type	Etablissement	Commune	Représentant établissement
<b>Bouches du</b>	Privé	0133927Y	CFA	BTP ARLES	ARLES	ABOU-ITMAN Jamel
	Public	0130012T	LP	PERDIGUIER	ARLES	DURAND Julien
	Public	0130171R	LP	CHARLES PRIVAT	ARLES	BOUVIER Bernard
	Privé	0133274N	LP	JEANNE D ARC	ARLES	ZUNNINO Marc
	Public	0132276D	LP	PIERRE LATECOERE	ISTRES	LECOMTE Tristan
	Public	0132211H	LP	JEAN LURCAT	MARTIGUES	CHAMPEAUX Frédéric
	Privé	0131484T	LP	BRISE LAMES	MARTIGUES	QUINTIN yann
	Public	0133365M	SEP	LPO PAUL LANGEVIN	MARTIGUES	PIERINI Laetitia
	Public	0130146N	LP	ALPILLES (LES)	MIRAMAS	GUIGNARD Isabelle
	Public	0133991T	LP	FORMAPOSTE CFA - LES ALPILLES	MIRAMAS	MANIFACIER Mathieu
	Public	0131770D	CFA	ROL TANGY	PORT DE BOUC	EMERY Elodie
	Public	0130150T	LP	JEAN MOULIN	PORT-DE-BOUC	GUIBOUT Marie-Christine
	Public	0130151U	LP	CHARLES MONGRAND	PORT-DE-BOUC	MOURAILLE Edith
Privé	0133282X	LP	HENRI LEROY	PORT-SAINT-LOUIS-DU-R	QUARTANA Sylvain	

**Sous-Commission 09**      **Date: 5 juin 2014 - 14h à 17h**  
PAYS D'AIX

**Lieu: Lycée Paul CEZANNE - AIX EN PROVENCE**  
Président: DALVERNY Jean-Yves, Lycée Cézanne - AIX  
Responsable informatique: QUINOL Marc, Lycée Zola - AIX

Département	Statut	N°RNE	Type	Etablissement	Commune	Représentant établissement
<b>Bouches du Rhône</b>	Privé	0132469N	CFA	BTP LES MILLES	AIX-EN-PROVENCE	LAUGIER Pascal
	Public	0130006L	LP	GAMBETTA (COURS)	AIX-EN-PROVENCE	ESTELLA Christine
	Public	0130170P	LP	VAUVENARGUES	AIX-EN-PROVENCE	JACQUES Didier
	Public	0132569X	LP	EMILE ZOLA	AIX-EN-PROVENCE	DRAPIER Bénédicte
	Privé	0131415T	LP	CELONY	AIX-EN-PROVENCE	MARANT Eric
	Privé	0131459R	LP	STE MARIE	AIX-EN-PROVENCE	PONS Philippe
	Privé	0133280V	LP	ST ELOI	AIX-EN-PROVENCE	FONTES Jean-Jacques
	Privé	0133305X	LP	CLOVIS HUGUES	AIX-EN-PROVENCE	DRAHE Johann
	Public	0130025G	LP	ETOILE (DE L')	GARDANNE	MOLINES Nathalie
	Privé	0137345N	CFA	MFR SAINTE VICTOIRE	ROUSSET	BARBA Emmanuel

## Session 2014 - Sous-commission EPS CCF CAP BEP

**Sous-Commission 10**  
VITROLLES

**Date: 5 juin 2014 - 14h à 17h**

**Lieu: Lycée Jean MONNET - VITROLLES**

Président: BOYER Patrick, Lycée Maurice Genevoix - MARIGNANE

Responsable informatique: BRUCHON Jean-Baptiste, Lycée Pasquet - ARLES

Département	Statut	N°RNE	Type	Etablissement	Commune	Représentant établissement
<b>Bouches du Rhône</b>	Public	0132343B	LP	EREA ARAGON	LES PENNES MIRABEAU	BINDZI Frédéric
	Privé	0133645S	CFA	TRAVAUX PUBLICS	MALLEMORT	DUCLOS Sébastien
	Public	0130033R	LP	LOUIS BLERIOT	MARIGNANE	QUARELLI Stéphane
	Public	0132319A	LP	MAURICE GENEVOIX	MARIGNANE	FLUCHAIRE Christine
	Public	0130157A	LP	FERRAGES (QUARTIER LES)	SAINT-CHAMAS	GROS Séverine
	Public	0131709M	LP	ADAM DE CRAPONNE	SALON-DE-PROVENCE	MOGUILINE Sylvie
	Privé	0131485U	LP	LE ROCHER	SALON-DE-PROVENCE	SALLES Nicolas
	Privé	0131675A	LP	SAINTE ELISABETH	SEPTEMES-LES-VALLONS	JURET Mélanie
	Public	0133288D	LY	JEAN MONNET	VITROLLES	JABOULIN Michèle
	Privé	0131474G	LP	CAUCADIS (LP)	VITROLLES	GOUIN Bertrand
Public	0133367P	SEP	LPO PIERRE MENDES France	VITROLLES	VALOFF Nadia	

**Sous-Commission 11**  
AVIGNON - APT

**Date: 5 juin 2014 - 14h à 17h**

**Lieu: Lycée René CHAR - AVIGNON**

Présidente: GIRAUD Christine LP R.Char AVIGNON

Responsable informatique: GERIN Henry-Jean, Lycée Th. Aubanel - AVIGNON

Département	Statut	N°RNE	Type	Etablissement	Commune	Représentant établissement
<b>Vaucluse</b>	Public	0840001V	LY	CHARLES DE GAULLE (PLACE)	APT	BOREL Christian
	Privé	0840526R	CFA	FLORENTIN MOURET	AVIGNON	GARCIN Jacques
	Privé	0840709P	CFA	CCI HOTELLERIE PROVENCE	AVIGNON	DIEUDONNE Philippe
	Privé	0840733R	CFA	CHAMBRE DES METIERS ET DE L'ARTISANAT	AVIGNON	HUOT Christophe
	Public	0840041N	LP	MARIA CASARES	AVIGNON	LAZZARIN Alexandra
	Public	0840042P	LP	ROBERT SCHUMAN	AVIGNON	LEFORT Gildas
	Public	0840939P	LP	RENE CHAR	AVIGNON	MALMEZET Florence
	Privé	0840082H	LP	VINCENT DE PAUL	AVIGNON	PIERI Nicolas
	Privé	0840941S	LP	ST JEAN BAPTISTE DE LA SALLE	AVIGNON	MARIEZ Martial
	Privé	0132278F	MFR	BARBENTANE	BARBENTANE	SANTUCCI Christophe

## Session 2014 - Sous-commission EPS CCF CAP BEP

Sous-Commission 12  
VAUCLUSE

Date: 5 juin 2014 - 14h à 17h

Lieu: Lycée Alphonse BENOIT - ISLE SUR SORGUE

Président: GONTIER Patrick, LP Argensol - ORANGE

Responsable informatique: BRIGNONE Nathalie, LP Argensol - ORANGE

Département	Statut	N°RNE	Type	Etablissement	Commune	Représentant établissement
<b>Vaucluse</b>	Public	0840044S	LP	VICTOR HUGO	CARPENTRAS	MARTIN-BEGUERY Isabelle
	Public	0840015K	LY	JEAN HENRI FABRE	CARPENTRAS	PERON Sébastien
	Public	0840113S	LP	ALEXANDRE DUMAS	CAVAILLON	FERNANDEZ Christine
	Public	0840021S	LY	ALPHONSE BENOIT	L'ISLE-SUR-LA-SORGUE	BOYER Frederic
	Public	0840046U	LP	ARISTIDE BRIAND (COURS)	ORANGE	FERDINAND Valérie
	Public	0840763Y	LP	ARGENSOL (QUARTIER DE L')	ORANGE	JACQUEMIN Yannick
	Public	0840955G	SEP	LPO VAL DE DURANCE	PERTUIS	CHEROUTE Olivier
	Public	0841078R	LP	SORGUES (DE)	SORGUES	BADIN Florent
	Public	0840700E	LP	FERDINAND REVOUL	VALREAS	BARRAUD Manuel
	Public	0840039L	CFA	ANNEXE DOMAINE D'EGUILLES	VEDENE	BRUN Jean-Christophe
Public	0840096Y	LP	EREA VINCENSINI	VEDENE	LIZOT Gaël	



## Division des Examens et Concours

DIEC/14-631-1524 du 05/05/2014

### **EPREUVE PRATIQUE D'ÉVALUATION DES COMPÉTENCES EXPERIMENTALES POUR LA SERIE STL AU BACCALAUREAT TECHNOLOGIQUE SESSION 2014 – SPECIALITES BIOTECHNOLOGIES ET SCIENCES PHYSIQUES ET CHIMIQUES EN LABORATOIRE**

Références : Note de service n°2012-035 du 6 mars 2012 publié au BOEN n°12 du 22/03/12 - Note de service n°2014-049 du 9 avril 2014 publié au BOEN n°15 du 10/04/14

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

Je vous communique ci-dessous les instructions relatives à l'organisation de l'épreuve pratique d'évaluation des compétences expérimentales de la série STL. Ces instructions faisant suite à la note de service du 9 avril dernier, elles annulent et remplacent celles données dans les bulletins académiques :

- n°617 du 16 décembre 2013 dans le paragraphe 4-4 Organisation de l'épreuve et 4-7 Aménagement de l'épreuve à l'attention des candidats présentant un handicap,
- n° 619 du 13 janvier 2014 dans le paragraphe 3-4 Organisation de l'épreuve et 3-7 Aménagement de l'épreuve à l'attention des candidats présentant un handicap.

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

Les professeurs sont astreints à une obligation de stricte confidentialité tout au long de l'épreuve. Cette confidentialité s'applique aux situations d'évaluations dans leur intégralité et doit s'exercer conformément aux consignes précitées.

Les épreuves auront lieu :

- Spécialité biotechnologies : du lundi 2 au vendredi 6 juin
- Spécialité sciences physiques et chimiques en laboratoire : du lundi 26 mai au mardi 3 juin

## **1/ Spécialité biotechnologies**

### **1.1/ Sujets de l'épreuve**

La banque de sujets contenant les 16 situations d'évaluations sur CDROM vous a été transmise sous pli postal le 10 avril 2014.

Dès réception, les sujets doivent être conservés, dans leur intégralité, dans un endroit dédié et sécurisé de l'établissement. **Toute copie de la banque, sous quelque forme que ce soit, est absolument interdite.**

Chaque situation d'évaluation comprend quatre fichiers :

- un fichier « matière d'œuvre »,
- un fichier « sujet »
- un fichier « dossier technique »
- un fichier « grille d'évaluation »

Elles sont accompagnées :

- d'un fichier « tableur-grapheur », nécessaire pour l'exploitation des valeurs mesurées,
- d'un aide-mémoire de métrologie 2014, à photocopier à raison d'un exemplaire par candidat,
- d'un fichier « descripteurs IAM » et d'un fichier de recommandations à photocopier pour chaque évaluateur.

Une charte de confidentialité, figurant en annexe, devra être signée par l'enseignant coordonnateur de chaque discipline. Ces documents seront à retourner à la DIEC bureau des sujets.

A partir de l'analyse des matières d'œuvres, de la capacité des laboratoires, des contraintes matérielles et du nombre d'examineurs potentiels, **l'établissement décide du nombre de sujets** nécessaires dans chaque laboratoire utilisé pour le déroulement de l'épreuve.

**Le choix des situations d'évaluations s'effectue ensuite, sous la responsabilité du chef de travaux** ou du professeur coordonnateur de biotechnologies en veillant à offrir un juste équilibre entre les différentes composantes de l'enseignement de spécialité.

Cette sélection doit s'effectuer dans des locaux sécurisés de l'établissement. 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.

## 1.2/ Organisation de l'épreuve

L'épreuve se déroule en fonction du calendrier national suivant :

N° Sujets	Date	Horaire
1 et 2	Lundi 2 juin	13 h 30 à 16 h 30
3 et 4	Mardi 3 juin	9 h à 12 h
5 et 6	Mardi 3 juin	13 h 30 à 16 h 30
7 et 8	Mercredi 4 juin	9h à 12h
9 et 10	Mercredi 4 juin	13 h 30 à 16 h 30
11 et 12	Jeudi 5 juin	9 h à 12 h
13 et 14	Jeudi 5 juin	13 h 30 à 16 h 30
15 et 16	Vendredi 6 juin	9 h à 12 h

Le calendrier est déterminé par l'établissement en fonction des situations d'évaluations choisies et doit être communiqué au recteur d'académie (cf annexe 1).

Un examinateur évalue simultanément quatre candidats au maximum. Si les conditions matérielles le permettent, une même situation d'évaluation peut concerner plusieurs groupes de quatre candidats en respectant la condition : un examinateur évalue l'intégralité de la prestation du groupe de quatre candidats qui lui est attribué.

Aucune modification d'affectation des situations d'évaluations par demi-journée n'est possible. L'horaire de début et de fin d'épreuve est strictement respecté.

**Le chef d'établissement veille à ce que tous les éléments de la banque soient intégralement récupérés et détruit en fin d'épreuve.** Un certificat de destruction figurant en annexe de la présente note, devra être complété et transmis à la DIEC Bureau des sujets.

## 2/ Spécialité sciences physiques et chimiques en laboratoire

### 2.1/ Sujets de l'épreuve

La banque de sujets contenant les 15 situations d'évaluations sur CDROM vous a été transmise sous pli postal confidentielle 10 avril 2014.

Dès réception, les sujets doivent être conservés, dans leur intégralité, dans un endroit dédié et sécurisé de l'établissement. **Toute copie de la banque, sous quelque forme que ce soit, est absolument interdite.**

Les situations d'évaluations qui y figurent sont :

- en physique : P4, P6, P10, P11, P19
- en physique-chimie : PC1, PC3, PC5, PC15, PC16
- en chimie : C2, C8, C9, C14, C17

Elles sont accompagnées d'un fichier de consignes pour les enseignants.

Le choix des sujets doit offrir un juste équilibre entre les différentes composantes de l'enseignement de spécialité. Cette sélection doit s'effectuer dans des locaux sécurisés de l'établissement. 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.

### 2.2/ Organisation de l'épreuve

Le calendrier est déterminé par l'établissement, en fonction du calendrier académique, et doit être communiqué au recteur d'académie (cf annexe 2).

Un examinateur évalue simultanément quatre candidats au maximum. Si les conditions matérielles le permettent, une même situation d'évaluation peut concerner plusieurs groupes de quatre candidats en respectant la condition : un examinateur évalue l'intégralité de la prestation du groupe de quatre candidats qui lui est attribué.

**Le chef d'établissement veille à ce que tous les éléments de la banque soient intégralement récupérés et détruit en fin d'épreuve.** Un certificat de destruction figurant en annexe de la présente note, devra être complété et transmis à la DIEC Bureau des sujets.

## 3/ Aménagements de l'épreuve à l'attention des candidats handicapés

Les élèves présentant un handicap, pour lequel l'avis du médecin désigné par la commission départementale des personnes handicapées a préconisé un aménagement, passent l'épreuve à partir d'une sélection de situations d'évaluation adaptées à leur handicap et déterminées à partir des listes nationales.

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 proposés au tirage au sort
- Aménagement du poste de travail
- Majoration du temps imparti,
- Aide d'une secrétaire
- 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 et être mises en œuvre par le candidat lui-même.



#### **4/ 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.

#### **5/ 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 81

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 94.

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

Annexe 1

**BACCALAUREAT TECHNOLOGIQUE  
SERIE STL**

**COMPETENCES EXPERIMENTALES  
Spécialité BIOTECHNOLOGIES**

*Conformément à la note de service n°2014-049 du 09/04/2014 les établissements sont tenus de communiquer au recteur d'académie le calendrier retenu pour les épreuves de compétences expérimentales de la série STL.*

**Calendrier retenu**

*(A partir du calendrier national)*

Etablissement :

- Dates :
- Lundi 2 juin de 13 h 30 à 16 h 30
  - Mardi 3 juin de 9 h à 12 h
  - Mardi 3 juin de 13 h 30 à 16 h 30
  - Mercredi 4 juin de 9 h à 12 h
  - Mercredi 4 juin de 13 h 30 à 16 h
  - Jeudi 5 juin de 9 h à 12 h
  - Jeudi 5 juin de 13 h 30 à 16 h
  - Vendredi 6 juin de 9 h 12 h

Fait à

Le

Signature du chef d'établissement

*Document à retourner pour le 16 mai 2014 :*

- à la DIEC 2.02 par fax au 04-42-91-75-02
- ou par mail à [catherine.riperto@ac-aix-marseille.fr](mailto:catherine.riperto@ac-aix-marseille.fr)

Annexe 2

**BACCALAUREAT TECHNOLOGIQUE  
SERIE STL**

**COMPETENCES EXPERIMENTALES  
Spécialité SCIENCES PHYSIQUES ET  
CHIMIQUES EN LABORATOIRE**

*Conformément à la note de service n°2014-049 du 09/04/2014 les établissements sont tenus de communiquer au recteur d'académie le calendrier retenu pour les épreuves de compétences expérimentales de la série STL.*

**Calendrier retenu**

*(Entre le 26 mai et le 3 juin 2014)*

Etablissement :

Dates :

Fait à

Le

Signature du chef d'établissement

*Document à retourner pour le 16 mai 2014 :*

- à la DIEC 2.02 par fax au 04-42-91-75-02
- ou par mail à [catherine.riperto@ac-aix-marseille.fr](mailto:catherine.riperto@ac-aix-marseille.fr)

**Charte de déontologie du 4 avril 2012 – MEN-DGESCO-MPE  
B.O.E.N. n°15 du 12 avril 2012**

**Préambule**

La présente charte s'applique à tous les agents publics (titulaires, stagiaires, contractuels et vacataires) qui interviennent, à quelque niveau que ce soit, dans la conception des sujets ou l'organisation des examens terminaux ainsi qu'aux membres de jury. Le non-respect des principes qui y sont énoncés engage leur responsabilité.

S'agissant des prestataires de service concernés par le déroulement des examens ou qui interviennent dans des locaux affectés à des tâches de préparation ou d'organisation des examens, les marchés de prestations les liant à l'administration doivent comporter une clause prévoyant la signature d'un engagement de confidentialité.

**Loi du 23 décembre 1901 modifiée réprimant les fraudes dans les examens et concours publics :**

**Article 1** - Toute fraude commise dans les examens et les concours publics qui ont pour objet l'entrée dans une administration publique ou l'acquisition d'un diplôme délivré par l'État constitue un délit.

**Article 2** - Quiconque se sera rendu coupable d'un délit de cette nature, notamment en livrant à un tiers ou en communiquant sciemment, avant l'examen ou le concours, à quelqu'une des parties intéressées, le texte ou le sujet de l'épreuve, ou bien en faisant usage de pièces fausses, telles que diplômes, certificats, extraits de naissance ou autres, ou bien en substituant une tierce personne au véritable candidat, sera condamné à un emprisonnement de trois ans et à une amende de 9 000 euros ou à l'une de ces peines seulement.

**Dispositions générales**

- 1 - Les personnes auxquelles s'applique la présente charte doivent respecter des principes de neutralité, de probité, de confidentialité, ainsi que celui de l'égalité de traitement des candidats.
- 2 - Toute personne responsable au sens de l'article précédent est tenue de respecter le secret le plus absolu sur l'objet de sa mission : elle est tenue à une discrétion totale, que ce soit dans un cadre public ou privé, sur toutes les informations relatives à l'examen dont elle aurait connaissance.
- 3 - Un agent ayant un enfant ou un proche parent candidat à un examen doit en faire la déclaration écrite à son supérieur hiérarchique. Il appartient au recteur d'apprécier les mesures éventuelles de précaution à prendre.
- 4 - Il est interdit de se décharger de tout ou partie de ses missions sans y être explicitement autorisé par l'autorité compétente.
- 5 - Quiconque intervient dans le processus de conception des sujets ou d'organisation des examens, à quelque moment que ce soit, est tenu de veiller avec une particulière vigilance à la sécurité des opérations dont il est chargé et au respect des procédures qui ont été définies. Cette obligation s'impose à toutes les personnes participant à l'élaboration des sujets, à leur transmission, à leur impression, à leur diffusion et à leur conservation ainsi qu'à l'organisation des épreuves ponctuelles et des jurys d'examen.
- 6 - En aucun cas les notes attribuées ou les résultats ne peuvent être communiqués aux candidats ou à des tiers avant leur communication officielle.

**Dispositions spécifiques relatives à l'élaboration des sujets**

Ces dispositions s'appliquent aux concepteurs des sujets, aux membres des commissions d'élaboration et aux enseignants qui testent les sujets

- 7 - Une attention toute particulière doit être portée à la qualité du sujet. Son auteur s'assure de sa neutralité, de sa conformité à la réglementation de l'épreuve, aux programmes, aux référentiels et aux recommandations du ministre. Il s'assure également qu'il ne contrevient pas aux règles de la propriété intellectuelle.
- 8 - L'auteur certifie que le sujet proposé à l'écrit est strictement inédit et qu'il n'a pas, à sa connaissance, déjà été diffusé sous quelque forme que ce soit. Il certifie en outre ne pas l'avoir proposé au cours de ses enseignements ou à des organismes de formation.
- 9 - L'auteur s'engage à ne pas divulguer un sujet qu'il a élaboré, ni avant ni après la session d'examen, ceci pendant une période de cinq ans. Il s'engage également à ne pas proposer à ses élèves un sujet identique ou se rapprochant de celui qu'il a élaboré.

Les membres des commissions d'élaboration ainsi que les enseignants ayant testé les propositions de sujets sont soumis aux mêmes obligations.

**Dispositions concernant les membres de jury**

- 10 - Les membres de jury sont tenus au strict respect du principe d'impartialité à l'égard de tous les candidats.
  - 11 - Chaque correcteur est responsable de ses copies qui doivent être corrigées et conservées dans des conditions de sécurité optimales.
  - 12 - Les examinateurs sont soumis à une obligation d'objectivité et de neutralité lors des épreuves orales où ils doivent impérativement s'abstenir de toute allusion à la valeur de la prestation du candidat interrogé, à la qualité de l'enseignement qu'il paraît avoir reçu ou de toute demande et commentaire concernant son établissement d'origine, son âge, son sexe, son origine ou sa formation.
- Lors de ces épreuves, les candidats sont traités avec autant de bienveillance que d'exigence.
- 13 - Un secret absolu doit être observé sur les interrogations orales et les délibérations.

**DECLARATION SUR L'HONNEUR**

Je soussigné (e) .....

Qualité .....

Déclare avoir pris connaissance de la charte de déontologie des examens et m'engage à en respecter les termes dans les limites de ma mission.

A.....le.....Signature

Aix-en-Provence, le 15 avril 2014

Le Recteur de l'Académie d'Aix-Marseille

à

Mesdames et Messieurs les Proviseurs des lycées  
publics et les Directeurs des lycées privés sous  
contrat d'association

**Rectorat**

DIEC 2.01/B  
Baccalauréat Général

Chef de bureau  
Afife BOUANANI  
Téléphone :  
04 42 91 71 72  
Mèl :  
afife.bouanani  
@ac-aix-marseille.fr

Carine GAUTHIER  
Téléphone :  
04 42 91 71 81  
Mèl :  
carine.gauthier  
@ac-aix-marseille.fr

Télécopie :  
04 42 91 70 05  
04 42 38 73 45

Place Lucien Paye  
13621 Aix-en-Provence  
cedex 1

**CERTIFICAT  
DE DESTRUCTION**

**Objet : Epreuves d'évaluation des compétences expérimentales de la série  
STL – Session 2014**

**Réf : Note de service n° 2014-049 du 09/04/2014 parue au B.O n° 15 du  
10/04/2014**

Conformément à la note de service visée en référence, je vous prie de bien  
vouloir me renvoyer par télécopie ou par courrier le présent document dûment  
renseigné par vos soins.

**Pour le Recteur et par délégation  
Le Chef du bureau des sujets**

  
**M. Afife BOUANANI**

**Le chef d'établissement (Nom et Prénom) :**

---

**Atteste de la destruction des situations d'évaluations susvisées, dans leur intégralité après les  
épreuves.**

**Cachet de l'établissement, date et signature :**



## Division des Examens et Concours

DIEC/14-631-1525 du 05/05/2014

### **BACCALAUREAT TECHNOLOGIQUE SERIE STI2D SPECIALITES : INNOVATION TECHNOLOGIQUE ET ECO-CONCEPTION - ARCHITECTURE ET CONSTRUCTION - ENERGIES ET ENVIRONNEMENT - SYSTEME D'INFORMATION ET NUMERIQUE - EPREUVE DE PROJET EN ENSEIGNEMENT SPECIFIQUE A LA SPECIALITE - EPREUVE D'ENSEIGNEMENT TECHNOLOGIQUE EN LV1 - EPREUVE ORALE DE CONTROLE DES ENSEIGNEMENTS TECHNOLOGIQUES TRANSVERSAUX**

Références : Note de service n°2012-037 du 05/03/2012 - BOEN n°12 du 22/03/2012 - Note de service n°2012-179 du 20/11/2012 - BOEN n°45 du 06/12/2012 - Note de service n°2014-048 du 31/03/2014 – BOEN n°16 du 17/04/2014

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

Dossier suivi par : Mme RIPERTO - Tel : 04 42 91 71 83 - Mme DUFOR - Tel : 04 42 91 71 94 - Fax : 04 42 91 75 02

Je vous communique ci-dessous les instructions relatives à l'organisation des épreuves de projet en enseignement spécifique à la spécialité, d'enseignement technologique en LV1 mises en place à compter de la session 2013 du baccalauréat de la série STI2D.

#### **I - Epreuve de projet en enseignement spécifique à la spécialité**

Cette épreuve porte sur le programme de l'enseignement spécifique à la spécialité (AC – EE – ITEC – SIN) de coefficient 12.

Il s'agit d'une épreuve orale dont l'évaluation est réalisée en deux temps et selon deux modalités distinctes.

Pour faciliter l'opération d'évaluation, l'inspection générale de sciences et techniques industrielles met à disposition des équipes un outil informatique, sous forme de fichier tableur. Son utilisation n'est pas obligatoire. Il peut néanmoins être utilisé pour une ou les deux parties, sous certaines conditions :

- On doit, pour chaque candidat, imprimer une copie papier portant nom et prénom
- Cette impression doit être signée par le ou les professeurs évaluateurs
- La note calculée doit être reportée sur la fiche officielle du candidat
- La fiche d'évaluation officielle fournie par la DIEC et celle réalisée par l'outil tableur sont agrafées ensemble.

Les équipes qui ont accompagné les élèves au cours du projet doivent faire apparaître sur chaque fiche, en fonction du candidat et des tâches du projet qui lui ont été confiées, les indicateurs d'évaluation qui NE SONT PAS OPPORTUNS. Pour cela, ils portent un signe dans la colonne NON des fiches nationales d'évaluation.

Ces fiches doivent être complétées avant l'examen et le candidat doit connaître quinze jours au moins avant le début des épreuves, les indicateurs qui lui sont attribués.

## **1-1 Premier temps d'évaluation :**

Cette première partie de l'épreuve, notée sur 20 points et affectée du coefficient 6, a lieu dans le cadre habituel de la formation du candidat.

### **1-1-1 Evaluation**

L'évaluation est réalisée au cours de la formation par le ou les professeurs de technologie qui assurent l'accompagnement pédagogique du projet technologique.

L'évaluation s'appuie sur les situations d'évaluation qui ponctuent la réalisation du projet conduit par le groupe d'élèves et prend en compte les travaux individuels menés par chaque élève.

Bien que le projet soit commun à un groupe d'élèves, l'évaluation est individuelle et fait l'objet d'une fiche établie selon le modèle en annexe 1 – 2 – 3 ou 4 de la note de service n° 2012-037 du 5 mars 2012 en fonction de la spécialité du candidat.

### **1-1-2 Organisation de l'épreuve**

Les élèves-candidats et les professeurs sont convoqués par le chef d'établissement.

Une liste d'émargement des candidats doit être établie par les établissements. En cas d'absence justifiée d'un élève le jour fixé pour l'évaluation, une deuxième convocation est proposée au candidat. Seule l'absence non justifiée permet l'attribution de la note zéro à cette partie de l'épreuve.

**Remarque : Au cours d'une des situations d'évaluation, la première partie de l'évaluation de l'épreuve d'enseignement technologique en LV1 est également réalisée.**

## **1-2 Deuxième temps d'évaluation : présentation du projet**

Cette deuxième partie de l'épreuve de projet est notée, de même que la première partie, sur 20 points et affectée du coefficient 6.

### **1-2-1 Evaluation**

Il s'agit d'une épreuve orale terminale ponctuelle qui se déroule dans les établissements de formation **au cours du troisième trimestre du lundi 2 juin au vendredi 6 juin 2014.**

Cette partie permet d'évaluer deux composantes : l'évaluation individuelle du dossier relatif au projet du candidat et la soutenance orale.

Le dossier numérique réalisé par le candidat comporte au maximum 10 pages pour sa version papier. Il présente les différentes tâches effectuées par le candidat durant le projet et peut inclure des cartes heuristiques, diaporamas, sites internet.

### **1-2-2 Déroulement de l'épreuve**

La soutenance orale se décompose en deux parties. Dans un premier temps le candidat, pendant une durée maximale de 10 minutes, présente son dossier sous sa forme numérique.

Cette présentation est suivie d'un dialogue avec la commission d'évaluation d'une durée de 10 minutes.

**La soutenance orale du projet fait l'objet d'une fiche individuelle d'évaluation établie selon le modèle en annexe de la note de service n° 2014-048 du 31 mars 2014 cf annexe jointe (*Attention : celle-ci vient en remplacement de celle utilisée à la session 2013*). Cette fiche est identique pour les quatre spécialités.**

**Remarque :** afin de rendre indépendantes les deux parties de l'évaluation de l'épreuve de projet, la commission d'évaluation de la présentation du projet ne doit pas avoir connaissance des résultats de l'évaluation des revues de projet.

### **1-2-3 Composition des commissions d'évaluation**

La commission d'évaluation est composée de deux enseignants de technologie qui n'ont pas suivi le projet du candidat.

S'agissant d'une épreuve ponctuelle terminale, les membres du jury ne peuvent pas examiner leurs élèves de l'année en cours.

La composition des commissions d'évaluation est arrêtée par la DIEC 2-02 en liaison avec les IA-IPR des spécialités et les chefs de travaux.

Un des deux évaluateurs est extérieur à l'établissement. Le deuxième évaluateur est un professeur de l'établissement qui n'a pas suivi le projet du candidat. Les tableaux de composition des commissions d'évaluation seront adressés aux centres d'épreuves au mois de mai.

### **1-2-4 Convocation des candidats**

S'agissant d'une épreuve ponctuelle, la convocation des candidats s'effectue à deux niveaux :

- au niveau rectoral : le candidat reçoit une convocation générale qui mentionne la période à laquelle a lieu l'évaluation
- au niveau de l'établissement, le plan de passage de l'épreuve par demi-journée est établi sous la responsabilité du chef d'établissement.

En cas d'absence non justifiée, la note zéro est attribuée au candidat. Si l'absence est justifiée, une deuxième évaluation est proposée au candidat.

## **1-3 Notation de l'épreuve de projet**

L'épreuve est notée sur 20 points **en points entiers**. Cette note résulte de la moyenne des notes sur 20 points attribuées à la première et à la deuxième partie de l'épreuve.

Chaque partie d'épreuve est notée sur 20 points, **arrondie au demi-point**, et fait l'objet d'une fiche d'évaluation. Les notes seront reportées sur les deux bordereaux de notation transmis par la DIEC aux établissements fin avril.

A l'issue des épreuves, les professeurs saisiront les notes sur LOTANET et veilleront à la cohérence entre les notes saisies et celles figurant sur les fiches d'évaluations et les bordereaux de notation.

Dans le mois qui précède l'épreuve de soutenance, tous les enseignants qui relèvent de ces jurys seront réunis par les inspecteurs pédagogiques régionaux de la discipline aux fins de présenter les nouvelles modalités de notation (cf note de service 2014-048 du 31 mars 2014). Les conditions de participation à ces réunions vous seront communiquées début mai.

Si une harmonisation des notes devait intervenir, tous les professeurs de l'académie ayant participé aux soutenances seraient réunis le 25 juin 2014 dans un lieu à confirmer.

## **1-4 Cas particuliers des candidats individuels**

L'épreuve porte sur une étude de dossier technique qui est remise au candidat début mai, 4 semaines avant la date de l'épreuve.

Le candidat dispose de ces 4 semaines pour réaliser un dossier numérique d'un maximum de 10 pages pour sa version papier.

La commission d'évaluation est composée de 2 enseignants de technologie.

L'épreuve orale dure 25 minutes et est affectée du coefficient 12. Le candidat dispose de 10 mn pour présenter le dossier qu'il a réalisé. Cette présentation est suivie d'un entretien de 15 minutes.



## 2 - Epreuve d'enseignement technologique en LV1

Il s'agit d'une épreuve orale évaluée en cours d'année pour laquelle seuls les points supérieurs à la moyenne de 10 sur 20 multipliés par 2 sont pris en compte pour l'examen.

Pour les candidats scolaires la langue de l'épreuve est obligatoirement celle enseignée par l'établissement. Elle peut être distincte de la langue choisie par le candidat au titre de l'épreuve obligatoire de LV1.

Pour les candidats individuels la langue retenue pour l'épreuve est l'allemand, l'anglais, l'espagnol ou l'italien.

### 2-1 Objectifs de l'épreuve

L'épreuve porte **uniquement** sur les compétences de communication en LV1 dans le contexte de la réalisation du projet technologique.

Le candidat présente en langue vivante 1 les différents problèmes techniques auxquels il est confronté au cours du déroulement du projet et explique en LV1 les choix qu'il a effectués. Les problèmes exposés sont choisis par le candidat.

### 2-2 Organisation de l'épreuve

Elle est organisée sous la responsabilité du chef d'établissement qui convoque les élèves et les professeurs.

Une liste d'émargement est établie. En cas d'absence d'un élève le jour prévu pour l'évaluation une deuxième évaluation lui est proposée. Il est rappelé que seule l'absence injustifiée permet l'attribution de la note zéro à l'épreuve.

La commission d'évaluation est composée d'un professeur de LV1 et d'un professeur de technologie ayant participé au suivi du projet.

L'épreuve se déroule en deux parties :

#### 2-2-1 Première partie : présentation orale en LV1 de la conduite de projet.

Cette première partie notée sur 10 points s'articule avec la première partie de l'épreuve de projet technologique.

##### ➤ Déroulement de l'épreuve

La note de service ne fixe pas expressément la durée de l'épreuve. Il est toutefois conseillé de prévoir pour chaque groupe-projet de 3 ou 4 élèves une vingtaine de minutes au plus. Dans un premier temps le groupe expose brièvement sa présentation. Au cours de cette présentation chaque élève du groupe prend la parole.

Dans un second temps d'égale durée un échange a lieu entre le groupe-projet et le professeur de LV1 sur le déroulement du projet, le niveau d'avancement, le contexte, la justification des choix, l'explicitation des enjeux. Chaque élève est sollicité pour répondre aux questions.

La commission d'évaluation établit pour chaque candidat une fiche d'évaluation selon le modèle publié en annexe 6 de la note de service n° 2012-037 du 5 mars 2012.

#### 2-2-2 Deuxième partie : présentation orale en LV1 du projet

Cette deuxième partie notée sur 10 points est organisée au troisième trimestre en fin de projet **au plus tard la semaine du 26 au 30 mai 2014**. Elle est indépendante de l'épreuve de projet.

##### ➤ Déroulement de l'épreuve (durée 10 minutes)

Il s'agit d'une présentation individuelle. Chaque candidat-élève élabore un dossier technique numérique en langue vivante 1. Ce dossier comporte 1 à 5 pages, il peut prendre différentes formes de présentation (carte heuristique, diaporama, site internet, etc). Aucun document papier n'est attendu.

Le dossier constitue un support d'évaluation, il n'est pas noté et n'est pas remis à la commission d'évaluation avant l'épreuve.

La présentation orale débute par un exposé du candidat qui dispose d'une durée maximale de 5 minutes. Elle est suivie d'un entretien en langue vivante 1 avec les examinateurs. L'ensemble de l'épreuve a une durée totale de 10 minutes.

La commission d'évaluation établit pour chaque candidat une fiche d'évaluation selon le modèle en annexe 7 de la note de service n° 2012-037 du 5 mars 2012.

### **2-3 Notation de l'épreuve d'E.T.L.V.**

L'épreuve est notée sur 20 points en points entiers. Cette note résulte de la somme des notes sur 10 obtenues aux deux parties de l'épreuve présentation orale en LV1 de la conduite de projet et présentation orale en LV1 du projet.

Les notes issues des deux fiches d'évaluation sont reportées sur les deux bordereaux de notation adressés par la DIEC aux établissements fin avril. Les notes doivent être saisies sur LOTANET au plus tard début avant le 14 juin 2014.

### **2-4 Cas particulier des candidats individuels**

Les candidats individuels ne subissent que la deuxième partie de l'épreuve (présentation orale en LV1 du projet) qui est, dans ce cas, notée sur 20 points.

## **3 - Dispositions communes aux épreuves de projet et d'enseignement technologique en LV1**

### **3-1 Organisation des épreuves**

L'organisation des épreuves est de la compétence du chef d'établissement, même lorsque les examinateurs sont convoqués par le recteur (cf. épreuve de la présentation du projet).

Le chef d'établissement informe suffisamment à l'avance les élèves de la date des évaluations en s'assurant d'une traçabilité certaine, afin d'éviter toute contestation. En cas d'absence justifiée d'un élève le jour fixé pour son évaluation, une évaluation de rattrapage est mise en place. Si l'élève ne s'y présente pas il est porté absent à la partie de l'épreuve correspondante.

### **3-2 Fiches d'évaluation**

**Les fiches d'évaluation pré-remplies à partir des données issues d'OCEAN seront transmises aux établissements.**

Les fiches d'évaluation établies pour chaque candidat ont le statut de copies d'examen.

A ce titre elles pourront être communiquées aux candidats qui en font la demande uniquement après la délibération des jurys. C'est pourquoi elles doivent être complétées avec le plus grand soin. Elles sont conservées dans l'établissement centre d'épreuve pendant un an après les délibérations des jurys.

**En aucun cas les examinateurs ne doivent communiquer aux candidats les notes qu'ils attribuent. Seul le jury de l'examen a compétence pour arrêter la note définitive des épreuves.**

L'épreuve de projet et l'épreuve d'enseignement technologique en LV1 décomposée en sous-épreuves évaluées en cours d'année sont déclarées non délibérées au niveau des sous-épreuves dans le pilote réglementaire. Lors de la délibération du jury la majoration éventuelle ne peut être effectuée qu'au niveau de l'épreuve maîtresse. Cette possibilité de majoration ne concernera que l'épreuve de projet et sera automatiquement répercutée dans DELIBNET sur les sous-épreuves concernées.

Sur le relevé de notes remis au candidat, seule sera mentionnée la note globale de l'épreuve.

#### **4 - Epreuve orale de contrôle relative aux enseignements technologiques transversaux**

➤ Règlements d'examen

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

L'épreuve est notée sur 20 points.

Le coefficient appliqué à l'épreuve est identique à celui de l'épreuve écrite correspondante du premier groupe d'épreuves

➤ Déroulement de l'épreuve

Une banque nationale de supports d'évaluation est instaurée pour l'épreuve orale de contrôle d'enseignements technologiques transversaux.

L'épreuve s'appuie sur une étude de cas issue d'un dossier fourni au candidat par l'examineur et présentant un système pluri-technique. Elle permet d'évaluer les compétences de la partie relative aux enseignements technologiques communs du programme d'enseignement.

Un questionnaire est remis au candidat avec le dossier au début de la préparation de l'épreuve.

Le candidat dispose de 10 minutes pour exposer les conclusions de sa préparation avant de répondre pendant 10 minutes aux questions relatives à la résolution du problème posé.

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

Annexe  
Fiche d'évaluation présentation du projet

Nom du candidat :  
Prénom du candidat :

Établissement :  
Session :

Baccalauréat technologique « Sciences et technologies de l'industrie et du développement durable » toutes spécialités  
Titre et description sommaire du projet :

Compétences évaluées		Indicateurs d'évaluation	Évaluation				Poids de la compétence
			0	1	2	3	Poids du critère
<b>O1 - Caractériser des systèmes privilégiant un usage raisonné du point de vue développement durable</b>						<b>20 %</b>	
CO1.1	Justifier les choix des matériaux, des structures du système et les énergies mises en œuvre dans une approche de développement durable	Le choix des matériaux et/ou des matériels est justifié, des critères d'éco conception sont pris en compte					35 %
		La structure matérielle et/ou informationnelle est correctement justifiée					35 %
CO1.2	Justifier le choix d'une solution selon des contraintes d'ergonomie et d'effets sur la santé de l'homme et du vivant	La justification des paramètres de confort et/ou la réponse apportée par le système aux contraintes de préservation de la santé et du respect de la sécurité sont explicitées					30 %
<b>O2 - Identifier les éléments permettant la limitation de l'impact environnemental d'un système et de ses constituants</b>						<b>15 %</b>	
CO2.1	Identifier les flux et la forme de l'énergie, caractériser ses transformations et/ou modulations	Les flux et la forme de l'énergie et/ou de l'information sont décrits de façon qualitative					20 %
		Les caractéristiques d'entrées et de sorties des transformations ou des modulations sont correctement précisées					20 %
		L'analyse globale d'une chaîne (énergie, action, information) est correctement réalisée					20 %
CO2.2	Justifier les solutions constructives d'un système au regard des impacts environnementaux et économiques engendrés tout au long de son cycle de vie	La relation entre une fonction, des solutions et leur impact environnemental ou sociétal est précisée					20 %
		Le compromis technico économique et/ou la prise en compte des normes et réglementations est expliqué					20 %
<b>O6 - Communiquer une idée, un principe ou une solution technique, un projet</b>						<b>45 %</b>	
CO6.1	Décrire une idée, un principe, une solution, un projet en utilisant des outils de représentation adaptés	La description du principe ou de la solution est synthétique et correcte					25 %
CO6.2	Décrire le fonctionnement et/ou l'exploitation d'un système en utilisant l'outil de description le plus pertinent	La description du fonctionnement ou de l'exploitation du système est synthétique et correcte					25 %
CO6.3	Présenter et argumenter des démarches et des résultats	Le choix de la démarche retenue est argumenté					25 %
		Les résultats sont présentés et commentés de manière claire et concise					25 %
<b>O8 - Valider des solutions techniques</b>						<b>20 %</b>	
CO8.0	Justifier des éléments d'une solution technique et analyser les écarts par rapport au cahier des charges	Les solutions techniques envisagées sont correctement analysées au regard des résultats d'expérimentations et/ou de tests et/ou de simulations					60 %
		L'origine des écarts entre les résultats obtenus et les exigences du cahier des charges est correctement identifiée					40 %
						<b>100%</b>	

Note : / 20

Appréciations :

Noms et prénoms des examinateurs, signatures et date :

(\*) La note finale est déduite des points attribués aux indicateurs évalués dans le respect des pondérations fixées. Le poids de chacune des compétences évaluées est indiqué, ce qui signifie par exemple que l'O1 vaut 4 points (soit 20 % de 20). Sur le même principe, chaque indicateur a un poids mentionné dans la colonne de droite.