



académie
Aix-Marseille

académie

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



Bulletin académique

n° 656

du 12 janvier 2015

Sommaire

Division des Etablissements d'Enseignement Privé	
- Notation administrative des maitres contractuels des établissements d'enseignement privés sous contrat pour l'année scolaire 2014-2015	3
- Évaluation des maitres délégués auxiliaires suppléants	10
- Mise en place des stages dans le second degré prive pour les étudiants en master se destinant aux métiers de l'enseignement année 2014- 2015	12
Division des Examens et Concours	
- Olympiades académiques de géosciences – session 2015	18
Délégation Académique à la Formation Professionnelle Initiale et Continue	
- Recrutement de conseillers en formation continue - année scolaire 2015-2016	20
Délégation Académique aux Relations Européennes, Internationales et à la Coopération	
- Programme de mobilité franco-suédois dans le domaine scolaire « éducation européenne - une année en France » - année 2015-2016	21
Pole Académique des Bourses Nationales	
- Campagne bourses nationales d'études du second degré de lycée - année scolaire 2015-2016	22

REPUBLIQUE FRANÇAISE
MINISTERE DE L'EDUCATION 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



DEEP/15-656-326 du 12/01/2015

**NOTATION ADMINISTRATIVE DES MAITRES CONTRACTUELS DES
ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT PRIVES SOUS CONTRAT POUR
L'ANNEE SCOLAIRE 2014-2015**

Références : Décret n° 60-388 du 22.04.1960 modifié (article 13) - Décret 2009-914 relatif au statut particulier des professeurs Agrégés - Décret n°2009-915 du 28 juillet 2009 relatif au statut particulier des professeurs Certifiés - Décret n°72-582 du 04.07.1972 relatif au statut particulier des Chargés d'Enseignement - Décret n° 72-583 du 04.07.1972 relatif au statut particulier des Adjoints d'Enseignement - Décret 2009-916 du 28 juillet 2009 relatif au statut particulier des Professeurs EPS - Décret n°80-492 du 14.03.1986 relatif au statut particulier des PEGC - Décret 2009-918 du 28 juillet 2009 relatif au statut particulier des PLP - Décret n° 86-492 du 14.03.1986 relatif au statut particulier des PEGC - circulaire n° 73-231 du 17.05.1973 relatif à la notation des Adjoints d'enseignement - note de service n° 91-033 du 13.02.1991 modifiée par la note de service 94-262 du 02.11.1994 relative à la notation des professeurs certifiés - note de service n° 92-197 du 03 juillet 1992 relative à la notation des Professeurs certifiés, Professeurs EPS, PLP - Article R914-59 du code de l'Education.

Destinataires : Mesdames et Messieurs les Chefs des Etablissements d'Enseignement Privés du second degré sous contrat

Dossier suivi par : Chef de bureau M. CARICHON - Tél. : 04-42-95-29-12 – Mme LECINA – Tel : 04-42-95-29-06 - Mme BLAIN – Tel : 04-42-95-29-07 - Fax : 04-42-95-29-24

La présente note décrit la procédure informatique et administrative qu'il convient de mettre en œuvre pour mener cette campagne.

Dans le cadre de l'application **GI/GC (gestion individuelle/Gestion Collective)**, l'établissement se connecte par le lien : <http://appli.agr.ac-aix-marseille.fr> (connexion des chefs d'établissement, par l'identifiant personnel du type pnom : première lettre du premier prénom et nom usuel de la base epp).

La documentation relative à la procédure d'utilisation du module peut être consultée sur :
<http://eprv.agr.ac-aix-marseille.fr>

Lien "Documentations" sur la même ligne que "Accueil Eprv"
Puis lien "Gestion Individuelle - Gestion collective GI-GC"

LE CALENDRIER DES OPERATIONS :

Opération	Période	Responsable
<u>Campagne de notation</u> (Saisie de la notation)	du lundi 23 janvier 2015 au vendredi 13 mars 2015	Directeur
<u>Transmission au rectorat de l'ensemble des notices papier, après signature des enseignants, accompagnées des rapports et contestations éventuels.</u>	vendredi 27 mars 2015 au plus tard	Directeur
Harmonisation des notations	du lundi 30 mars au vendredi 10 avril 2015	DEEP
Renvoi au rectorat des fiches de notes harmonisées accompagnées des contestations éventuelles	mercredi 13 mai 2015 au plus tard	Directeur

1- PRINCIPES GENERAUX DE NOTATION :

1.1 Appréciations littérales :

Vous devez proposer une note en adéquation avec les critères d'appréciations littérales. Vous veillerez à une **exacte cohérence** entre les 2 types d'appréciation littérale et sectorielle, d'une part et la note proposée d'autre part :

Une grande partie des recours formés par les maîtres contre la notation et soumis pour avis à la CCMA est consécutive à un décalage entre ces 2 éléments.

Par ailleurs, j'insiste sur la cohérence entre la note administrative que vous allez proposer et les signalements que vous avez pu effectuer depuis la précédente campagne de notation.

Les autorisations d'absence et de congé régulièrement accordées, en particulier à caractère médical ou syndical, ne doivent pas être mentionnées, ni affecter le critère « ponctualité-assiduité ».

1.2 Modalités d'attribution des notes :

- Les maîtres sont notés sur 40
- La progression doit s'effectuer par **DEMI POINT** jusqu'à 39 (ex. : 36,2 → 36,7) et par **DIXIEME** au-delà du 39 (ex. : 39,1/39,2/39,3...) ; tout autre choix devra donner lieu à un rapport du chef d'établissement.
- La notation est effectuée par référence à **l'échelon détenu au 1^{er} septembre 2014**.

RAPPEL :

- La progression des notes **n'est pas automatique**.
- Dans le cas d'une augmentation exceptionnelle, d'un maintien ou d'une diminution de note, vous voudrez bien me transmettre un **rapport circonstancié**, co-signé par l'intéressé(e). La mention « rapport joint » devra figurer sur la fiche de notation. Ce rapport devra être précis, factuel et bien décrire l'investissement professionnel de l'enseignant.

- **AUCUNE AUGMENTATION EXCEPTIONNELLE, MAINTIEN** (hormis dépassement vers le haut de la grille) **ou DIMINUTION NE SERA PRISE EN CONSIDERATION EN L'ABSENCE DE CE RAPPORT DETAILLE.**
- Dans un souci de faciliter votre gestion des ressources humaines, je vous invite à proposer un entretien professionnel à l'enseignant lorsque vous lui notifierez votre notation et vos appréciations.
Cet entretien peut à la fois éclairer certaines questions relatives au service et au parcours de carrière et par là-même conforter la qualité de vos relations avec les personnels de votre établissement.

Notation précédente	Progression normative	Autre choix du chef d'établissement (Diminution / maintien /augmentation)
Inférieure ou égale à 38,5	0,5	Rapport détaillé *
de 38,6 à 38,9	Note à 39	Rapport détaillé *
A partir de 39	0,1	Rapport détaillé *

* En l'absence d'un rapport détaillé les services rectoraux appliqueront la progression normative

2- **PERSONNELS NOTES :**

- TOUS LES MAITRES CONTRACTUELS A TITRE DEFINITIF OU PROVISOIRE (**grille 02-03-04-12 et MA**)
- Les MAITRES DELEGUES AUXILIAIRES nommés sur des heures vacantes ou nommés en remplacement sur des heures protégées (congé parental, disponibilité pour élever un enfant de moins de 8 ans, temps partiel de droit, congé longue durée, décharge syndicale, congé de formation) entre le 1^{er} septembre et le 30 juin de l'année scolaire) (**grille MA**)
- TOUS LES MAITRES STAGIAIRES ISSUS DES CONCOURS (**grille 39 et 40**) ;
- TOUS LES MAITRES STAGIAIRES ISSUS DE LISTES D'APTITUDE sont notés dans leur ancienne échelle de rémunération (**grille 02 – 12**).
- LES CHEFS D'ETABLISSEMENT qui assurent des fonctions d'enseignement seront directement notés par le Recteur.
- Les PEGC et CE EPS sont notés sur l'ancienne grille académique.
- **Ne sont pas concernés par la campagne de notation** : les maîtres délégués auxiliaires effectuant des suppléances (*), les instituteurs spécialisés, les vacataires, les professeurs des Ecoles, les maîtres de l'enseignement public affectés dans les établissements privés sous contrat, ne sont pas notés dans les campagnes organisées par la DEEP.
(* les maîtres délégués auxiliaires suppléants font l'objet d'une évaluation sans attribution et saisie de notation (cf. modalités spécifiques publiées dans le présent bulletin académique).

Situations particulières :

Les maîtres partageant leurs services entre plusieurs établissements doivent être notés par le directeur de l'établissement dans lequel ils assurent le plus d'heures (établissement principal) après concertation avec le ou les autres chefs d'établissement concernés.

Les maîtres en CLM (congé longue maladie), CLD (congé longue durée), ou en congé parental verront leur note précédente maintenue.

Les maîtres en congé de maternité, congés de formation professionnelle ou en congé de maladie pendant une partie de l'année scolaire devront faire l'objet d'une notation dans les mêmes conditions qu'un enseignant qui exerce la totalité de son service sur une année scolaire.

3- MODALITES DE NOTATION :

3-1 Campagne de notation

La saisie des notes en établissement s'effectue via le module GI/GC.

3-2 Edition des notices dans l'établissement

Il est possible d'éditer, dès le début de la campagne, les notices provisoires « projet de notation administrative » qui vous serviront de support préalable avant l'édition des notices définitives à faire signer aux intéressés.

La notice définitive que vous éditez en 3 exemplaires (1 pour le rectorat, 1 pour l'établissement et 1 pour l'intéressé) doit être remise au maître pour signature.

REMARQUE IMPORTANTE

Après l'édition des notices définitives, vous ne pourrez plus modifier les notes. En cas d'erreur de saisie, vous adresserez la notice concernée à la DEEP sous bordereau spécial (cf. fiche annexe) en indiquant clairement la note proposée par vos soins. Vous apposerez votre signature auprès de la correction et la DEEP saisira la note rectifiée.

3-3 Refus de signature-contestation

En cas de contestation ou/et de refus de signature par l'enseignant de votre proposition de note, il convient de renseigner GI/GC avant la clôture de la campagne dans la rubrique intitulée « Mise à jour des notices retournées » avec la mention « contestation note ». Les recours formés par les maîtres seront examinés par la Commission Consultative Mixte Académique.

3-4 Clôture de la campagne par l'établissement

Vous êtes invités à valider (en cliquant sur le bouton « *fin de campagne* ») vos propositions **avant le 13 mars 2015 au soir**, date de fin de campagne.

Après cette date, aucune mise à jour n'est plus possible dans l'établissement.

Lorsqu'un enseignant apparaît dans votre liste alors qu'il ne vous appartient pas de le noter, la note 999.00 doit être saisie afin de vous permettre de procéder à la fin de campagne.

3-5 Transmission des notices au rectorat

Un exemplaire signé devra m'être adressé au plus tard le 27 mars 2015. Je vous remercie de bien vouloir classer les notices par ordre alphabétique.

Dans le même délai, devront faire l'objet d'un envoi séparé, du gestionnaire de votre établissement, sous bordereau *spécial* (cf. fiche annexe) :

- les notices et rapports proposant des notes hors grille ou une baisse de note

- les notices présentant une demande de révision de la proposition de note (accompagnées d'un éventuel courrier)
- les notices à faire rectifier par la DEEP par suite d'une erreur de saisie.

4- Examen des dossiers de notation administrative par le Rectorat :

Préalable signalé :

Vos propositions de note feront l'objet d'un examen, en particulier lorsqu'elles sont positionnées hors grilles.

Deux types de situation se présentent :

4-1 la note est ACCEPTEE par le maître :

4-1.1- Note acceptée par le maître et ne subissant pas de modification dans le cadre de la procédure d'harmonisation :

La note proposée par vos soins est validée et devient définitive : la notice est classée dans le dossier administratif du maître.

4-1.2 - Note acceptée par le maître et subissant une modification dans le cadre de la procédure d'harmonisation et qui est agréée par le maître:

La note **harmonisée** sera communiquée à l'agent sur la fiche originale (cadre 6) pour signature de l'intéressé(e). (cadre 71).

Dès réception dans mes services de la fiche de notation dûment signée par l'intéressé(e), elle devient définitive. Elle est classée dans le dossier administratif du maître.

4-2 la note est CONTESTEE par le maître :

4-2.1 Note proposée par le chef d'établissement contestée par le maître :

Votre proposition de note fait l'objet d'une contestation : le maître devra mentionner de façon expresse **qu'il conteste la note chiffrée. Les contestations ne peuvent porter sur les appréciations littérales et sectorielles.** Il peut à cet effet, joindre un courrier.

Dans tous les cas de contestation de note, **le chef d'établissement devra apporter des éléments complémentaires par un rapport qu'il m'adressera après l'avoir communiqué à l'intéressé(e).**

Ce rapport, daté, devra être co-signé par le maître, précédé de la mention : « lu et pris connaissance ».

Après consultation de la CCMA pour avis, la note définitive arrêtée par le recteur, sera, lorsqu'elle aura fait l'objet d'une modification, transmise par votre intermédiaire à l'intéressé

4-2.2 Note harmonisée par le recteur contestée par le maître :

L'ensemble des contestations de notes harmonisées doit parvenir au rectorat – service de la DEEP – pour **le mercredi 13 mai 2015 au plus tard**. Au-delà de cette date, elles ne seront plus prises en considération.

Après consultation de la CCMA pour avis, la note définitive arrêtée par le recteur, sera, lorsqu'elle aura fait l'objet d'une modification, transmise par votre intermédiaire à l'intéressé.

Signataire : Pour le recteur et par délégation, Didier LACROIX, secrétaire général de l'académie d'Aix-Marseille.

GRILLES NATIONALES INDICATIVES DE REFERENCE DES MAITRES CONTRACTUELS DES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT PRIVES

ECHELONS	PROFESSEUR CERTIFIE, PROF EPS, PLP, AE, CEEPS (grille 02)			AGREGE (grille 03)			AGREGE Hors Classe (grille 04)			HORS CLASSE (grille12)			MAITRES AUXILIAIRES			ECHELONS
	Note minimale	note moyenne	note maximale	Note minimale	note moyenne	note maximale	Note minimale	note moyenne	note maximale	Note minimale	note moyenne	note maximale	Note minimale	note moyenne	note maximal	
1	30	33,3	35	32	34	35	36,5	38,6	40	36,5	38,7	39,5	24	29,5	35	1
2	30	33,3	35	32	34	35	37,5	39	40	36,7	39	39,7	25,5	30,5	36	2
3	30	33,3	35	32,2	34,1	36	37,5	39,4	40	37,5	39,2	40	27	32	37	3
4	31	34,2	36	32,5	34,7	37	38	39,6	40	38,2	39,5	40	28,5	33	37,5	4
5	33,5	35,6	37,5	33,5	35,8	38	38,5	39,8	40	38,5	39,7	40	30,5	34,5	38,5	5
6	34,5	37	38,5	34,5	37,1	39	39	39,9	40	39	39,8	40	32,5	36	39	6
7	36	38	39	36	38,1	40				39,5	39,9	40	34,5	37	39,5	7
8	36,5	38,7	39,5	37	38,9	40							36,5	38,5	40	8
9	37	39,1	40	37,5	39,4	40										9
10	38	39,3	40	38	39,6	40										10
11	38,5	39,6	40	38,5	39,8	40										11

GRILLES NATIONALES INDICATIVES DE REFERENCE DES MAITRES CONTRACTUELS STAGIAIRES ISSUS DES CONCOURS

ECHELONS	AGREGE STAGIAIRE (grille 39)			PROFESSEUR CERTIFIE, PROF EPS, PLP STAGIAIRES (grille 40)			ECHELONS
	Note minimale	note moyenne	note maximale	note minimale	note moyenne	note maximale	
1	32	34	35	30		35	1
2	32	34	35	30	33,3	35	2
3	32,2	34,1	36	30	33,3	35	3
4	32,5	34,7	37	31	34,2	36	4
5	33,5	35,8	38	33,5	35,6	37,5	5
6	34,5	37,1	39	34,5	37	38,5	6
7	36	38,1	40	36	38	39	7
8	37	38,9	40	36,5	38,7	39,5	8
9	37,5	39,4	40	37	39,1	40	9
10	38	39,6	40	38	39,3	40	10
11	38,5	39,8	40	38,5	39,6	40	11

PEGC et CE EPS (grille académique)

CAMPAGNE DE NOTATION ADMINISTRATIVE

ANNEE SCOLAIRE 2014-2015

Bordereau spécial de transmission au Rectorat (DEEP)
à retourner **au plus tard le 27 mars 2015**

ETABLISSEMENT :

Adresse :

INDICATIONS DES PIECES	NOMBRE D'EXEMPLAIRES	OBSERVATIONS
Notices et lettres présentant une contestation de la proposition de note		
Notices ayant fait l'objet d'erreurs de saisie de notes		

A _____, le

Le Chef d'établissement



DEEP/15-656-327 du 12/01/2015

EVALUATION DES MAITRES DELEGUES AUXILIAIRES SUPPLEANTS

Destinataires : tous destinataires

Dossier suivi par : DEEP bureau des remplacements – FAX : 04-42-91-70-09 - Chef de bureau M. CARICHON - Tél. : 04-42-95-29-12 – Gestionnaires : de A à F inclus : Mme LANGIN – Mail : sylvette.langin@ac-aix-marseille.fr – Tel : 04-42-95-29-15 – De G à M inclus : Mme LE SCAON – Mail : claire.le-scaon@ac-aix-marseille.fr – Tel : 04-42-95-29-68 – De N à Z : Mme LEBRE – Mail : sylviane.lebre@ac-aix-marseille.fr – Tel : 04-42-95-29-08

La fiche d'évaluation vise à permettre une évaluation administrative des maîtres délégués auxiliaires suppléants qui exercent des fonctions d'enseignement et de documentation.

Elle ne correspond donc pas à une notation administrative (il n'y a pas de note attribuée) mais bien à une évaluation administrative qui doit permettre de situer l'agent dans sa pratique.

Il importe en conséquence qu'une **fiche d'évaluation** soit établie avant le terme de l'exercice de tout délégué auxiliaire nommé dans un établissement.

Il convient, à cet égard, que l'agent évalué ait systématiquement connaissance du contenu de l'évaluation le concernant ainsi que les corps d'inspection qui trouveront là une information sur des personnels qu'ils peuvent être amenés à inspecter.

A ce titre, un **entretien** avec l'intéressé(e) mené par vous-même ou votre adjoint serait précieux.

Vous porterez un avis « favorable » ou « défavorable » au renouvellement de délégation. En cas d'avis défavorable, vous établirez un rapport détaillé précisant les motifs de l'avis porté. L'agent qui fera l'objet d'un avis défavorable devra contresigner le rapport le concernant.

Ce rapport sera adressé à la Division des Etablissements d'Enseignement Privés du rectorat.

Signataire : Pour le recteur et par délégation, Didier LACROIX, secrétaire général de l'académie d'Aix-Marseille.

FICHE D'EVALUATION
des maîtres délégués auxiliaires suppléants

A M. Mme :

DISCIPLINE :

NOM PATRONYMIQUE :

PRENOM

ETABLISSEMENT D'EXERCICE :

PERIODE DU AU

B **CADRE RESERVE AU CHEF D'ETABLISSEMENT**

Eléments d'évaluation :

Ponctualité TB B AB P M

Activité-efficacité TB B AB P M

Autorité et rayonnement TB B AB P M

Appréciation générale :

Fait à le le Chef d'établissement

Signature

C **RENOUVELLEMENT DE DELEGATION**

AVIS FAVORABLE

AVIS DEFAVORABLE

Date :

Signature du Chef d'établissement

D **PRISE DE CONNAISSANCE DE L'INTERESSE(E)**

Vu et pris connaissance :

Date :

Signature

Original : à transmettre au Rectorat (DEEP)

Copies : établissement, corps d'inspection (IA-IPR, I.E.N.)



Division des Etablissements d'Enseignement Privé

DEEP/15-656-328 du 12/01/2015

MISE EN PLACE DES STAGES DANS LE SECOND DEGRE PRIVE POUR LES ETUDIANTS EN MASTER SE DESTINANT AUX METIERS DE L'ENSEIGNEMENT ANNEE 2014- 2015

Références : Décret n°2010-235 du 5 mars 2010 relatif à la rémunération des agents publics participant, à titre d'activité accessoire, à des activités de formation et de recrutement - Arrêté du 27 août 2013 fixant dans le cadre national des formations dispensées au sein des masters "métiers de l'enseignement, de l'éducation et de la formation" - Arrêté du 7 mai 2012 fixant la rémunération des intervenants participant à titre d'activité accessoire à des activités de formation des personnels relevant des ministères chargés de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur - Note ministérielle DGRH BI-3 du 10 octobre 2014

Destinataires : Mesdames et Messieurs les chefs d'établissements d'enseignements privés du second degré sous contrat

Dossier suivi par : M. CARICHON - chef de bureau - Tél : 04.42.95.29.12 - fax : 04.42.95.29.26 - Mme BLAIN - Tél : 04.42.95.29.07 - Mme LECINA - Tél : 04.42.95.29.06

La présente circulaire a pour objet de vous apporter des informations relatives à la prise en charge administrative des étudiants éligibles à un stage d'observation et de pratique accompagnée (SOPA) ainsi qu'à la prise en charge financière des tuteurs impliqués dans ce dispositif.

I. Nature du stage :

Les stages d'observation et de pratique accompagnée sont destinés aux étudiants inscrits en M1 ou M2 dans un établissement d'enseignement supérieur et intégrés dans ces cursus.

Les étudiants sont présents par binôme dans la classe d'un enseignant titulaire du second degré ou sont placés auprès d'un documentaliste.

Ces stages, groupés ou filés, sont organisés sur une durée inférieure à 40 jours et dans la limite de six semaines (de huit à douze semaines pour les étudiants en seconde année de Master, non lauréats de concours)

II. Etablissement d'une convention tripartite :

Cette formation fait l'objet d'une convention unique (Cf. **annexe 1**).

Deux exemplaires **originaux**, signés par vos soins et par l'étudiant, seront adressés au rectorat – DEEP - bureau des actes collectifs, en même temps que le dossier de prise en charge administrative et financière. Une copie sera remise à l'étudiant et une copie sera conservée par vos soins. Après signature des quatre parties, (établissement, étudiant, rectorat, enseignement supérieur), un exemplaire vous sera transmis ainsi qu'à l'étudiant stagiaire.

III. Information financière relative au tutorat :

Le maître de stage percevra une indemnité de 150€ brut (les stages accomplis par des étudiants en 2^{ème} année de Master qui ne sont pas lauréats d'un concours donnent lieu au versement d'une indemnité de 300€).

	Indemnité de référent des étudiants de master (IREM)
Dénomination ASIE	Suivi étudiants en stage
Nature de moyens	IR (Indemnité de référent)
Unité	1 unité = 1 stage
Observations	Pour les professeurs tuteurs des stagiaires master
Modulation	En fonction des heures réellement faites ou si 2 tuteurs pour un même stagiaire, et 0.5 IR si 1 seul SOPA par stage

Le versement intervient en une seule fois après service fait sans proratisation de son montant en fonction de la durée et des modalités d'organisation du stage (groupé ou filé).

Dans l'hypothèse où un même enseignant est chargé du suivi de plusieurs stages au cours de l'année scolaire, chacun des stages ouvre droit au versement d'une indemnité au taux précité.

A l'issue de la période de tutorat assurée par les enseignants concernés, l'établissement adresse au rectorat de l'académie d'AIX –MARSEILLE

DEEP

Bureau des Actes Collectifs

Place Lucien Paye – 13621 AIX EN PROVENCE Cedex 1

l'imprimé joint en annexe 2 lequel doit spécifier les noms du tuteur et du ou des étudiants qu'il a tutorés.

Signataire : Pour le recteur et par délégation, Didier LACROIX, secrétaire général de l'académie d'Aix-Marseille.

CONVENTION DE STAGE **STAGE D'OBSERVATION ET DE PRATIQUE ACCOMPAGNEE DANS LES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT PRIVES**

Année universitaire 2014/2015

La présente convention régit les rapports entre les différentes parties pour la réalisation d'un stage s'inscrivant dans le cadre de la formation de l'étudiant.

Article 1 - Parties à la convention :

La présente convention règle les rapports entre :

l'établissement de formation :

l'université :, sise :

représentée par :

et

l'académie d'Aix-Marseille, représentée par : Bernard BEIGNIER, Recteur – Chancelier des Universités

et le chef d'établissement :,

Directeur du

.....

et

l'étudiant :

Nom : Prénom :

étudiant en : MEEF 1^{ère} année MEEF 2^{ème} année

Concours préparé :

Discipline :

Article 2 - Projet pédagogique et contenu du stage

Le stage s'inscrit dans le cadre de la formation et du projet personnel et professionnel de l'étudiant.

2.1 - Projet pédagogique et contenu du SOPA :

2.1.1 Le projet pédagogique, les objectifs et finalités attendus du stage

Le stage a pour objet de donner à l'étudiant une vision aussi complète et cohérente que possible de l'institution dans laquelle il sera appelé à évoluer, et de tous les aspects du métier d'enseignant, de documentaliste, qu'il s'agisse du travail avec les élèves et avec les autres professeurs, du fonctionnement de l'école ou de l'établissement scolaire, ou encore du dialogue avec les parents.

Le stage a aussi plus particulièrement pour but de préparer l'étudiant se destinant à l'enseignement à se familiariser progressivement avec la façon dont les connaissances et les compétences fixées par les programmes d'enseignement peuvent être transmises aux élèves. Il est conçu et organisé comme une aide et une préparation à la prise en responsabilité d'une classe.

2.1.2 Contenu du stage, activités confiées au stagiaire

Le stage permet au stagiaire d'observer la pratique quotidienne d'un enseignant, d'un documentaliste et également, soit de s'exercer à la conduite de la classe sous l'autorité et avec l'aide et les conseils du professeur d'accueil, soit de s'exercer aux activités de documentaliste et ou de CPE sous l'autorité et avec l'aide et les conseils du documentaliste d'accueil.

Article 3 - Modalités du stage

3.1. Lieu du stage

Désignation de l'école ou de l'Etablissement :

3.2 Durée et dates de stages

Le stage se déroule
 du au

3.3 Déroulement

Le stage se déroule dans les conditions suivantes :

Nombre de semaines de stage :

Nombre d'heures par semaine de stage :

Nombre de jours de présence effective :

3.4 - Accueil et encadrement, noms / prénom et fonctions des responsables du stage :

- au sein de l'établissement d'enseignement supérieur :

.....

- au sein de l'administration d'accueil:

Nom de l'enseignant ou du documentaliste référent :

3.5 Gratification et avantages

Le stagiaire ne perçoit aucun salaire ni gratification. Il bénéficie, le cas échéant, du service de restauration proposé dans l'école ou l'établissement.

3.6 - Protection sociale, responsabilité civile:

Le stagiaire demeure étudiant à l'université de et conserve la protection sociale dans le cadre de l'assurance maladie dont il est bénéficiaire en cette qualité, à titre personnel ou comme ayant droit.

Il bénéficie de la législation sur les accidents du travail et les maladies professionnelles, en application de l'article L 412-8 modifié du code de la sécurité sociale

3.7 - Discipline, confidentialité :

Durant son stage, l'étudiant doit respecter la discipline de l'établissement qui l'accueille, notamment en ce qui concerne les horaires, le règlement intérieur, la confidentialité et les dispositions relatives à l'hygiène et à la sécurité qui doivent à cette fin être portés à sa connaissance.

3.8 - Absence :

En cas d'absence, l'étudiant stagiaire doit aviser dans les 24 heures ouvrables les responsables du stage, respectivement dans l'établissement d'accueil et l'établissement de formation.

3.9 - Interruption, rupture

Pour toute interruption temporaire du stage (maladie, absence injustifiée..), l'établissement avertira le représentant de l'université responsable du stagiaire.

En cas de décision d'une des trois parties d'interrompre définitivement le stage, celle-ci devra immédiatement informer les deux autres parties par écrit des raisons qui ont conduit à cette décision. L'interruption du stage n'interviendra qu'à l'issue d'un préavis de cinq jours.

En cas de manquement à la discipline et/ou de faute grave, l'administration d'accueil se réserve en tout état de cause le droit de mettre fin au stage, après en avoir informé l'établissement dont relève l'étudiant.

Article 4 –Evaluation du stage

Les conditions d'évaluation du stage sont convenues entre l'université et l'établissement d'accueil du stagiaire.

Elles sont de la responsabilité de l'université.

**Date et signature
du Président d'Université
ou/et par délégation du
Du directeur de l'ESPE**

**Date et signature
du chef d'établissement
(cachet de l'établissement)**

**Date et signature de
l'étudiant stagiaire**

Tuteur Référent* :
NOM :.....
Prénom :.....

Date et signature,

*Nom de l'établissement si différent
de celui du stagiaire :

.....

ETAT DE DECLARATION DE TUTORAT D'UN ETUDIANT STAGIAIRE EN STAGE D'OBSERVATION ET DE PRATIQUE ACCOMPAGNEE
pour le calcul de l'indemnité de suivi destinée aux tuteurs des étudiants se destinant aux métiers de l'enseignement et de l'éducation

A retourner à l'issue du stage (après service fait)

ETUDIANT STAGIAIRE EN STAGE D'OBSERVATION ET DE PRATIQUE ACCOMPAGNEE

NOM – PRENOM et ANNEE DE MASTER (1 ou 2) de l'Etudiant en stage d'observation et de pratique accompagnée
Indiquer le nom de l'étudiant suivi (2 lignes si deux étudiants suivis – mettre « néant » au 2 – si un seul étudiant suivi) :

1 –

2 -

TUTEUR DE(S) ETUDIANT(S) STAGIAIRE(S) EN STAGE D'OBSERVATION ET DE PRATIQUE ACCOMPAGNEE

NOM	PRENOM	GRADE	DISCIPLINE	ETABLISSEMENT PRINCIPAL D'AFFECTATION

FAIT àle

SIGNATURE DU CHEF D'ETABLISSEMENT
ET CACHET DE L'ETABLISSEMENT



Division des Examens et Concours

DIEC/15-656-1559 du 12/01/2015

OLYMPIADES ACADEMIQUES DE GEOSCIENCES – SESSION 2015

Référence : Note de service n°2013-053 du 9 avril 2013 publiée au BOEN n°16 du 18 avril 2013

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 - Fax 04.42.91.75.02 - Mme ALENDA -Tel : 04.42.91.71.86

En application de la note de service visée en référence, une huitième édition des olympiades de géosciences est organisée pour l'année scolaire 2014-2015.

La compétition s'adresse aux lycées de première de la série scientifique des établissements publics et privés sous contrat.

L'épreuve d'une durée de quatre heures comportera quatre exercices (deux énoncés nationaux et deux énoncés académiques) présentant une bonne diversité.

Les candidatures doivent être proposées par les chefs d'établissement après avis des professeurs de sciences de la vie et de la Terre concernés et après accord des élèves et de leurs familles.

La clôture des inscriptions est fixée **au VENDREDI 13 FEVRIER 2015**. Vous voudrez bien me faire parvenir **pour le lundi 16 février 2015, dernier délai**, la liste des candidats complétée (cf. annexe).

Les épreuves se dérouleront le **jeudi 2 avril 2015 de 8 h à 12 h**. Il est prévu, au minimum, un lycée d'accueil par département. Toutefois, le nombre de centres sera ajusté en fonction du nombre de candidats.

IMPORTANT: il convient de rappeler que l'inscription des élèves, déjà inscrits aux Olympiades Internationales de Géosciences (IESO), aux olympiades nationales de géosciences est indispensable. En effet, le classement aux olympiades nationales sert de base pour désigner, parmi les inscrits aux Olympiades Internationales de Géosciences (IESO), les quatre élèves qui représenteront la France.

Signataire : pour le Recteur et par délégation, Patrick ARNAUD, Secrétaire Général Adjoint de l'Académie d'Aix-Marseille



Délégation Académique à la Formation Professionnelle et Continue

DAFPIC/15-656-4 du 12/01/2015

RECRUTEMENT DE CONSEILLERS EN FORMATION CONTINUE ANNEE SCOLAIRE 2015-2016

Référence : Décret n° 90-426 du 22 mai 1990 (JO du 26 mai 1990) - Note de Service n° 90-129 du 14 juin 1990 (BOEN n° 25 du 21 juin 1990)

Destinataires : Pour attribution : Messieurs les Présidents d'université - Mesdames et Messieurs les Chefs d'établissement du second degré - Monsieur le Directeur de l'ESPE - Monsieur le Délégué académique à la formation et à l'innovation pédagogique (DAFIP) - Messieurs les Directeurs académiques des services de l'Education nationale (DASEN)

Pour information : Monsieur le Doyen des inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux (IA- IPR) - Madame le Doyen des inspecteurs de l'éducation nationale (IEN) - Monsieur le Délégué académique à la formation professionnelle initiale et continue(DAFPIC)

Dossier suivi par : Frédérique SARDOU, conseillère en formation Continue
Tél : 04 42 93 88 70 - Fax : 04 42 93 88 67 – E-mail : ce.dafpic@ac-aix-marseille.fr

J'ai l'honneur de vous faire savoir que la procédure de recrutement de conseillers en formation continue (CFC), de l'académie d'Aix-Marseille, pour l'année scolaire 2015-2016, va être lancée.

Je vous saurai gré de bien vouloir porter cette information à la connaissance des personnels placés sous votre autorité.

Les personnels intéressés sont invités à télécharger le dossier de candidature depuis le site suivant :

www.gretanet.com (onglet « recrutement »)

Les documents disponibles sont :

- la notice (informations sur les fonctions de CFC et sur les modalités de recrutement)
- la fiche de candidature
- l'affiche pour l'information des personnels
- le référentiel générique des fonctions du conseiller en formation continue.

Les dossiers de candidature sont à retourner à :

Délégation académique à la formation professionnelle initiale et continue
Rectorat - DAFPIC - Place Lucien Paye
13621 Aix-en-Provence Cedex 1.

Clôture de la réception des dossiers de candidature : le 30 mars 2015 au rectorat (DAFPIC).

Signataire : Pour le recteur et par délégation, Didier LACROIX, secrétaire général de l'académie d'Aix-Marseille.



Délégation Académique aux Relations Internationales et à la Coopération

DAREIC/15-656-308 du 12/01/2015

PROGRAMME DE MOBILITE FRANCO-SUEDOIS DANS LE DOMAINE SCOLAIRE « EDUCATION EUROPEENNE - UNE ANNEE EN FRANCE » - ANNEE 2015-2016

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

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

Créé en 1988, ce programme permet à des élèves suédois de première ou de terminale d'effectuer une année scolaire à titre individuel dans un lycée français.

Le Centre International d'Etudes Pédagogiques (CIEP) est en charge de la mise en œuvre administrative du programme franco-suédois « Education européenne - Une année en France ». Ce programme est conduit par le Bureau de coopération linguistique et éducative de l'Ambassade de France à Stockholm, en liaison avec le conseil suédois pour l'enseignement supérieur et des associations suédoises de professeurs. Il permet à de jeunes Suédoises et Suédois d'effectuer une année scolaire à titre individuel dans un lycée français d'enseignement général, en classe de première ou de terminale, selon le niveau et la filière d'origine des élèves.

Les lycées souhaitant accueillir un élève suédois doivent disposer d'un internat et être en mesure de confier l'élève à une famille d'accueil qui l'hébergera durant les week-ends et les petites vacances. Les établissements souhaitant s'informer sur ce dispositif sont invités à consulter en ligne le site du CIEP sous le lien suivant :

<http://www.ciep.fr/suedois/index.php>

La fiche électronique de candidature est téléchargeable :

<http://www.ciep.fr/sites/default/files/atoms/files/programme-franco-suedois-fiche-candidature.doc>

La retourner **avant le 16 février 2015** par courriel à la DAREIC : ce.dareic@ac-aix-marseille.fr ainsi qu'au CIEP à l'adresse électronique suivante : francosuedois@ciep.fr.

Ces candidatures seront alors transmises par le CIEP aux services de l'Ambassade de France et au Bureau international des programmes éducatifs à Stockholm et sélectionnées à partir de mi-avril 2015. Les établissements qui ont déjà participé à ce programme doivent faire connaître leur souhait de renouveler leur participation pour l'année 2014-2015

Les autres établissements candidats sont invités à préciser s'ils ont déjà des contacts ou un appariement avec un établissement suédois.

Les élèves participant au programme « Une année en France » qui souhaitent se présenter aux épreuves du baccalauréat français en informeront le proviseur de leur établissement d'accueil dès le début de l'année scolaire.

Signataire : Pour le Recteur et par délégation, Didier LACROIX, Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille



Pôle Académique des Bourses Nationales

DSDEN84/15-656-9 du 12/01/2015

CAMPAGNE BOURSES NATIONALES D'ETUDES DU SECOND DEGRE DE LYCEE - ANNEE SCOLAIRE 2015-2016

Références : Circulaire n° 2014-112 du 18 août 2014 (B.O. n°31 du 28 août 2014)

Destinataires : Pour attribution : Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement du second degré -
Mesdames et Messieurs les directeurs d'établissement privé
Pour information : Mesdames les assistantes sociales

Dossier suivi par : Mme MERCIER - Tel : 04 90 27 76 77 - Fax : 04 90 27 76 38 – Mail :
christine.mercier@ac-aix-marseille.fr

La présente note a pour objet de préciser les modalités d'application résultant de la codification des aides à la scolarité (articles R.531-13 à D.531-43 du code de l'éducation) et d'apporter les informations nécessaires à la mise en œuvre de la campagne des bourses nationales 2015/2016.

I - INFORMATION DES FAMILLES

J'appelle votre attention sur la campagne d'information qui est conduite sous votre responsabilité auprès des familles des élèves concernés.

Toutes les mesures doivent être prises pour aider ces dernières dans leurs démarches et leur apporter conseil quant aux pièces à fournir pour justifier de leurs ressources ou de leur situation.

Les bénéficiaires potentiels sont les suivants :

- élèves de 3ème générale, technologique, d'insertion.
- élèves de lycées ou lycées professionnels non boursiers à ce jour, suivant soit une formation initiale soit une FCIL de niveau V. Les élèves inscrits dans une formation prépa-concours infirmières et sages-femmes ne relèvent pas du dispositif des bourses de second degré de lycée.
- élèves non boursiers à ce jour, externes ou ayant une exonération partielle des frais de pension, scolarisés en lycée d'enseignement adapté.

Par ailleurs, à compter de la présente campagne, les élèves boursiers de lycée en 2013-2014 et non boursiers en 2014-2015 doivent impérativement déposer une demande de bourse pour 2015-2016.

Les élèves déjà boursiers de lycée (bourse définitive ou provisoire) ne doivent en aucun cas constituer un dossier de demande de bourse.

Les bourses nationales sont attribuées, sous réserve de recevabilité de la demande, sous condition de ressources et de charges de famille - article D.5331-19 du code de l'éducation, appréciées en fonction d'un barème national déterminé par des plafonds de ressources fixés par arrêté interministériel.

II - CONSTITUTION DES DOSSIERS

Un dossier devra être constitué, même si les choix d'orientation de la famille ne sont pas encore arrêtés.

Avant délivrance d'un dossier, il sera utile de remettre aux familles la fiche d'auto-évaluation qui leur permettra d'estimer si leur situation est susceptible d'ouvrir un droit à bourse pour leur(s) enfant(s) et leur évitera de remplir inutilement un dossier.

Le dossier pré-imprimé nécessaire à la demande d'aide doit être retiré par la famille auprès du secrétariat de l'établissement fréquenté par l'élève susceptible d'obtenir une bourse.

L'imprimé conforme "demande de bourse nationale de lycée" téléchargeable sur le site education.gouv.fr. (rubrique "lycée"- "être parent d'élève au lycée"- "les aides financières au lycée") sera utilisé à l'exclusion de tout autre document. Il vous appartient de le reproduire **au format A3, recto-verso de couleur verte.**

Les nom, prénom et date de naissance de l'élève sont portés distinctement en **lettres majuscules**. L'I.N.E. est complété par l'établissement dans le cadre réservé à cet effet.

Dans l'intérêt des familles, je vous demande de bien vouloir veiller à ce que le questionnaire « *pour une étude rapide de vos droits* » soit renseigné et accompagné des pièces utiles à l'instruction du dossier (cf liste à la rubrique 4 du dossier).

Les ressources prises en compte pour l'attribution des bourses nationales sont les revenus au titre de **l'année 2013** (avis d'impôt 2014 sur les revenus 2013). Les familles produisent la photocopie de l'avis d'imposition dans son intégralité (revenu fiscal de référence lisible). Les moyens d'existence sont justifiés en cas d'absence de ressources déclarées.

Cependant, lorsque les familles font état d'une modification substantielle de leur situation (en 2014 ou en 2015) entraînant une diminution de ressources depuis l'année de référence, les revenus de la dernière année civile (2014) pourront être pris en considération, voire ceux de l'année en cours (2015).

La prise en compte d'une année plus récente au titre des revenus ne peut s'effectuer qu'à la double condition suivante, telle qu'elle est formulée au code de l'éducation, article D.531-21 2^{ème} alinéa :

- modification substantielle de la situation familiale

et

- diminution de ressources par rapport à l'année de référence.

Dans ce cas, doivent être fournies toutes pièces justificatives utiles : certificats médicaux, attestations de la sécurité sociale ou du pôle emploi mentionnant le dernier montant de l'indemnité journalière perçue, dernières fiches de paie.

En cas de séparation ou de divorce, il convient de joindre l'extrait de jugement fixant la résidence habituelle des enfants et le montant des pensions alimentaires. Dans la situation de garde alternée, les ressources des deux parents sont prises en considération.

Par ailleurs, tout élève ayant obtenu l'attribution d'une **bourse provisoire** au cours de la présente année scolaire, devra constituer un dossier de « vérification de ressources » lors de la rentrée scolaire 2015/2016.

III - CONTROLE ET TRANSMISSION DES DOSSIERS

Je vous saurai gré de bien vouloir vérifier avec le plus grand soin pour chacun des dossiers :

- la présence des pièces obligatoires suivantes :
 - l'avis d'impôt 2014 sur les revenus 2013
 - l'attestation de paiement délivrée par la C.A.F. faisant apparaître le nom des enfants à charge et les prestations familiales auxquelles ils ouvrent droit.
 - le questionnaire « *pour une étude rapide de vos droits* »

- l'engagement de la famille (date et signature du responsable légal).
- la présence des pièces complémentaires suivantes :
 - toutes pièces justifiant d'une situation particulière (certificats médicaux, extraits de jugements de divorce, attestations de ressources, attestations pôle emploi,....)

Les familles sont invitées à déposer les dossiers à la date que vous aurez fixée (retour établissement). **Ceux-ci, dûment contrôlés, signés du chef d'établissement, me seront adressés, sous le présent timbre, pour le 30 avril 2015 (retour DSDEN de Vaucluse).**

La date limite de dépôt des demandes de bourse nationale d'études du second degré de lycée fixée par le ministère de l'éducation nationale sera publiée prochainement : elle devrait être fixée au 2 juin 2015.

Il ne peut être déposé qu'une seule demande de bourse par élève.

Il vous appartient de transmettre à mes services toutes les demandes de bourses nationales de lycée déposées dans votre établissement, même hors délai, en indiquant la date de réception en première page du dossier. Les dossiers sont transmis au fur et à mesure du dépôt des familles.

Chaque dépôt de dossier doit OBLIGATOIREMENT faire l'objet de votre part dans SIECLE Bourse, partie Bourse de lycée d'une saisie de la date de réception.

Cette saisie donne lieu à l'édition de l'accusé de réception à remettre obligatoirement à la famille.

Vous devez impérativement et sans exception imprimer les bordereaux de transmission à l'appui des dossiers.

Mes services se tiennent à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

Je vous remercie de l'attention que vous porterez au respect de ces modalités et du calendrier.

Signataire : Dominique BECK, Directeur Académique des Services de l'Education Nationale



Nous sommes là pour vous aider



N° 51593#03

Demande de bourse nationale de lycée pour l'année scolaire 2015-2016

code de l'éducation nationale articles R.531-13 à D.531-36

Notice d'information

INFORMATIONS PRATIQUES

►► Vous souhaitez faire une demande de bourse nationale de lycée ?

La bourse nationale de lycée a pour but de vous aider à assumer les frais de scolarité de votre enfant qui est déjà ou qui va rentrer dans un lycée public, ou privé habilité à recevoir des boursiers nationaux

►► Quels sont les éléments pris en compte pour obtenir une bourse nationale de lycée ?

La bourse nationale de lycée est obtenue en fonction de deux critères :

- 1) les ressources de la famille : c'est le revenu fiscal de référence inscrit sur l'avis d'imposition 2014 sur les revenus de 2013. L'année prise en compte peut varier selon votre situation (voir fiche d'auto-évaluation) ;
- 2) les charges de famille : ce sont des éléments propres à votre situation familiale.

►► Comment est calculé le montant de la bourse nationale de lycée ?

Le service des bourses vérifie que votre situation vous permet d'obtenir une bourse pour votre enfant et en détermine le montant.

Ce montant est calculé en fonction de vos ressources, de vos charges familiales et du type de scolarité suivi par votre enfant (spécialité de la formation choisie, type de diplôme, inscription à l'internat, etc.).

Certaines spécialités ou situations scolaires entraînent le versement de sommes supplémentaires appelées « primes »

►► Comment faire votre demande de bourse nationale de lycée ?

Vous pouvez obtenir un dossier de demande de bourse nationale de lycée en vous adressant à l'établissement de votre enfant.

Vous remplirez ce document et y joindrez :

- votre avis d'imposition 2014 sur les revenus 2013,
- les pièces justificatives correspondant à votre situation particulière, dont vous trouverez la liste sur la dernière page de votre dossier de demande de bourse.

Vous remettrez votre dossier de demande de bourse nationale de lycée avec ses pièces justificatives à l'établissement de votre enfant, qui vous remettra un accusé de réception.

POUR EN SAVOIR PLUS

- Vous pouvez vous adresser à l'établissement d'accueil de votre enfant
ou consulter : www.education.gouv.fr
rubrique : Lycées – Aides financières au lycée



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

Demande de bourse nationale de lycée pour l'année scolaire 2015-2016

2 - Renseignements relatifs à la scolarité

Etablissement fréquenté au moment de la demande de bourse

Nom de l'établissement : _____

|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_| (N° établissement fréquenté)

Adresse : _____

Code postal : |_|_|_|_|_|_| Commune : _____

Classe actuelle de l'élève : _____

|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_| (MEF-classe : libellé court)

Etablissement d'accueil envisagé

(dans la mesure où vous avez déjà formulé un souhait d'orientation)

Est-ce un établissement : Public Privé

Nom de l'établissement : _____

|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_| (N° établissement d'accueil)

Code postal : |_|_|_|_|_|_| Commune : _____

Classe souhaitée : *merci de mentionner le cycle dans lequel vous envisagez de poursuivre votre scolarité (exemple : 2de générale et technologique, 2de professionnelle, CAP, ...)*

Changement d'académie envisagé : *(préciser l'académie d'accueil)* _____



Demande de bourse nationale de lycée pour l'année scolaire 2015-2016

3 - Renseignements pour déterminer les charges du foyer

Les éléments de cette rubrique vont permettre au service des bourses de déterminer de manière précise vos charges en fonction de l'année prise en compte pour vos revenus.

Les enfants à votre charge

Merci de remplir ce tableau en y indiquant :

Nom et prénom de chacun des enfants à charge (y compris l'enfant pour lequel vous demandez la bourse)	Date de naissance	Etablissement scolaire, université fréquentée ou profession	BOURSIER	
			Oui	Non

Renseignements concernant votre foyer

Merci de cocher les cases qui correspondent à votre situation :

- Vous avez chez vous un ou plusieurs de vos ascendants à charge atteint(s) d'un handicap ou d'une maladie grave nombre |__|
- Vous avez chez vous un(des) enfant(s) en situation de handicap n'ayant pas droit à l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé (AEEH) nombre |__|
- Un (ou les deux) conjoint(s) du foyer est(sont) en arrêt de travail pour longue maladie ou affection de longue durée nombre |__|
- Un (ou les deux) conjoint(s) du foyer perçoit(perçoivent) une pension d'invalidité ou une allocation aux adultes handicapés et n'exerce(nt) pas d'activité professionnelle nombre |__|
- Vous avez tous les deux une activité professionnelle (salarié, gérant, indemnisation chômage...) **si un seul des deux parents a une activité professionnelle, ne pas cocher.**
- Vous vivez seul(e) avec votre(vos) enfant(s).
- L'enfant pour lequel est demandé la bourse est pupille de la nation ou enfant d'agent public tué ou blessé en service et bénéficiant d'une protection particulière.

Charges et ressources (Cadre réservé à l'administration)											
Nombre d'enfants	ENF	ASC	INF	LM-AH	2ACP	PM	PN	2 ^{ème} cycle	Total	Ressources	
_ _	_ _	_	_ _	_	_	_	_	_	_ _	_ _ _ _ _ _ _ _ _	

Votre situation financière ou familiale a changé depuis le 1er janvier 2014

Si votre situation a changé depuis le 1^{er} janvier de l'année dernière et que cela a entraîné une diminution de vos ressources par rapport aux années précédentes (divorce, chômage, décès..), merci de le signaler :



Demande de bourse nationale de lycée pour l'année scolaire 2015-2016

4 - Pièces à joindre à votre dossier

Dans tous les cas :

- une photocopie complète de votre avis d'imposition 2014 sur les revenus 2013
- une attestation de paiement de la CAF indiquant les personnes à charge de votre foyer

Selon votre situation	Pièces à fournir
Si vous êtes divorcé(e) ou séparé(e)	La copie du jugement indiquant les dispositions relatives à la résidence de l'enfant et à la pension alimentaire versée
Si vous vivez seul(e) avec votre (vos) enfant(s)	Une déclaration sur l'honneur indiquant la situation de la famille
Si l'enfant pour lequel vous demandez la bourse est en résidence alternée	L'avis d'imposition sur le revenu de chacun des parents
Si votre demande concerne un enfant dont vous avez la tutelle	La copie de la décision de justice désignant le tuteur ou de la décision du conseil de famille
Si un ascendant atteint d'un handicap ou d'une maladie grave est à votre charge	Une attestation de la Maison départementale des personnes handicapées (MDPH) précisant le taux de handicap. Pour maladie grave, un certificat médical attestant d'une Affection de Longue Durée (liste ALD30-31-32 du code de la sécurité sociale)
Si un de vos enfants atteint d'un handicap permanent, n'ayant pas droit à l'AEEH, vit chez vous	Une attestation de la MDPH précisant le taux de handicap (AEEH : allocation pour l'éducation de l'enfant handicapé)
Si l'un des conjoints est en arrêt de travail pour longue maladie ou affection de longue durée	Copie de l'arrêt de travail ou attestation de l'organisme de sécurité sociale
Si l'un des conjoints perçoit une pension d'invalidité ou une allocation aux adultes handicapés et n'exerce pas d'activité professionnelle	Attestation de pension d'invalidité ou attestation de la MDPH
Si vous avez perdu votre emploi depuis le 1er janvier 2014	L'avis de décision du pôle emploi précisant le montant journalier alloué, ainsi que le dernier avis de paiement
Si vous avez repris une activité professionnelle depuis le 1er janvier 2014	Les copies des trois bulletins de salaire qui suivent la reprise d'activité

5 - Engagement de la famille

Vous devez dater et signer la rubrique suivante (en cochant la case qui correspond à votre situation)

Je soussigné(e) le père ou la mère ou le (la) représentant(e) de l'enfant

Certifie sur l'honneur que les renseignements portés sur cette déclaration sont exacts :

Date et signature :

La loi punit quiconque se rend coupable de fraudes ou de fausses déclarations (loi n°68-690 du 31 juillet 1968, article 22).

La loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers nominatifs et aux libertés s'applique aux réponses données dans ce formulaire. Elle vous garantit à vous et à l'enfant pour lequel est faite la demande un droit d'accès et de rectification pour les données les concernant auprès du service académique dans lequel la demande est envoyée.

Rubrique réservée au chef d'établissement

Après vérification des renseignements indiqués par la famille en ce qui concerne l'établissement et la classe actuellement fréquentés par l'élève.

OBSERVATIONS EVENTUELLES :

**Signature du chef d'établissement
& timbre de l'établissement :**

DATE : | | | | | | | |

**POUR UNE ETUDE RAPIDE DE VOS DROITS :
REPONDEZ AUX QUESTIONS CI-APRES, POUR VOUS ET VOTRE CONJOINT :**

VOUS	CONJOINT CONCUBIN
PROFESSION	PROFESSION

1 - Travaillez – vous ?

- êtes vous salarié :

OUI NON

OUI NON

OUI NON

OUI NON

2 - Etes-vous au chômage ?

Depuis quelle date :

OUI NON

OUI NON

|_|_|_|_|_|_|_|

|_|_|_|_|_|_|_|

(Joindre l'attestation de Pôle Emploi précisant la date de la perte d'emploi ainsi que le montant de l'indemnité journalière perçue actuellement OU la notification de refus ou de fin de droit).

3 - Etes – vous en arrêt maladie ?

Depuis quelle date :

OUI NON

OUI NON

|_|_|_|_|_|_|_|

|_|_|_|_|_|_|_|

- En longue maladie ?

Depuis quelle date :

OUI NON

OUI NON

|_|_|_|_|_|_|_|

|_|_|_|_|_|_|_|

(Dans les deux cas joindre un certificat médical récent indiquant la date du début de la maladie et la durée de l'indisponibilité, ainsi qu'une photocopie du dernier avis de paiement de la Sécurité Sociale ou en cas de maintien de salaire, les pièces justificatives. Pour la longue maladie, fournir la copie de la notification de décision d'attribution par la caisse primaire d'assurance maladie.)

4 - Etes-vous pensionné(e) ?

Depuis quelle date :

OUI NON

OUI NON

|_|_|_|_|_|_|_|

|_|_|_|_|_|_|_|

Accident du travail Invalidité, maladie Pension Adulte Handicapé Retraite civile ou militaire
(Joindre copie du dernier avis de paiement ainsi que celui des ou de la caisse(s) complémentaire(s)).

5 - Etes-vous divorcé(e) ou séparé(e) ?

Depuis quelle date :

OUI NON

OUI NON

|_|_|_|_|_|_|_|

|_|_|_|_|_|_|_|

(Joindre toute pièce officielle précisant qui a la garde des enfants et fixant le montant de la pension alimentaire par mois.)

Montant de la pension : - Pour vous : €
- Pour vos enfants : €

En cas de non paiement de celle-ci, fournir la subrogation donnée à la caisse d'allocations familiales.

6 - Percevez - vous le R.S.A. ?

Depuis quelle date :

OUI NON

OUI NON

|_|_|_|_|_|_|_|

|_|_|_|_|_|_|_|

(Joindre copie d'une notification récente de la caisse d'allocations familiales, faisant apparaître les enfants à charge).

7 - Etes – vous veuf(ve) ?

OUI NON

Date du décès du conjoint :

|_|_|_|_|_|_|_|

Percevez-vous une pension de reversions :

OUI NON

Montant annuel : €

Percevez-vous des allocations de veuvage :

OUI NON

Montant annuel : €

Percevez-vous une rente accident de travail :

OUI NON

-pour vous €

-pour vos enfants..... €

(Fournir une photocopie du ou des derniers avis de paiement).

BAREME PROVISOIRE D'ATTRIBUTION DES BOURSES DE LYCEE - ANNEE SCOLAIRE 2015-2016

LA BOURSE EST DESTINEE A AIDER LA FAMILLE A ASSURER LES FRAIS NECESSITES PAR LA SCOLARITE DE L'ENFANT. LA SITUATION DE LA FAMILLE EST ETUDIEE EN TENANT COMPTE DE SES RESSOURCES ET DE SES CHARGES. LES CHARGES FAMILIALES SONT EVALUEES EN POINTS. A CHAQUE SITUATION FAMILIALE CORRESPOND UN CERTAIN NOMBRE DE POINTS DITS DE CHARGE. A CHAQUE TOTAL DE POINTS DE CHARGE CORRESPOND UN PLAFOND DE RESSOURCES QUI DETERMINE LE DROIT A BOURSE (Voir le barème ci-dessous).

RESSOURCES à prendre en considération :

De façon générale, c'est le revenu fiscal de référence figurant sur l'avis d'impôt 2014 sur les revenus de l'année 2013.
Les charges résultant des emprunts ne sont pas déduites des ressources prises en compte.

CHARGES à prendre en considération :

Nombre de points

- famille avec un enfant à charge 9 points
- pour le 2e enfant à charge..... 1 "
- pour chacun des 3e et 4e enfant à charge 2 "
- pour chaque enfant à partir du 5e..... 3 "
- candidat boursier déjà scolarisé en second cycle *
ou y accédant à la rentrée suivante..... 2 "
- candidat boursier, pupille de la Nation ou justifiant
d'une protection particulière 1 "
- père ou mère élevant seul un ou plusieurs enfants 3 "
- père et mère ayant tous deux une activité professionnelle..... 1 "
- conjoint en arrêt de travail pour longue maladie ou affection de longue durée..... 1 "
- conjoint percevant une pension d'invalidité ou une allocation aux adultes
handicapés et n'exerçant pas d'activité professionnelle..... 1 "
- enfant au foyer âgé de moins de 20 ans atteint d'un handicap permanent
et n'ouvrant pas droit à l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé (AEEH) 2 "
- ascendant à charge atteint d'un handicap ou d'une maladie grave 1 "

* second cycle : seconde, première, terminale conduisant à un baccalauréat de l'enseignement général, technologique ou professionnel ou à un brevet de technicien ; CAP en 1 an ; C.A.P. en 2 ans.

EXEMPLE

Pour un candidat boursier issu d'une famille de cinq enfants à charge dont seul le père a déclaré des revenus en 2013, le calcul s'opérera de la façon suivante :

RESSOURCES :

Revenu fiscal de référence de l'avis d'impôt **2014** sur les revenus de l'année 2013
= 25 200 €

CHARGES :	- famille avec 1 enfant à charge	9 points
	- 2e enfant	1 "
	- 3e et 4e enfants (2 points x 2)	4 "
	- 5e enfant	3 "
	- candidat boursier entrant en second cycle	<u>2 "</u>
		19 "

Le barème indique que pour 19 points de charge un droit ouvert à bourse est accordé à toute famille ayant un revenu inférieur ou égal à 25 540 €. Dans le cas considéré la famille pourra obtenir une bourse de 3 parts (cf. tableau de détermination du nombre de parts).

Barème provisoire pour 2015-2016 (légère réévaluation possible)

Total des points de charge	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
Plafond de ressources 2013 au-dessous duquel une bourse pourra être accordée.	12 098	13 441	14 786	16 130	17 475	18 819	20 163	21 507	22 851	24 197	25 540	26 884	28 229	29 572
Total des points de charge	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36
Plafond de ressources 2013 au-dessous duquel une bourse pourra être accordée.	30 917	32 262	33 605	34 950	36 294	37 638	38 983	40 327	41 671	43 015	44 360	45 704	47 048	48 393

**FICHE D'AUTO – EVALUATION destinée
aux familles
Année scolaire 2015-2016**

Cette fiche doit vous permettre de déterminer si vous pouvez, éventuellement, bénéficier d'une bourse nationale d'études du second degré de lycée en vue de retirer un dossier de demande de bourse auprès du chef de l'établissement fréquenté par votre enfant.

Le droit à bourse est déterminé en fonction de la situation de la famille, exprimée en points de charge, et de ses ressources.

SITUATION DE LA FAMILLE EXPRIMEE EN POINTS :

Nombre d'enfants à charge	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	par enfant à charge supplémentaire
Points de charge	9	10	12	14	17	20	23	26	29	32	35	+ 3 points

Reportez le nombre de points correspondant (chiffre situé sous le nombre d'enfants), ici →

**Pour toute réponse affirmative aux questions suivantes,
entourez le nombre de points correspondant à votre situation**

Candidat boursier déjà scolarisé en classe de lycée* ou y accédant à la rentrée 2015 *classe de lycée (seconde à terminale ou CAP)	2
Candidat boursier pupille de la Nation ou justifiant d'une protection particulière	1
Père et mère du candidat boursier ayant tous deux une activité professionnelle	1
Conjoint en arrêt de travail pour longue maladie ou affection de longue durée	1
Conjoint percevant une pension d'invalidité ou l'AAH et n'exerçant pas une activité professionnelle	1
Ascendant à charge atteint d'un handicap ou d'une maladie grave	1
Enfant au foyer âgé de moins de 20 ans atteint d'un handicap permanent et n'ouvrant pas droit à l'AEEH	2
Père ou mère élevant seul un ou plusieurs enfants	3

Faites le total des points de charge correspondant à la situation de la famille :

RESSOURCES DE LA FAMILLE :

reportez le revenu fiscal de référence figurant sur votre avis d'impôt 2014 sur les revenus de l'année 2013.

REVENU FISCAL DE REFERENCE : €

Au total des points que vous avez trouvé, correspond un plafond de ressources (voir ci-dessous).

Si votre revenu fiscal de référence est inférieur ou égal au plafond correspondant au nombre de points de charge obtenu, vous êtes invités à retirer un dossier de demande de bourse auprès du secrétariat de l'établissement fréquenté par votre enfant. Ce dossier devra être complété et remis au même secrétariat dans les plus brefs délais.

Barème provisoire pour 2015-2016 : une légère réévaluation des plafonds peut intervenir.

Total des points de charge	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
Plafond des ressources de 2013 au-dessous duquel une bourse pourra être accordée.	12 098	13 441	14 786	16 130	17 475	18 819	20 163	21 507	22 851	24 197	25 540
<small>(barème de plafonds de ressources provisoire en attente de parution de l'arrêté)</small>											
Total des points de charge	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
Plafond des ressources de 2013 au-dessous duquel une bourse pourra être accordée.	26 884	28 229	29 572	30 917	32 262	33 605	34 950	36 294	37 638	38 983	40 327
<small>(barème de plafonds de ressources provisoire en attente de parution de l'arrêté)</small>											
Total des points de charge	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41
Plafond des ressources de 2013 au-dessous duquel une bourse pourra être accordée.	41 671	43 015	44 360	45 704	47 048	48 393	49 737	51 080	52 426	53 770	55 114
<small>(barème de plafonds de ressources provisoire en attente de parution de l'arrêté)</small>											

N.B.- Toutefois, si votre situation familiale a évolué depuis 2013 (décès, perte d'emploi,...) entraînant une diminution des ressources par rapport à 2013, il est conseillé de remplir un dossier.