

académie
Aix-Marseille

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



Bulletin académique

n° 669

du 11 mai 2015

Sommaire

Secrétariat Général	
- Arrêté de délégation de signature	3
Division des Personnels Enseignants	
- Vœux d'affectation des maîtres auxiliaires et des contractuels (CDI/CDD) pour l'année scolaire 2015-2016	5
Division de l'Encadrement et des Personnels Administratifs et Techniques	
- Evaluation et vœux d'affectation des contractuels administratifs, médico-sociaux et de laboratoire pour la rentrée scolaire 2015	18
- Entretiens professionnels des personnels ATSS, ITRF et de bibliothèques pour l'année scolaire 2014-2015	23
- Réductions d'ancienneté d'échelon des personnels ATSS au titre de l'année scolaire 2014-2015	38
- Réductions d'ancienneté d'échelon des personnels ITRF au titre de l'année scolaire 2014-2015	43
- Recrutement d'un technicien de recherche et de formation BAP A ou B : 1 poste vacant au lycée Langevin - Martigues (13) - 1 poste vacant au lycée Marie Curie - Marseille (13) - Rentrée scolaire 2015	47
- Poste vacant de directeur(trice) du pôle de gestion Aix-Marseille Université	50
- Renouvellement des commissions de réforme départementales compétentes à l'égard des inspecteurs de l'éducation nationale	55
Division des Examens et Concours	
- Consignes relatives à la distribution des sujets aux candidats et consignes d'alertes pendant les épreuves écrites - Session 2015 des examens des niveaux III, IV, V	57
- Evaluation de l'EPS dans le cadre du contrôle en cours de formation - Session 2015 - Calendrier des opérations de fin d'année (BCG-BTN-BCP-BEP-CAP)	61
Service Vie Scolaire	
- Composition du Conseil de discipline départemental des Bouches du Rhône	78

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



Secrétariat Général

SG/15-669-137 du 11/05/2015

ARRETE DE DELEGATION DE SIGNATURE

Destinataires : Tous destinataires

Dossier suivi par : Mme MARTIN - Tel : 04 42 91 71 21 - Fax : 04 42 26 68 03

M. Laurent LUCCHINI - Directeur de cabinet

Signataire : Bernard BEIGNIER, Recteur de l'Académie d'Aix-Marseille, Chancelier des Universités

LE RECTEUR DE L'ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE

- VU** le Code de l'éducation, notamment en ses articles D. 222-20 et R. 222-25;
- VU** le décret du Président de la République du 19 décembre 2014 nommant **M. Bernard BEIGNIER** en qualité de Recteur de l'Académie d'Aix-Marseille, Chancelier des universités ;
- VU** l'arrêté ministériel du 24 septembre 2012 par lequel le Ministre de l'Education Nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, nomme et détache **M. Didier LACROIX** dans l'emploi de secrétaire général de l'académie d'Aix-Marseille à compter du 24 septembre 2012 ;
- VU** l'arrêté rectoral du 22 décembre 2014 portant délégation générale et permanente de signature à **M. Didier LACROIX**, Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille.

- A R R E T E -

ARTICLE 1.- En cas d'absence ou d'empêchement de **M. Didier LACROIX**, secrétaire général de l'académie d'Aix-Marseille, délégation est donnée à **M. Laurent LUCCHINI**, directeur de cabinet, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions et compétences, les

- demandes de réquisition de la force publique ;
- les bons de commande relatifs à la communication interne et externe du cabinet du recteur ;
- les convocations et ordres de mission à l'initiative du recteur ainsi que les actes administratifs ne faisant pas grief.

ARTICLE 2.- Le secrétaire général de l'Académie d'Aix-Marseille et le directeur de cabinet sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des actes administratifs de la Préfecture de la Région Provence-Alpes-Côte d'Azur.

Fait à Aix-en-Provence, le 11 mai 2015


Bernard BEIGNIER



Division des Personnels Enseignants

DIPE/15-669-463 du 11/05/2015

VŒUX D'AFFECTATION DES MAÎTRES AUXILIAIRES ET DES CONTRACTUELS (CDI/CDD) POUR L'ANNEE SCOLAIRE 2015-2016

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 DENOUEL Patricia (disciplines professionnelles et techniques : éco gestion comptabilité, économie et gestion vente, hôtellerie, arts appliqués) - poste 7528
- M ROUX Jean-Louis (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
- Mme BENNARDI Caroline (documentation, philosophie, SES) - poste 7393
- Mme SAIVRES Dominique (lettres classiques, lettres modernes) - poste 7421
- Mme BERTRAND Florence (personnels d'éducation) - poste 7372
- Mme COMIER Céline (personnels d'orientation) - poste 7438

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 2015-2016.

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 bénéficieraient d'un recrutement en qualité de contractuel les années précédentes.

2 - MODALITES DE COLLECTE DES VOEUX :

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 2015-2016 sont les suivantes :

<p style="text-align: center;">MODE D'ACCES AU SERVEUR ACADEMIQUE INTRANET</p> <p style="text-align: center;">https://bv.ac-aix-marseille.fr/lilmac</p> <p style="text-align: center;">PERIODE D'ACCES</p> <p style="text-align: center;">Du mercredi 13 mai au vendredi 29 mai 2015</p>
--

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

2- 6 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 17 juin 2015.

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 26 août 2015.

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 : Pour le Recteur et par délégation, Gérard MARIN, Directeur des Relations et des Ressources Humaines

.ANNEXE 1

ELEMENTS DE BAREME DES MAITRES AUXILIAIRES ET DES CONTRACTUELS EN VUE DE LEUR AFFECTATION A LA RENTREE 2015

1 – Note (pour les seuls Maîtres Auxiliaires)

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

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	ALEXANDRE CORREARD	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
013	0132569X	LP	ARC DE MEYRAN	AIX EN PROVENCE
013	0132325G	CLG	CAMPRA	AIX EN PROVENCE
013	0132216N	SEGPA	CLG ARC DE MEYRAN	AIX EN PROVENCE
013	0130001F	LGT	EMILE ZOLA	AIX EN PROVENCE
013	0132568W	CLG	MIGNET	AIX EN PROVENCE
013	0130003H	LGT	VAUVENARGUES	AIX EN PROVENCE
013	0133525L	LGT	GEORGES DUBY - LUYNES	AIX EN PROVENCE
013	0134094E	CLG	GEORGES DUBY - LUYNES	AIX EN PROVENCE
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 GORGUETTES	CASSIS
013	0132494R	CLG	AMANDEIRETS (LES)	CHATEAUNEUF LES MARTIGUE
013	0131881Z	CLG	ROQUECOUILLE	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	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	0131932E	CLG	LONGCHAMP	MARSEILLE 1ER
013	0131931D	CLG	THIERS	MARSEILLE 1ER
013	0130039X	LGT	SAINT CHARLES	MARSEILLE 1ER

Dép.	Etablissement			Commune
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	0130036J	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	RUSSATEL (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 ^E
013	0131968U	CLG	CAILLOLS (QUARTIER DES)	MARSEILLE 12 ^E
013	0131756N	CLG	DARIUS MILHAUD	MARSEILLE 12 ^E
013	0131750G	CLG	LOUIS ARMAND	MARSEILLE 12 ^E
013	0130059U	LP	BLAISE PASCAL	MARSEILLE 12E
013	0132001E	SEGPA	CLG CAILLOLS (QUARTIER DES)	MARSEILLE 12 ^E
013	0132206C	SEGPA	CLG DARIUS MILHAUD	MARSEILLE 12 ^E
013	0134005H	SEP	LA FOURRAGERE	MARSEILLE 12E
013	0132312T	CLG	ANDRE MALRAUX	MARSEILLE 13 ^E
013	0131261A	CLG	AUGUSTE RENOIR	MARSEILLE 13 ^E
013	0131260Z	CLG	EDMOND ROSTAND	MARSEILLE 13 ^E
013	0131262B	CLG	JACQUES PREVERT	MARSEILLE 13 ^E
013	0132314V	CLG	JEAN GIONO	MARSEILLE 13 ^E
013	0132313U	CLG	STEPHANE MALLARME	MARSEILLE 13 ^E
013	0132733A	LGT	ANTONIN ARTAUD	MARSEILLE 13 ^E
013	0130050J	LPO	DENIS DIDEROT	MARSEILLE 13 ^E
013	0132784F	SEGPA	CLG JACQUES PREVERT	MARSEILLE 13 ^E

Dép.	Etablissement			Commune
013	0133414R	SEP	LPO DENIS DIDEROT	MARSEILLE 13 ^E
013	0132404T	CLG	CLAIR SOLEIL	MARSEILLE 14 ^E
013	0131703F	CLG	EDOUARD MANET	MARSEILLE 14 ^E
013	0132491M	CLG	ALEXANDRE DUMAS	MARSEILLE 14 ^E
013	0131604Y	CLG	HENRI WALLON	MARSEILLE 14 ^E
013	0133775H	CLG	MARIE LAURENCIN	MARSEILLE 14 ^E
013	0132207D	CLG	MASSENET	MARSEILLE 14 ^E
013	0132730X	CLG	PYTHEAS	MARSEILLE 14 ^E
013	0130056R	LP	FLORIDE (LA)	MARSEILLE 14 ^E
013	0131791B	SEGPA	CLG EDOUARD MANET	MARSEILLE 14 ^E
013	0132563R	SEGPA	CLG ALEXANDRE DUMAS	MARSEILLE 14 ^E
013	0132785G	CLG	ROSA PARKS	MARSEILLE 15 ^E
013	0131704G	CLG	ARTHUR RIMBAUD	MARSEILLE 15 ^E
013	0131887F	CLG	ELSA TRIOLET	MARSEILLE 15 ^E
013	0132407W	CLG	JEAN MOULIN	MARSEILLE 15 ^E
013	0132408X	CLG	JULES FERRY	MARSEILLE 15 ^E
013	0131885D	CLG	VALLON DES PINS	MARSEILLE 15 ^E
013	0130048G	LGT	SAINT EXUPERY	MARSEILLE 15 ^E
013	0131606A	LP	CALADE (LA)	MARSEILLE 15 ^E
013	0130065A	LP	VISTE (LA)	MARSEILLE 15 ^E
013	0131846L	SEGPA	CLG ARTHUR RIMBAUD	MARSEILLE 15 ^E
013	0133779M	SEGPA	CLG JEAN MOULIN	MARSEILLE 15 ^E
013	0133630A	SGT	LP CALADE (LA)	MARSEILLE 15 ^E
013	0131757P	CLG	ESTAQUE (L')	MARSEILLE 16 ^E
013	0131605Z	CLG	HENRI-BARNIER	MARSEILLE 16 ^E
013	0130058T	LP	ESTAQUE (L')	MARSEILLE 16 ^E
013	0130073J	SEGPA	CLG SAINT ANDRE – BARNIER	MARSEILLE 16 ^E
013	0133609C	SGT	LP ESTAQUE (L')	MARSEILLE 16 ^E
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 ^E	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 ^E	LT	ADAM DE CRAPONNE	SALON DE PROVENCE CEDEX
013	0130160D	LGT	EMPERI (L')	SALON DE PROVENCE CEDEX
013	0131265 ^E	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

Dép.	Etablissement			Commune
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
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

Dép.	Etablissement			Commune
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
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 ^E	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	O13 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	O13 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/15-669-901 du 11/05/2015

EVALUATION ET VŒUX D'AFFECTATION DES CONTRACTUELS ADMINISTRATIFS, MÉDICO-SOCIAUX ET DE LABORATOIRE POUR LA RENTRÉE SCOLAIRE 2015

Destinataires : Messieurs les IA-DASEN - Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement du 2nd degré - IEN du 1er degré - directeurs de CIO - Mesdames et Messieurs les chefs de division et de service du rectorat

Dossier suivi par : pour les contractuels chargés des fonctions administratives : Mme CHEILAN, pour le département 13 (dont rectorat) joelle.cheilan@ac-aix-marseille.fr - tel. : 04 42 91 72 64 Mme CORTI, pour les départements 04, 05 et 84 et pour les contractuels chargés des fonctions médico-sociales anne-francoise.corti@ac-aix-marseille.fr - tel. : 04 42 91 72 57 - pour les contractuels Recherche-Formation (laboratoire) : M. BATTISTI tom.battesti@ac-aix-marseille.fr - tel. : 04 42 91 72 46 - pour les contractuels Recherche-Formation (hors BAP A et B) Mme DUBOIS sophie.dubois@ac-aix-marseille.fr - tel. : 04 42 91 71 42

La présente note concerne les agents contractuels (CDD et CDI) employés sur le fondement de l'article 6 quater de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 pendant l'année scolaire 2014-2015.

- 1) Vœux d'affectation des agents en **CDD et CDI** pour la rentrée scolaire 2015 : annexe n° 1.

Je vous serais reconnaissant de bien vouloir faire renseigner sur le document ci-joint les vœux d'affectation des agents contractuels administratifs, médico-sociaux et de laboratoire.

- 2) Evaluation des agents en **CDD** : annexe n° 3.

J'attache une grande importance à l'avis porté sur la manière de servir des agents concernés. Ces éléments permettront d'appréhender les conditions du renouvellement des contrats dès la rentrée prochaine.

Pour les agents en CDI, l'évaluation annuelle est désormais effectuée par la voie de l'entretien professionnel, telle que décrite dans la circulaire rectorale DIEPAT publiée au bulletin académique du 11 mai 2015. L'annexe n° 3 ne concerne donc pas les agents en CDI.

- 3) Les deux fiches annexes n° 1 et n° 3 doivent être adressées à la **DIEPAT** du rectorat.

pour le lundi 15 juin 2015

- ⇒ Bureau 3.01 pour les contractuels administratifs et médico-sociaux
- ⇒ Bureau 3.02 pour les contractuels de Recherche-Formation

Signataire : Pour le Recteur et par délégation, Gérard MARIN, Directeur des Relations et des Ressources Humaines

**ZONES GEORAPHIQUES POUR L'AFFECTATION DES CONTRACTUELS 10 MOIS ET CDI
en 2015-2016**

VAUCLUSE ET BOUCHES-DU-RHÔNE		VAUCLUSE ET BOUCHES-DU-RHÔNE	
Zone n° 1 AVIGNON Montfavet Le Pontet Sorgues Vedène Bédarrides Cavaillon Chateaurenard Morières-les-Avignon	Zone n° 4 SAULT Carpentras Monteux Pernes-Les-Fontaines	Zone n° 7 BOLLENE Valréas Vaison-La-Romaine	Zone n° 10 SALON-DE-PCE St-Martin-de-Crau Miramas Istres Orgon Pelissanne La Fare-les-Oliviers Lambesc St-Chamas Velaux Cadenet Mallemort
Zone n° 2 CAVAILLON Apt Cabrières Isle-sur-la-Sorgue Le Thor Orgon Mallemort	Zone n° 5 ORANGE Bédarrides Bollène Vaison-la-Romaine Ste Cécile Les Vignes	Zone n° 8 TARASCON St-Rémy-de-Provence Chateaurenard Arles	Zone n° 11 MARTIGUES Istres Fos-sur-Mer Port-de-Bouc Port-St-Louis-du-Rhône Sausset Marnagnane Vitrolles Les Pennes-Mirabeau St-Victoret Chateauneuf-les-Martigues Gignac
Zone n° 3 CARPENTRAS Monteux Pernes-les-Fontaines Isle-sur-la-Sorgue Le Thor Orange	Zone n° 6 SORGUES Orange Bédarrides Le Pontet Vedène	Zone n° 9 ARLES St-Martin-de-Crau Tarascon St-Rémy-de-Provence	Zone n° 12 MARIGNANE Vitrolles Berre Rognac St-Victoret Les Pennes-Mirabeau Cabriès Bouc-Bel-Air Velaux Gignac Sausset Septèmes les Vallons Marseille (15e) Marseille (16e) Chateauneuf-les-Martigues

VAUCLUSE ET BOUCHES-DU-RHÔNE		VAUCLUSE ET BOUCHES-DU-RHÔNE	
Zone n° 13 AIX Nord Pertuis La Tour d'Aigues Peyrolles Rognes Lambesc Cadenet Le Puy Sainte Réparate	Zone n° 15 GARDANNE Trets Rousset Gréasque Fuveau Bouc-Bel-Air Aix-en-Provence Les Pennes Mirabeau Marseille (15e) Septèmes les Vallons Simiane	Zone n° 17 CASSIS La Ciotat Aubagne Marseille (8e) Marseille (9e)	Zone n° 19 MARSEILLE Centre Allauch + Plan de Cuques Marseille (1e) Marseille (3e) Marseille (4e) Marseille (5e) Marseille (6e) Marseille (7e) Marseille (8e) Marseille (12e) Marseille (13e)
Zone n° 14 AIX Sud Cabriès Luynes Bouc-Bel-Air Gardanne Les Pennes-Mirabeau Marseille (15e) Septèmes les Vallons Simiane	Zone n° 16 AUBAGNE La Ciotat Auriol Cassis Roquevaire Gemenos Marseille (9e) Marseille (10e) Marseille (11e) Marseille (12e)	Zone n° 18 MARSEILLE Nord Marseille (2e) Marseille (14e) Marseille (15e) Marseille (16e) Les Pennes-Mirabeau Septèmes les Vallons	

ALPES-DE-HAUTE-PROVENCE		ALPES-DE-HAUTE-PROVENCE	
Zone n° 20 FORCALQUIER Banon Oraison	Zone n° 22 SISTERON Château-Arnoux Castel-Bevons La Motte du Caire Laragne-Monteglin (05)	Zone n° 24 DIGNE Seyne-les-Alpes	Zone n° 26 ST-ANDRE-LES-ALPES Annot
Zone n° 21 MANOSQUE Forcalquier Oraison Riez	Zone n° 23 BARCELONNETTE	Zone n° 25 CASTELLANE St-André-les-Alpes	

HAUTES ALPES		HAUTES ALPES	
Zone n° 27 BRIANCON L'Argentière-la-Bessée	Zone n° 28 EMBRUN Guillestre Gap Tallard La Bâtie Neuve	Zone n° 29 GAP St-Bonnet-en-Champsaur Embrun Veynes Serres Tallard La Bâtie Neuve	Zone n° 30 VEYNES Serres Laragne-Monteglin Gap Tallard La Bâtie Neuve

DIEPAT 3.01 et 3.02

2/2

**FICHE D'ÉVALUATION DES AGENTS NON TITULAIRES
EXERCANT DES FONCTIONS ADMINISTRATIVES, MÉDICO-SOCIALES
OU DE LABORATOIRE EN 2014-2015**

<input type="checkbox"/> M . <input type="checkbox"/> Mme NOM :		PRENOM :	
ETABLISSEMENT D'EXERCICE :		SERVICE :	
CONTRAT DU		AU	
CADRE RESERVE AU CHEF D'ETABLISSEMENT OU DE SERVICE			
Éléments d'évaluation :			
	Excellent	Bien	A améliorer
Facilité d'apprentissage	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Qualité du travail	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rapidité d'exécution	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Autonomie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Positionnement hiérarchique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sens des responsabilités	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ponctualité	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Esprit d'initiative	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Esprit d'équipe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Facilité d'adaptation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Utilisation des logiciels spécifiques :			
<u>Intendance EPLE</u>	<u>Secrétariat EPLE</u>	<u>Services académiques</u>	<u>Standard</u>
GFC/GFE <input type="checkbox"/>	SIECLE <input type="checkbox"/>	EPP <input type="checkbox"/>	WORD <input type="checkbox"/>
PRESTO <input type="checkbox"/>	BASES ELEVES <input type="checkbox"/>	AGORA <input type="checkbox"/>	EXCEL <input type="checkbox"/>
GTI <input type="checkbox"/>	STS <input type="checkbox"/>	AGAPE <input type="checkbox"/>	ACCESS <input type="checkbox"/>
CCS <input type="checkbox"/>	PRONOTE <input type="checkbox"/>	CHORUS <input type="checkbox"/>	POWER POINT <input type="checkbox"/>
Autre			
Nature précise des travaux réalisés et profil des fonctions:			
Appréciation générale :			
<input type="checkbox"/>	Renouvellement du contrat pour les agents en CDD		
<input type="checkbox"/>	AVIS FAVORABLE	<input type="checkbox"/>	AVIS DEFAVORABLE
		(rapport circonstancié ci-joint)	
Fait à	le	Signature	
PRISE DE CONNAISSANCE DE L'INTERESSE (E)			
Vu et pris connaissance :		OBSERVATIONS :	
Date :		Signature	

Original : à transmettre au Rectorat – DIEPAT- bureau 3.01 pour les contractuels administratifs et médico-sociaux - bureau 3.02 pour les contractuels de laboratoire, dès la fin du contrat, et en tout cas pour le 15 juin 2015.



Division de l'Encadrement et des Personnels Administratifs et Techniques

DIEPAT/15-669-902 du 11/05/2015

ENTRETIENS PROFESSIONNELS DES PERSONNELS ATSS, ITRF ET DE BIBLIOTHEQUES POUR L'ANNEE SCOLAIRE 2014-2015

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) - 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 n°2014-141 du 23 octobre 2014 publiée au BOEN spécial n°6 du 27 novembre 2014

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 CORDERO (AAE) - Mme SILVE et M. GELY (SAENES) - Mme BIDEAU, Mme DUPONT, M. CHARVIN (ADJAENES) - Mme CANDILLIER (INFENES) - Mme PALOT (MEDECINS, CTSS, ATSS, ATEE hors EPLE) - Mme DELISLE (personnels ITRF BAP A et B exerçant en EPLE) - Mme DUBOIS (personnels ITRF) - Téléphone secrétariat de division : 04 42 91 72 26 - fax. : 04.42.91.70.06. e.mail. : 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 2014-2015, pour les personnels ATSS, ITRF et de bibliothèques **avant le 10 juillet 2015**.

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 en 2014 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 supérieur marron

☞ PERSONNELS

☞ Ressources et informations pratiques pour les personnels de l'académie

Puis 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 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 AAE – SAENES – ADJAENES – MEDECINS EN - INFENES – CTSS – ATSS
– ATEE hors EPLE

- DIEPAT 3.02 : pour les personnels ITRF des EPLE et des services académiques, et les ATRF exerçant dans l'enseignement supérieur.

pour le 10 juillet 2015 au plus tard

5-2) pour les personnels ITRF des catégories A et B exerçant dans les établissements d'enseignement supérieur, conformément au chapitre 2 – II, B.3 (page15) de la note de service ministérielle du 23 octobre 2014 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 2015**.

5-3) pour les personnels de bibliothèques, conformément au chapitre 2–II–B-2 (page 15) 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, **pour le 10 juillet 2015**.

Signataire : Pour le Recteur et par délégation, Gérard MARIN, Directeur des Relations et des Ressources Humaines

COMPTE RENDU D'ENTRETIEN PROFESSIONNEL Académie d'Aix-Marseille - Année 2014-2015

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

1 - DESCRIPTION DU POSTE OCCUPE PAR L'AGENT

- **structure :**
- **intitulé du poste :**
- **date d'affectation :**
- **emploi type (cf REME ou REFERENS) :**
- **positionnement du poste dans la structure :**
- **quotité d'affectation :**
- **cotation du poste (uniquement pour les corps des AAE et SAENES) (part F Fonctions : minorée, médiane, majorée) :**

Missions du poste :

le cas échéant, fonctions d'encadrement ou de conduite de projet :

- l'agent assume-t-il des fonctions de conduite de projet ? oui non
- l'agent assume-t-il des fonctions d'encadrement ? oui 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)

NOM – PRENOM :
de l'agent

1

DGRH C – 15-04-2013

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
Compétences professionnelles et technicité				
Contribution à l'activité du service				
Capacités professionnelles et relationnelles				
Aptitude à l'encadrement et/ou à la conduite de projets (le cas échéant)				

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)

NOM – PRENOM :
de l'agent

3

DGRH C – 15-04-2013

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 deux 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

Académie d'Aix-Marseille – Année scolaire 2014-2015

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

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
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

<u>2 Compétences à acquérir ou développer pour tenir le poste</u>	Période(s) souhaitée(s)
_____	_____
_____	_____
_____	_____

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

<u>3 Compétences à acquérir ou développer en vue d'une évolution professionnelle (à compléter en fonction des perspectives d'évolution professionnelle)</u>	Echéances envisagées
_____	_____
_____	_____
_____	_____

<u>4 Autres perspectives de formation</u>	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
-------------------------------	----------	-----------	------

NOM – PRENOM :
de l'agent

.....le.....2015.

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.

ref : circulaire rectorale publiée au bulletin académique du 11 mai 2015.

p.j. : un modèle du compte rendu d'entretien 2014-2015.

Dans le cadre de la campagne d'évaluation 2014-2015 des personnels, vous voudrez bien vous présenter à l'entretien professionnel organisé à votre intention le..... àdans mon bureau.

Ce rendez-vous annuel a pour objet 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, nuirait 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 assistant(e)s 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, 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.



Division de l'Encadrement et des Personnels Administratifs et Techniques

DIEPAT/15-669-903 du 11/05/2015

REDUCTIONS D'ANCIENNETE D'ECHELON DES PERSONNELS ATSS AU TITRE DE L'ANNEE SCOLAIRE 2014-2015

décret n°2010-888 du 28 juillet 2010 et circulaire d'application fonction publique du 23 avril 2012 (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 n° 2014-141 du 23 octobre 2014 publiée au BOEN spécial n° 6 du 27 novembre 2014

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

Dossier suivi par : Mme CORDERO (AAE) - Mme SILVE et M. GELY (SAENES) - Mme BIDEAU, Mme DUPONT, M. CHARVIN (ADJAENES) - Mme CANDILLIER (INFENES)- Mme PALOT (MEDECINS, CTSS, ATSS, ATEE hors EPLE) - Téléphone secrétariat de division : 04 42 91 72 26 - Fax. : 04.42.91.70.06. e.mail. : 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 2014-2015, 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, 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 et les CTSS.

- de même pour les attachés d'administration de l'Etat dont le décret statutaire n° 2011-1317 du 17 octobre 2011, modifié par le décret n° 2014-1553 du 19 décembre 2014 a intégré les réductions automatiques d'un mois par an applicables à la durée de séjour dans les échelons.

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 2014-2015, 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 2014-2015**, 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^{er} septembre 2015, 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 2015. (voir pour information le mode opératoire pour l'harmonisation académique en date du 7 octobre 2013 adopté après avis des commissions administratives paritaires académiques des corps concernés).

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 (pour le 10 juillet 2015)
DIEPAT 3.03	- pour les INFENES, les MEDECINS EN et les ATEE hors EPLE (pour le 10 juillet 2015)

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

Signataire : Pour le Recteur et par délégation, Gérard MARIN, Directeur des Relations et des Ressources Humaines

Corps concernés :
SAENES
ADJAENES
MEDECINS EN.
INFENES
ATEE hors EPLE

**FICHE DE PROPOSITION D'UNE REDUCTION
OU MAJORATION D'ANCIENNETE D'ECHELON
2014- 2015**

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 2014-2015

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 2015*

Aix-en-Provence, le 11 mai 2015

Rectorat

Division
de l'encadrement
et des personnels
administratifs
et techniques

Référence :

Secrétariat de division
2015-20

Dossier suivi par
Philippe GAYRAUD

Téléphone
04 42 91 72 26

Fax
04 42 91 70 06

Mel : ce.diepat@ac-aix-
marseille.fr

Place Lucien Paye
13621 Aix-en-Provence
cedex 1

Note méthodique à l'usage des commissaires paritaires ADJAENES-SAENES-INFENES-ATEE pour la répartition annuelle des réductions d'ancienneté d'échelon exerçant dans les EPLE et services académiques.

1 - Trois principes

1 - 1 le bénéfice de la réduction d'ancienneté est suspendu à une proposition expressément FAVORABLE du supérieur hiérarchique de l'agent.

1 - 2 la priorité est donnée aux agents en position d'activité qui n'ont bénéficié d'aucune réduction d'ancienneté au cours des deux années scolaires précédentes alors qu'ils étaient en position d'activité, afin que tous les agents qui le méritent puissent bénéficier d'une réduction d'ancienneté au moins tous les trois ans .

1 - 3 la répartition est effectuée par échelon, au prorata du nombre d'agents donnant droit et ayants droit, avec un départage des ex aequo par la plus grande ancienneté dans l'échelon, afin de favoriser la rotation annuelle dans la distribution.

NOTA : pour les personnels exerçant dans les établissements d'enseignement supérieur (AMU-UAPV-IEP-ECM) et le CROUS, les propositions sont préalablement soumises à l'avis de la commission paritaire d'établissement.

2 - Mode opératoire

2 - 1 Phase 1 : on dresse la liste des agents donnant droit et ayants droit par échelon, en excluant les agents en sommet de grade, avec un classement par ancienneté décroissante dans l'échelon. On en déduit le contingent de mois à répartir par échelon.

2 - 2 Phase 2 : on repère pour chaque échelon les agents qui n'ont bénéficié d'aucune réduction d'ancienneté au titre des deux années scolaires précédentes, et ces agents bénéficient de 2 mois chacun à raison de 20% des agents bénéficiaires dans chaque échelon. Au delà de ce seuil de 20%, la distribution est de 1 mois

Si le contingent disponible pour l'échelon concerné est insuffisant pour servir la totalité de la population qui n'a obtenu aucune réduction lors des campagnes N – 1 ou N – 2, alors l'attribution est de 1 mois et le départage est effectué au bénéfice de l'ancienneté dans l'échelon, puis si nécessaire au bénéfice de l'agent le plus âgé, avec l'objectif de servir la totalité du panel.

En outre les agents ayant assuré en 2012-2013 une mission ponctuelle spécifique sur la base du volontariat, et notamment la mission d'intérim ou de tutorat de gestionnaire matériel ou d'agent comptable, bénéficient d'une réduction d'ancienneté de 2 mois.



2/2

2 - 3 Phase 3 : dans la limite du contingent restant par échelon, les autres agents bénéficient de 1 mois chacun, et le départage est effectué d'abord au bénéfice de l'ancienneté dans l'échelon, puis si nécessaire au bénéfice de la plus forte ancienneté générale de service. Au total, pour chaque échelon, la proportion d'agents bénéficiant de 2 mois et de 1 mois est fixée respectivement à 20% et 80%.

2 - 4 Phase 4 : les arrondis récupérés dans chaque échelon sont agglomérés et attribués pour chaque grade dans l'échelon le plus élevé.

2 - 5 Phase 5 : les mois de majoration d'ancienneté attribués aux personnels notoirement défailants s'ajoutent au contingent disponible pour l'échelon concerné.



Division de l'Encadrement et des Personnels Administratifs et Techniques

DIEPAT/15-669-904 du 11/05/2015

REDUCTIONS D'ANCIENNETÉ D'ECHELON DES PERSONNELS ITRF AU TITRE DE L'ANNEE SCOLAIRE 2014-2015

décret n° 2010 - 888 du 28 juillet 2010 relatif aux conditions générales de l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires de l'état et circulaire d'application Fonction publique du 23 avril 2012 (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 n°2014-141 du 23 octobre 2014 publiée au BOEN spécial n°6 du 27 novembre 2014

Destinataires : Messieurs les présidents d'université - Messieurs les directeurs de l'ECM et de l'IIEP- 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 DELISLE - Tel : 04 42 91 71 42 et 04 42 91 71 43 - Mel : sophie.dubois@ac-aix-marseille.fr - valerie.delisle@ac-aix-marseille.fr - Fax : 04 42 91 70 06

- 1) Conformément aux textes cités 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 2014-2015 de ces réductions d'ancienneté 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 01/09/2015.
- Pour mémoire, veuillez trouver ci-dessous la structure des grades :

Corps des ATRF :

2^{ème} classe : 11 échelons.
1^{ère} classe : 12 échelons (et non plus 11)
Principal 2^{ème} classe : 12 échelons (et non plus 11)
Principal 1^{ère} 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^{ème} classe : 13 échelons

1^{ère} classe : 5 échelons

Hors classe : 4 échelons

Corps des IGR :

2^{ème} classe : 11 échelons

1^{ère} 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 2014-2015.

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) et au rectorat, la procédure est manuelle.

Les propositions devront être présentées sur la fiche jointe en annexe, à renvoyer **pour le lundi 22 juin 2015** directement au rectorat au bureau DIEPAT 3.02 qui effectuera à son niveau la saisie sur l'application MAIA.

Cette date du 22 juin 2015 est impérative en raison de la plage d'accès à MAIA qui est décidée au niveau ministériel. Au-delà de la date du 22 juin 2015 les agents proposés par vos soins seraient d'emblée écartés de la campagne de réductions d'ancienneté d'échelon 2014-2015.

Je vous remercie de votre attention.

Signataire : Pour le Recteur et par délégation, Gérard MARIN, Directeur des Relations et des Ressources Humaines



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE



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

Cette fiche est réservée aux ITRF des EPLE et 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 RÉDUCTION
OU MAJORATION D'ANCIENNETÉ 2014- 2015**

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 2014-2015.

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 au rectorat DIEPAT 3.02 directement pour le lundi 22 juin 2015*

REDUCTION D'ANCIENNETE D'ECHELON DES ITRF- MODALITES D'ATTRIBUTION

Arrêté du 18 mars 2013 relatif aux modalités d'application à certains fonctionnaires relevant des ministres chargés de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur du décret n° 2010-888 du 28 juillet 2010 relatif aux conditions générales de l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires de l'Etat

EXTRAIT

Article 1 [En savoir plus sur cet article...](#)

Les dispositions du [décret du 28 juillet 2010 susvisé](#) s'appliquent aux fonctionnaires appartenant à l'un des corps suivants ou détachés dans l'un d'eux :

15. Ingénieurs de recherche, ingénieurs d'études, assistants ingénieurs, techniciens de recherche et de formation, adjoints techniques de recherche et de formation, régis par le [décret n° 85-1534 du 31 décembre 1985](#) modifié fixant les dispositions statutaires applicables aux ingénieurs et aux personnels techniques et administratifs de recherche et de formation du ministère chargé de l'enseignement supérieur.

Article 9 [En savoir plus sur cet article...](#)

Les réductions d'ancienneté prévues aux [articles 7 et 8 du décret du 28 juillet 2010 susvisé](#) sont attribuées par le chef de service auprès duquel est placée la commission administrative paritaire compétente, après avis de ladite commission.

Dans les corps mentionnés au 15 de l'article 1er du présent arrêté, 30 % au plus des fonctionnaires pouvant bénéficier de réductions d'ancienneté et dont la valeur professionnelle est distinguée, bénéficient d'une réduction de trois mois.

Commentaire :

L'application du pourcentage (30%) se fait au niveau académique (pour les ATRF) ou ministériel (pour les TECH-ASI-IGE-IGR) et non par établissement.

Un programme de tri automatique effectué par l'application informatique nationale MAIA, construit à partir de critères objectifs et en fonction des réductions attribuées dans les années antérieures, départage les agents et permet de dresser une liste de propositions présentées à la CAPA et aux CAPN.



académie
Aix-Marseille **E**

Division de l'Encadrement et des Personnels Administratifs et Techniques

DIEPAT/15-669-905 du 11/05/2015

RECRUTEMENT D'UN TECHNICIEN DE RECHERCHE ET DE FORMATION BAP A OU B : 1 POSTE VACANT AU LYCEE LANGEVIN - MARTIGUES (13) - 1 POSTE VACANT AU LYCEE MARIE CURIE - MARSEILLE (13) - RENTREE SCOLAIRE 2015

Destinataires : Tous les personnels techniciens de recherche et de formation des BAP A et B

Dossier suivi par : Mme DUBOIS et Mme DELISLE - Tel : 04 42 91 71 42 et 04 42 91 71 43 - Mel : sophie.dubois@ac-aix-marseille.fr - valerie.delisle@ac-aix-marseille.fr - Fax : 04 42 91 70 06

Un poste de technicien de recherche et de formation est vacant au 1^{er} septembre 2015 dans les établissements suivants :

- **Lycée Paul Langevin à Martigues**
- **Lycée Marie Curie à Marseille**

Les fiches de poste sont annexées ci-après.

Les personnels intéressés sont invités à adresser aux chefs d'établissement pour le **mardi 26 mai 2015** un dossier de candidature comprenant :

- une lettre de motivation,
- un curriculum vitae,
- trois derniers comptes rendus d'entretien professionnel,
- un rapport d'activité (1 à 2 pages) concernant ses fonctions actuelles et son activité passée dans le corps,
- toute pièce de nature à valoriser son dossier.

L'affectation du candidat retenu sera prononcée au 1^{er} septembre 2015.

Signataire : Pour le Recteur et par délégation, Gérard MARIN, Directeur des Relations et des Ressources Humaines

FICHE DE POSTE
TECHNICIEN DE RECHERCHE ET DE FORMATION EN EPLE

ACADEMIE D'AIX – MARSEILLE

IMPLANTATION DU POSTE :
LYCEE PAUL LANGEVIN AV FLEMING
13500 MARTIGUES

ETABLISSEMENT : LYCEE PAUL LANGEVIN
AVENUE FLEMING
13500 MARTIGUES

Code de l'établissement : 013 0143 k

NBI : points

LIBELLE DU POSTE : T.R.F.

ORIGINE DE LA VACANCE : DELEGATION RECTORALE.....

Descriptif du poste :

Mise en place des T.P. Préparation de la salle, des solutions, des matériels.
Gestion des produits et du matériel : vérification, orientation vers réparation éventuelle.
Gestion des déchets.
Gestion des dispositifs de sécurité.
Organisation du laboratoire.
Intervention pendant les séances de T.P.
Suivi des commandes.

Compétences attendues :

Rigueur, efficacité. Capacité d'analyse, de synthèse et de résolution des problèmes.
Respect des règles de sécurité.

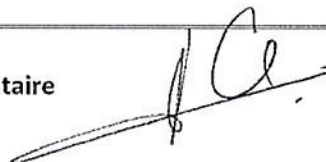
Personnes(s) à contacter : (nom, qualité, téléphone, courriel)

DELANDE Eric, Chef de Labo.

Nom et qualité du signataire

P. CHARAIX

Gestionnaire



à retourner avant le **16 mars 2015**

Par courriel : valerie.delisle@ac-aix-marseille.fr

Par courrier : Rectorat d'Aix-Marseille – DIEPAT 3.03 – Place Lucien Paye – 13621 Aix-en-Provence cedex 1

Fax : 04.42.91.70.06

FICHE DE POSTE
TECHNICIEN DE RECHERCHE ET DE FORMATION EN EPLE

ACADEMIE D'AIX – MARSEILLE

IMPLANTATION DU POSTE :
La boratoire de Microbiologie

ETABLISSEMENT :
Lycée Marie Curie 16 bd Jeanne d'Arc 13005

Code de l'établissement : 0130051K

NBI : points

LIBELLE DU POSTE : Technicien de Recherche et de Formation en laboratoire de préparation de microbiologie

ORIGINE DE LA VACANCE : Disponibilité du poste de M.Pierre DUNY (T.R.F.)

Descriptif du poste :

Entretien, suivi du souchier de microbiologie du laboratoire

Préparation, vérification et conditionnement des souches microbiennes en vue de leur utilisation en T.P. des sections suivantes : Baccalauréat STL Biotechnologies, BTS *Analyses de Biologie Médicale (ABM)*, BTS *Bio-analyses et contrôles*, BTS *Biotechnologies*, CPGE *Technologie Biologie*.

Participation au suivi et à la mise en place de micropilotes (Bio-réacteurs 3L, Bio-réacteur 7L, Pasteurisateur)

Participation à la préparation, à la mise en place des réactifs et matériels nécessaires aux TP de microbiologie

Aide à la formation des étudiants sous l'autorité des enseignants.

Compétences attendues :

Compétences pratiques en microbiologie analytique de niveau BTS/DUT (BTS ABM ou BTS Bio-analyses et Contrôles ou BTS Biotechnologies ou DUT équivalents) : Travail au poste pasteurien , travail sous PSM

Utilisation de l'outil informatique (bureautique de base)

Personnes(s) à contacter : (nom, qualité, téléphone, courriel)

Madame VIVIERS, proviseur : 04 91 36 52 22 ce.0130051k@ac-aix-marseille.fr (secrétariat)

Monsieur MARTIN, chef des travaux secteur Sciences : 04 91 36 52 40 fabrice.martin@ac-aix-marseille.fr

Nom et qualité du signataire
Fabrice Martin, chef des travaux secteur Sciences



à retourner avant le **16 mars 2015**

Par courriel : valerie.delisle@ac-aix-marseille.fr

Par courrier : Rectorat d'Aix-Marseille – DIEPAT 3.03 – Place Lucien Paye – 13621 Aix-en-Provence cedex 1

Fax : 04.42.91.70.06



Division de l'Encadrement et des Personnels Administratifs et Techniques

DIEPAT/15-669-906 du 11/05/2015

POSTE VACANT DE DIRECTEUR(TRICE) DU POLE DE GESTION AIX-MARSEILLE UNIVERSITE

Destinataires : Mesdames et Messieurs les personnels du niveau de la catégorie A+ : Ingénieur de recherche et Attaché principal d'Administration de l'Etat (ou DdS ou AAE HC)

Dossier suivi par : Mme CORDERO - Gestionnaire des AAE - Tel : 04 42 91 72 42 - Mel : francine.cordero@ac-aix-marseille.fr - Tel. secrétariat de la division : 04 42 91 72 26 - fax : 04 42 91 70 06 - Mel : ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

Un poste de directeur(trice) du pôle de gestion à Aix-Marseille Université est vacant à compter du 01 septembre 2015.

Ce poste localisé à Marseille-Pharo est ouvert aux personnels administratifs de la catégorie A+ : Ingénieur de recherche (IGR) et Attaché Principal d'administration de l'Etat (ou Directeur de Service et AAE Hors classe), qui sont invités à se reporter à la fiche de poste ci-jointe.

Ce poste a été publié sur le BIEP sous la référence 104897.

Les personnes intéressées doivent envoyer leur dossier de candidature **sous la référence DRH-20 avant le 30 mai 2015, par voie électronique uniquement** à Madame Christine DJAMBAZIAN : christine.djambazian@univ-amu.fr

Les candidatures devront être assorties :

- d'une lettre de motivation,
- d'un curriculum vitae,
- des deux derniers comptes rendus d'entretien professionnel,
- et de toute pièce jugée utile à la valorisation du dossier.

Un exemplaire devra être transmis parallèlement par la voie hiérarchique.

Signataire : Pour le Recteur et par délégation, Gérard MARIN, Directeur des Relations et des Ressources Humaines

FICHE DE POSTE

INTITULE DE LA FONCTION
Directeur-trice du pôle de gestion

IDENTIFICATION DU POSTE

CORPS : Catégorie A+ : Ingénieur de recherche (IGR) –Attaché principal d’administration de l’Etat (APAE)

Service / Direction : Direction des Ressources Humaines

Localisation du poste :

↳ Directions centrales : Aix-en-Provence

Marseille - Pharo

↳ Campus

- campus Pharo
- campus Aix-en-Provence
- campus Etoile
- campus Marseille Centre
- campus Timone
- campus Luminy

↳ Composante

:

BAP :

: J.....

POSITIONNEMENT DU POSTE DANS LA STRUCTURE

Pôle / Service / Bureau : Directeur de pôle - encadrement d’une soixantaine d’agents dont 3 directement (les chefs des services « BIATSS » et « Enseignants Chercheurs », ainsi que le/la chef du bureau des retraites – 2A et 1B)

Rattaché-e au/à la directeur-trice adjoint-e

CONTEXTE ET SPECIFICITE

La direction des ressources humaines assure la gestion individuelle et collective de plus de 7.500 agents (enseignants, enseignants chercheurs, BIATSS, titulaires et non titulaires) et de près de 5.000 vacataires d’enseignement.

La direction comprend environ 150 agents, répartis au sein de la direction centrale (une centaine) ou sur les DRH de campus (une cinquantaine), situées à Aix en Provence, Centre, Etoile, Luminy, Timone et Pharo.

En central, la DRH assure la gestion administrative et financière (paye) des personnels de l’établissement, la coordination des différentes campagnes collectives, la mise en œuvre du Système d’Information Ressources Humaines et apporte les éléments nécessaires au pilotage des ressources humaines de l’établissement : gestion des plafonds d’emplois et de la masse salariale, gestion prévisionnelle des emplois, des effectifs et des compétences, formation des personnels, etc. Elle s’appuie également sur un pôle qualité, en charge notamment du contrôle interne, de la veille juridique et du contentieux, de la formation interne des agents de la direction et des problématiques outils (hors déploiement du SIRH commun).

Les DRH Campus sont des structures de gestion mutualisée par site.

Elles ont pour vocation d'apporter à tous les agents de l'établissement le même niveau de conseil et de suivi individuel, quelle que soit leur structure d'affectation.

En lien étroit avec les composantes les DRH de campus, assurent :

- La coordination des actes de gestion dévolus à ce niveau, en garantissant leur sécurité juridique ;
- L'information des structures et des agents du campus ;
- Un conseil individualisé aux agents, dans le cadre de l'accompagnement personnalisé.

Dans un premier temps, jusqu'à la mise en place d'un nouvel SIRH, les activités de gestion des personnels et des emplois seront fortement impactées par le maintien de 3 bases de gestion (logiciel HARPEGE) séparées selon les 3 périmètres des anciens établissements.

Très grande disponibilité et capacité de travail (permanences nécessaires pendant les périodes de congés).

ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL

Contact étroit avec l'ensemble des composantes et directions, y compris A*Midex, les DRH de campus, tous les pôles de la direction des ressources humaines et tous les agents de l'université, Interactions : Ministère, Rectorat, services des pensions de Nantes et de la Baule, EPST, autres établissements d'enseignement supérieur

MISSIONS PRINCIPALES

- Le/la directeur-trice de pôle est chargé-e de l'animation et de la coordination des services de gestion de la direction, il/elle veille notamment à la mise en œuvre, de manière identique, des procédures et des process internes à la direction et/ou à l'université,
- Le/la directeur-trice de pôle organise les activités des deux services qui lui sont rattachés, ainsi que celles du bureau des retraites, afin de répondre aux missions confiées à la direction. Il porte une attention particulière aux activités de gestion dévolues à la direction centrale pour l'ensemble des personnels titulaires et contractuels,
- Le/la directeur-trice de pôle veille au respect des calendriers de gestion et à la qualité des documents produits et des dossiers traités, il/elle peut solliciter le pôle qualité en tant que de besoin pour l'assister dans cette mission,
- Le/la directeur-trice de pôle est en contact étroit avec le pôle de gestion des DRH Campus, mais aussi l'ensemble des composantes : il/elle veille à la bonne application de la charte de gestion conclue avec chacune d'elles et peut participer et co-animer des réunions à ce titre, afin d'échanger en tant que de besoin avec une composante ou toutes les composantes d'un même site,
- Le/la directeur-trice de pôle contribue à l'activité générale de la Direction des Ressources Humaines, dont il fait partie, et est force de proposition pour les champs d'activités de la direction le concernant,

- Le/la directeur-trice de pôle est chargé-e, avec le/la directeur-trice adjoint-e, de la communication interne au pôle de gestion central,
- Le/la directeur-trice de pôle participe aux recrutements des agents des services du pôle de gestion central,
- Le/la directeur-trice de pôle participe au projet de déploiement du système d'information RH (SIRH).

ACTIVITES

- Le/la directeur-trice de pôle initie la mise en place des indicateurs ou tableaux de bord et de tous les documents d'échanges et d'information à destination de la direction ou de la gouvernance, en partenariat avec le/la directeur-trice du pôle de gestion des DRH Campus et le/la directrice du pôle de gestion des emplois, de la masse salariale et de la coordination paye,
- Le/la directeur-trice de pôle organise les réunions internes au pôle dont il/elle assure la direction et peut-être amené-e à représenter la direction dans les instances, avec la gouvernance, les organisations représentatives du personnel, les agents, etc.
- Le/la directeur-trice de pôle s'assure de la préparation et l'organisation des conseils académiques restreints (CAR), mais aussi des instances de l'établissement tels que le CT, les CPE, la CCP, le CAR et la CCDC (en partenariat avec la DRV),
- Le/la directeur-trice de pôle, s'assure, en liaison avec les bureaux des emplois et de la masse salariale, du suivi des emplois et veille à la réalisation dans les délais impartis des travaux préparatoires liés à la campagne d'emplois et de leur qualité,
- Le/la directeur-trice de pôle s'assure de la qualité des données du pôle figurant dans le bilan social et de la rédaction des analyses portant sur ces dernières,
- Le/la directeur-trice de pôle participe aux réunions de direction de la DRH,
- Le/la directeur-trice de pôle participe au suivi de la procédure de recrutement des enseignants,
- Le/la directeur-trice de pôle peut-être amené-e à recevoir des agents et des représentants des composantes, en accord avec le/la directeur-trice et le/la directeur-trice adjoint-e,
- Le/la directeur-trice de pôle rend compte régulièrement au/à la directeur-trice et au/à la directeur-trice adjoint-e des activités du pôle.

TENDANCES D'EVOLUTION

- Participation à la mise en œuvre du nouveau système d'information RH (SIRH),
- Évolution réglementaire liée à la Loi Enseignement Supérieur et Recherche (LESR).

COMPETENCES

○ Métier

- Maîtrise des statuts et des procédures des différents types de personnels gérés,
- Bonne connaissance de l'ensemble du processus RH, incluant les impacts de la LOLF, de la LRU

et des RCE ainsi que du fonctionnement des EPSCP en général,

- Bonne perception des enjeux actuels de l'Enseignement Supérieur,
- Connaissance des principaux concepts de GRH et de GPEEC,
- Connaissance du statut et du mode d'organisation de l'université et de ses tutelles,
- Connaissance des modalités de gestion de la recherche et d'A*Midex,
- Maîtrise des outils bureautiques et des outils spécialisés en RH,
- Compétences rédactionnelles,
- Compétences budgétaires et juridiques.

○ **Savoir être**

- Capacité d'encadrement, de délégation et de motivation d'une équipe,
- Compétence en animation de réunion,
- Rigueur,
- Adaptabilité aux évolutions fonctionnelles et réglementaires,
- Travail en équipe,
- Qualités relationnelles et sens de la diplomatie,
- Esprit de synthèse,
- Sens aigu de la confidentialité,
- Loyauté.

CANDIDATER :

Merci de bien vouloir adresser un cv et une lettre de motivation par voie électronique uniquement sous la référence **DRH-20** à **Madame Christine DJAMBAZIAN**,

Responsable du recrutement et de la mobilité

christine.djambazian@univ-amu.fr

[04 91 39 65 49](tel:0491396549)

[Date limite d'envoi de candidatures le 30/05/2015](#)



Division de l'Encadrement et des Personnels Administratifs et Techniques

DIEPAT/15-669-907 du 11/05/2015

RENOUVELLEMENT DES COMMISSIONS DE REFORME DEPARTEMENTALES COMPETENTES A L'EGARD DES INSPECTEURS DE L'EDUCATION NATIONALE

Référence : article 12 du décret n° 86-442 du 14 mars 1986 relatif aux commissions de réforme départementales

Destinataires : Mesdames et Messieurs les Inspecteurs de l'éducation nationale - Tout public

Dossier suivi par : Mme YAGUES - secrétariat de division - Tel : 04 42 91 72 26 - Fax : 04 42 91 70 06
- ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

Je vous prie de bien vouloir trouver ci-après l'arrêté rectoral portant désignation des **représentants du personnel** au sein des instances citées en objet.

Signataire : Pour le Recteur et par délégation, Gérard MARIN, Directeur des Relations et des Ressources Humaines

VU l'article 12 du décret n° 86-442 du 14 mars 1986 relatif [...] à l'organisation des commissions de réforme départementales
VU les propositions présentées par les représentants des personnels
ENTENDUE la commission administrative paritaire académique des inspecteurs de l'éducation nationale en sa séance du 21 avril 2015

ARRETE

ARTICLE PREMIER - Sont désignés en qualité de représentants des personnels aux commissions de réforme départementales **des inspecteurs de l'éducation nationale** :

Rectorat

Division de
l'Encadrement
et des Personnels
Administratifs et
Techniques

Référence :2015-10

Dossier suivi par :

Sophie YAGUES

Secrétariat de division

Téléphone :

04 42 91 72 26

Fax :

04 42 91 70 06

Place Lucien Paye
13621 Aix-en-Provence
cedex 1

Pour le département des Alpes-de-Haute-Provence et des Hautes-Alpes :

- Monsieur Daniel LALLAI
IEN, circonscription Sisteron Sud (04)
- Monsieur Claude AUGER
IEN, circonscription Aix-en-Provence Est (13)

Pour le département des Bouches-du-Rhône :

- Monsieur Claude AUGER
IEN, circonscription Aix-en-Provence Est (13)
- Madame Nathalie LEGAIGNOUX
IEN, circonscription Miramas (13)

Pour le département de Vaucluse :

- Monsieur Jean-Jack GRENET
IEN, circonscription L'Isle sur la Sorgue (84)
- Monsieur Claude AUGER
IEN, circonscription Aix-en-Provence Est (13)

ARTICLE 2 - Les directeurs des services départementaux de l'éducation nationale des Alpes-de-Haute-Provence, des Hautes Alpes, des Bouches-du-Rhône et du Vaucluse, et le secrétaire général de l'académie d'Aix-Marseille sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Aix-en-Provence, le 22 avril 2015

Pour le recteur et par délégation,
le directeur des relations
et des ressources humaines

Gérard MARIN



Division des Examens et Concours

DIEC/15-669-1593 du 11/05/2015

CONSIGNES RELATIVES A LA DISTRIBUTION DES SUJETS AUX CANDIDATS ET CONSIGNES D'ALERTE PENDANT LES EPREUVES ECRITES - SESSION 2015 DES EXAMENS DES NIVEAUX III, IV, V

Référence : circulaire n° 2012-059 du 3 avril 2012 (B.O. n°15 du 12 avril 2012)

Destinataires : Mesdames et Messieurs les chefs d'établissements du 2nd degré publics et privés sous contrat - Chefs de centres d'épreuves pour les examens de niveau III ; IV et V

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

Les chefs de centres et l'ensemble des personnels qui participent au déroulement de la session d'examens doivent être sensibilisés au respect absolu des procédures de sécurité à chaque étape de l'organisation des épreuves.

Aussi, je vous demande de porter une attention toute particulière au respect des consignes relatives à la sécurisation et la distribution des sujets ainsi qu'aux procédures d'alerte concernant les épreuves écrites pour les examens des niveaux III, IV, et V.

Ces consignes revêtent un caractère permanent :

I. Consignes générales concernant les sujets et supports d'évaluation :

Réception des sujets et supports d'évaluation

Je rappelle que le chef de centre, ou la personne préalablement désignée par lui, sont les seules personnes habilitées à réceptionner les sujets.

Pour faciliter leur identification, le récipiendaire doit signer le bon de livraison après avoir fait figurer ses noms, prénom et qualité. Le chef de centre vérifie, sur chaque enveloppe, qu'il dispose de tous les sujets et supports d'évaluation nécessaires et en accuse réception auprès du rectorat (ou des DSDEN pour le DNB et les examens de niveaux V) à l'aide des bordereaux d'envoi joints aux colis.

Sécurisation

Les sujets et supports d'évaluation doivent être conservés dans **un endroit sécurisé** (coffre, armoire forte ou pièce fermant à clé) auquel le chef de centre ou l'un de ses adjoints préalablement désigné par lui, à cet effet, ont seuls accès.

Afin de pouvoir détecter toute anomalies, ceux-ci doivent s'assurer de disposer de toutes les enveloppes sujets nécessaires et d'effectuer le pointage des enveloppes avant l'épreuve concernée.

Je rappelle que **les enveloppes ne sont ouvertes qu'en présence des candidats.**

- Identification des enveloppes sujets

La veille de chaque épreuve, les chefs de centre :

- procèdent à une ultime vérification des étiquettes apposées sur les enveloppes noires (date, intitulé de l'épreuve, nombre de sujets...)

- séparent les enveloppes des épreuves du matin et celles de l'après-midi

Pour réduire les risques d'erreur de distribution, les étiquettes sont de couleurs différentes :

- baccalauréat général : étiquettes blanches
- baccalauréat technologique : étiquettes jaunes
- baccalauréat professionnel : étiquettes bleues
- BTS : étiquettes vertes

- Les chefs de centres s'assurent également de la **diffusion du calendrier et des horaires des épreuves dans l'ensemble des salles retenues pour composer.**

- Distribution des sujets

Le responsable de salle devra vérifier **très scrupuleusement avant ouverture des plis**, la concordance entre le calendrier officiel des épreuves et les informations qui figurent sur les enveloppes sujets.

Le jour des épreuves, au moment de l'ouverture des enveloppes noires, les personnes chargées de distribuer les sujets doivent vérifier que le 1^{er} sujet sorti de l'enveloppe correspond bien aux mentions portées sur l'étiquette (épreuve-spécialité-série).

Afin de faciliter ce contrôle, **pour les épreuves du baccalauréat général et technologique**, le chef de centre remettra à chaque personne chargée de distribuer les sujets, un tableau chronologique des codes identifiant chaque sujet.

Ces codes sujets garantissent que les candidats composent sur le bon sujet. Il est donc important de procéder à la vérification de ces codes avant la distribution des sujets.

Si le code figurant sur les sujets ne correspond pas à celui noté sur le tableau, il ne faudra rien distribuer aux candidats et prévenir immédiatement le bureau des sujets au Rectorat.

A l'ouverture des enveloppes de sujets, il convient donc de procéder à ces vérifications non seulement sur le 1^{er} sujet tiré de l'enveloppe mais sur l'ensemble du paquet par contrôle rapide.

Le surveillant n'est pas autorisé à corriger de sa propre initiative une erreur, avérée ou supposée, même s'il enseigne dans la discipline correspondant à l'épreuve.

Les sujets disposant d'une page de garde sont distribués « à plat », c'est-à-dire page de garde sur le dessus et non à l'envers.

IMPORTANT : En cas d'erreur de distribution, de fuite repérée ou suspectée, ou de tout autre événement susceptible d'entraîner un report ou une annulation d'épreuve, une réactivité immédiate s'impose.

Ainsi le chef d'un centre d'examen du baccalauréat ou du BTS, adresse à la cellule d'alerte du Rectorat (DIEC) et à elle seule (voir coordonnées ci-dessous), un état de la situation le plus rapide et le plus précis possible.

Pour ce qui concerne les examens de niveau V, les chefs de centres devront contacter la cellule d'alerte de la Direction Académique des Services de l'Éducation nationale des Bouches-du-Rhône (DSDEN 13).

Pour le DNB, il faudra prendre contact avec les services de la DSDEN de Vaucluse (voir coordonnées ci-dessous).

II. Procédure d'alerte sujets

Je vous rappelle les conditions de mise en place de cette procédure :

- 1^{ère} hypothèse : le candidat pose une question sur le sujet

Le surveillant de salle ne doit en aucun cas donner une réponse au candidat.

Le chef de centre doit appeler le bureau des sujets au rectorat (ou les services concernés des DSDEN 13 et de la DSDEN 84) qui apporteront une réponse à la question posée. (Voir coordonnées ci-dessous)

Les rectificatifs diffusés en cours d'épreuve peuvent perturber les candidats. Il convient donc d'éviter autant que possible d'interrompre une épreuve pour des erreurs mineures, qui n'empêchent pas la poursuite de l'épreuve. Elles seront consignées dans le procès verbal d'examen, afin qu'il en soit tenu compte lors de la correction des copies.

- 2^{ème} hypothèse : rectificatif sur un sujet ou note à lire aux candidats en cours d'épreuves

Le bureau des sujets du rectorat transmet à tous les centres d'épreuves **par courrier électronique et par télécopie** le rectificatif et la note à lire aux candidats. Les services concernés des DSDEN 13 et 84 assureront la transmission des rectificatifs pour les examens relevant de leur compétence.

IMPORTANT :

Pendant toute la durée des épreuves, et afin de respecter le principe d'égalité des candidats, il convient d'être très vigilant et d'assurer une veille, au moins pendant la première heure d'épreuve, du suivi de votre messagerie électronique et de votre télécopieur pour permettre la transmission dans les plus brefs délais de toute « alerte » provenant des services académiques.

III. Vos contacts téléphoniques :

- **Rectorat DIEC 2.01 – Bureau des sujets (FAX N° 04 42 91 70 05) :**

Chef de bureau : M. Afife.BOUANANI : 04 42 91 71 72

Baccalauréat Général - BCG : Mme Patricia MARCO : 04 42 91 71 82

Mme Hélène CAZES : 04 42 91 71 80

Baccalauréat Technologique - BTN : Mme Carine GAUTHIER : 04 42 91 71 81

Baccalauréat Professionnel - BCP : Mme Cathy CHIARAPPA : 04 42 91 71 75

Brevet de Technicien Supérieur - BTS : M. MACREZ : 04 42 91 71 73

Mme PORTHUN : 04 42 91 71 74

- DSDEN 13 (examens de niveaux V) Fax : 04 91 99 68 34 (ou 68 30):

- M. Jean-Luc PARISOTTO Tél. : 04 91 99 68 42
- Mme Nadège NAVARRO Tél. : 04 91 99 68 00
- Mme Sabrina BADAoui Tél. : 04 91 99 68 01
- Mme Patricia DUNOYER Tél. : 04 91 99 68 48
- Mme Nacera DUVAL Tél. : 04 91 99 68 47
- Mme Monique ALEXANDRE Tél. : 04 91 99 68 15

- DSDEN 84 (DNB) Fax : 04 90 27 76 39 :

- Tony CHAUVEAU Tél. : 04 90 27 76 59 (Départements 04 et 05)
- Edwina DEMOGUE Tél. : 04 90 27 76 54 (Département 84)
- Céline ASTIER Tél. : 04 90 27 76 52 (Département 13)

Je vous remercie de votre précieuse collaboration pour veiller au respect de ces consignes.

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



Division des Examens et Concours

DIEC/15-669-1594 du 11/05/2015

EVALUATION DE L'EPS DANS LE CADRE DU CONTROLE EN COURS DE FORMATION - SESSION 2015 - CALENDRIER DES OPERATIONS DE FIN D'ANNEE (BCG-BTN-BCP-BEP-CAP)

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 - Tel : 04 42 91 71 83 - Fax 04 42 91 75 02 - Mme NAVARRO - Tel : 04 91 99 68 00

Chaque établissement veillera à respecter les étapes suivantes :

1- Saisie des notes

Le serveur EPSNET sera ouvert du 11 mai au 28 mai 2015.

Toutes les notes doivent impérativement être saisies et validées au plus tard le 28 mai 2015 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 l'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 au plus tard le 28 mai 2015.

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 le 19 mai 2015.

Les sous-commissions académiques composées d'un représentant par établissement siégeront le 4 juin à partir de 8 heures (cf annexe composition des sous-commissions).

Le professeur d'EPS qui représentera votre établissement à la sous-commission recevra une convocation établie par la DIEC 3.02 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 3.02.

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 11 juin 2015 à 9 H 00.

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

Sous-commission 01 **Date: 4 juin 2015 - 08h - 14h**
ALPES DE HAUTE PROVENCE

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

Département	Statut	N°RNE	Type	Etablissement	Commune	Représentant établissement
1 Alpes de haute	Public	0040003G	LY	HONNORAT (BacGT)	BARCELONNETTE	GASTAUD Martine
2 provence	Public	0040532G	SEP	LPO HONNORAT (BacPRO)	BARCELONNETTE	GASTAUD Martine
3	Public	0040007L	LP	BEAU DE ROCHAS (BacPRO)	DIGNE-LES-BAINS	CASTANER Catherine
4	Public	0040027H	LY	DAVID NEEL (BacGT)	DIGNE-LES-BAINS	CHETRITT André
5	Public	0040490L	LY	DE GENNES (BacGT)	DIGNE-LES-BAINS	ATZORI Christian
6	Privé	0040161D	CFA	RENE VILLENEUVE (BacPRO)	DIGNE-LES-BAINS	TARDIOLI Alain
7	Privé	0040034R	LP	SACRE COEUR (BacGT)	DIGNE-LES-BAINS	MICHAUD Françoise
8	Privé	0040502Z	LP	SACRE COEUR (BacPRO)	DIGNE-LES-BAINS	BRUN Stéphane
9	Public	0040010P	LY	ESCLANGON (BacGT)	MANOSQUE	LUC-GONDCAILLE Armelle
10	Public	0040533H	LY	LES ISCLES (BacGT)	MANOSQUE	PERGE Claude
11	Public	0040534J	LPO	LES ISCLES (BacPRO)	MANOSQUE	PERGE Claude
12	Public	0040011R	LP	LOUIS MARTIN BRET (BacPRO)	MANOSQUE	UDARI Bernard
13	Public	0040543U	LY	LYC.INTER.ITER (BacGT)	MANOSQUE	ETIENNE Chloe
14	Public	0040023D	LY	PAUL ARENE (BacGT)	SISTERON	GILLET Martine
15	Public	0040503A	SEP	PAUL ARENE (BacPRO)	SISTERON	GILLET Martine

Sous-Commission 02 **Date: 4 juin 2015 - 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
1 Hautes Alpes	Public	0050003B	LY	CLIM. D'ALTITUDE (BacGT)	BRIANCON	PAYEN Carole
2	Public	0050600A	SEP	CLIM. D'ALTITUDE (BacPRO)	BRIANCON	PAYEN Carole
3	Public	0050005D	LP	ALPES ET DURANCE (BacPRO)	EMBRUN	THOMAS Christian
4	Public	0050004C	LY	ROMANE (BacGT)	EMBRUN	LETOUZE Blandine
5	Public	0050007F	LY	BRIAND (BacGT)	GAP	FROHRING Dominique
6	Public	0050008G	LP	PAUL HERAUD (BacPRO)	GAP	BILARDU Sébastien
7	Public	0050009H	LP	SEVIGNE (BacPRO)	GAP	BREARD Jean-Philippe
8	Privé	0050035L	LY	ST JOSEPH (BacGT)	GAP	TRON Isabelle
9	Public	0050006E	LY	VILLARS (BacGT)	GAP	ALLIONE Robert
10	Privé	0050039R	LP	POUTRAIN (BacPRO)	ST JEAN ST NICOLAS	EYMAR-DAUPHIN Pierre-Jean
11	Public	0050027C	LP	PIERRE MENDES FRANCE (BacPRO)	VEYNES	BOUTEILLE Bruno

Sous-commission 03 [Date: 4 juin 2015 - 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	
1	Bouches du Rhône	Privé	0133650X	CFA	C.F.B.T. LA CIOTAT (BacPRO)	LA CIOTAT	FOURNIER Damien
2		Privé	0131775J	CFA	BOURSE TRAVAIL (BacPRO)	MARSEILLE 01ER	FOURNIER Damien
3		Public	0130039X	LY	SAINT CHARLES (BacGT)	MARSEILLE 01ER	SARRIAN Arthur
4		Public	0130040Y	LY	THIERS (BacGT)	MARSEILLE 01ER	RADDE Nicole
5		Privé	0133286B	LY	BELSUNCE (BacGT)	MARSEILLE 02E	PRUNIER Laurent
6		Public	0130055P	LP	LE CHATELIER (BacPRO)	MARSEILLE 03E	PIROZZELLI Renaud
7		Public	0130043B	LY	VICTOR HUGO (BacGT)	MARSEILLE 03E	LEGRAND Yannick
8		Privé	0131335F	LY	CHEVREUL BLANCARDE (BacGT)	MARSEILLE 04E	GIALLURACHIS Sylvie
9		Privé	0131339K	LY	ST JO MADELEINE (BacGT)	MARSEILLE 04E	GUEROULT Frantz
10		Public	0130051K	LY	MARIE CURIE (BacGT)	MARSEILLE 05E	PELENC Lise
11		Privé	0131342N	LY	ST CHARLES CAMAS (BacGT)	MARSEILLE 05E	SIPEYRE Philippe
12		Privé	0133396W	LY	DON BOSCO (BacGT)	MARSEILLE 06E	SABATIER Patrick
13		Privé	0131466Y	LP	DON BOSCO (BacPRO)	MARSEILLE 06E	SABATIER Patrick
14		Public	0130042A	LY	MONTGRAND (BacGT)	MARSEILLE 06E	NUCCI Michèle
15		Public	0134003F	LY	LA FOURRAGERE (BacGT)	MARSEILLE 12E	DESPLANCHES Sabine

Sous-commission 04 [Date: 4 juin 2015 - 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	
1	Bouches du Rhône	Privé	0131441W	LP	SAINT MICHEL (BacPRO)	MARSEILLE 05E	GRECH Jean-Louis
2		Privé	0133555U	LY	AMI (BacGT)	MARSEILLE 06E	ADJADJ Emmanuelle
3		Privé	0131402D	LY	CHARLES PEGUY (BacGT)	MARSEILLE 06E	CALVIN Nadine
4		Privé	0133276R	LP	CHARLES PEGUY (BacPRO)	MARSEILLE 06E	CALVIN Nadine
5		Privé	0131344R	LY	COURS BASTIDE (BacGT)	MARSEILLE 06E	BIGEON Georges
6		Privé	0132193N	LP	EDMOND ROSTAND (BacPRO)	MARSEILLE 06E	BRANCHE François
7		Privé	0131434N	LP	LIBRE DES METIERS (BacPRO)	MARSEILLE 06E	DELOCHE Sébastien
8		Privé	0131333D	LY	NOTRE DAME DE FRANCE (BacGT)	MARSEILLE 06E	BARTOLI Alexandre
9		Privé	0131341M	LY	NOTRE DAME DE SION (BacGT)	MARSEILLE 06E	GAUTHEY Cyril
10		Privé	0131331B	LY	SAINT JOSEPH LES MARISTES (BacGT)	MARSEILLE 06E	DIETRICH Marjorie
11		Privé	0131403E	LY	SAINT VINCENT DE PAUL (BacGT)	MARSEILLE 06E	PICCAMIGLIO Yoann
12		Privé	0132835L	LP	SAINT-VINCENT-DE-PAUL (BacPRO)	MARSEILLE 06E	PIERI Nicolas
13		Privé	0131398Z	LY	SULLY (BacGT)	MARSEILLE 06E	LE RU Olivier
14		Public	0130071G	LP	COLBERT (BacPRO)	MARSEILLE 07E	EYGLIER-VILLARD Alix
15		Public	0130049H	LY	LE REMPART (BacGT)	MARSEILLE 07E	GORON Christophe
16		Public	0130172S	LP	LEONARD DE VINCI (BacPRO)	MARSEILLE 07E	RANDO Paul
17		Public	0133929A	CFA	LEONARD DE VINCI (BacPRO)	MARSEILLE 07E	RANDO Paul

Sous-commission 05 I Date: 4 juin 2015 - 08h à 12h
MARSEILLE EST

Lieu: Lycée JOLIOT-CURIE - AUBAGNE
Président: GRASSET Laurent, Lycée Paul Langevin - MARTIGUES
Responsable informatique: CARRIERE Olivier Lyc. Joliot Curie AUBAGNE

Département	Statut	N°RNE	Type	Etablissement	Commune	Représentant établissement
1 Bouches du Rhône	Public	0130013U	LP	GUSTAVE EIFFEL (BacPRO)	AUBAGNE	PERRET Serge
2	Public	0131549N	LY	JOLIOT CURIE (BacGT)	AUBAGNE	JEUNON J.Marc
3	Privé	0132810J	LY	STE MARIE (BacGT)	AUBAGNE	BONIFAY Patrick
4	Privé	0133822J	LY	ST JEAN DE GARGUIER (BacGT)	GEMENOS	MARTIN Fabrice
5	Public	0131747D	LY	LUMIERE (BacGT)	LA CIOTAT	LATALARDO Corinne
6	Public	0133413P	SEP	LUMIERE (BacPRO)	LA CIOTAT	LATALARDO Corinne
7	Public	0133406G	LY	MEDITERRANEE (BacGT)	LA CIOTAT	LACOUR Sylvie
8	Public	0133412N	SEP	MEDITERRANEE (BacPRO)	LA CIOTAT	LACOUR Sylvie
9	Public	0130053M	LY	JEAN PERRIN (BacGT)	MARSEILLE 10E	HUGON Hervé
10	Public	0133364L	SEP	JEAN PERRIN (BacPRO)	MARSEILLE 10E	HUGON Hervé
11	Public	0130037V	LY	PAGNOL (BacGT)	MARSEILLE 10E	COUILLET Véronique
12	Public	0130068D	LP	CAMILLE JULLIAN (BacPRO)	MARSEILLE 11E	MULLER Laurence
13	Privé	0131681G	LY	CH. BIOLOGIE (BacGT)	MARSEILLE 11E	FAURE-GEORS Cédric
14	Privé	0131328Y	LY	MELIZAN (BacGT)	MARSEILLE 11E	ARNAUD Jean-Louis
15	Privé	0131436R	LY	MODELE ELECTRONIQUE (BacGT)	MARSEILLE 11E	PITAVAL Lionel
16	Privé	0133277S	LP	MODELE ELECTRONIQUE (BacPRO)	MARSEILLE 11E	PITAVAL Lionel
17	Public	0130057S	LP	RENE CAILLIE (BacPRO)	MARSEILLE 11E	RICARD Olivier
18	Public	0130059U	LP	BLAISE PASCAL (BacPRO)	MARSEILLE 12E	BOURRIER Christine
19	Privé	0133446A	LY	HAMASKAINE (BacGT)	MARSEILLE 12E	BIGRE Sophie
20	Privé	0132828D	LY	LA CADENELLE (BacGT)	MARSEILLE 12E	JAUFFRET Guy
21	Privé	0133275P	LP	LA CADENELLE (BacPRO)	MARSEILLE 12E	JAUFFRET Guy
22	Privé	0131345S	LY	L'OLIVIER R.COFFY (BacGT)	MARSEILLE 12E	BONO Emilien
23	Privé	0133474F	LY	M. GASQUET (BacGT)	MARSEILLE 12E	MERCKEL Stéphane
24	Privé	0131449E	LP	M. GASQUET (BacPRO)	MARSEILLE 12E	MERCKEL Stéphane

Sous-commission 06 I Date: 4 juin 2015 - 08h à 12h
MARSEILLE NORD

Lieu: Lycée SAINT EXUPERY - MARSEILLE
Président: MARTINEZ THIERRY, Ly Saint-Exupéry - MARSEILLE
Responsable informatique: OSTENERO Frédéric Clg H.Daumier MARSEILLE

Département	Statut	N°RNE	Type	Etablissement	Commune	Représentant établissement
1 Bouches du	Public	0132733A	LY	ARTAUD (BacGT)	MARSEILLE 13E	BEOLETTO Eric
2 Rhône	Privé	0131445A	LPP	CHARLOTTE GRAWITZ (BacPRO)	MARSEILLE 13E	GIL Frédéric
3	Public	0130050J	LY	DIDEROT (BacGT)	MARSEILLE 13E	CAPELLE Céline
4	Public	0133414R	SEP	DIDEROT (BacPRO)	MARSEILLE 13E	CAPELLE Céline
5	Privé	0132790M	LP	JACQUES RAYNAUD (BacPRO)	MARSEILLE 13E	HIDRI Bassem
6	Privé	0131324U	LP	LACORDAIRE (BacGT)	MARSEILLE 13E	DURAND Jean-Marc
7	Privé	0131348V	LY	SEVIGNE (BacGT)	MARSEILLE 13E	MURZILI Isabelle
8	Privé	0132472S	LY	YAVNE (BacGT)	MARSEILLE 13E	LABONE Anne-Marie
9	Public	0130056R	LP	LA FLORIDE (BacPRO)	MARSEILLE 14E	MERLAND Olivier
10	Privé	0131327X	LY	TOUR SAINTE (BacGT)	MARSEILLE 14E	GISCLARD Nicole
11	Privé	0131463V	LP	LA CABUCELLE (BacPRO)	MARSEILLE 15E	MONTAGGIONI Patrick
12	Public	0131606A	LP	LA CALADE (BacPRO)	MARSEILLE 15E	CHAREYRE Yohan
13	Public	0130065A	LP	LA VISTE (BacPRO)	MARSEILLE 15E	MAHE Yohan
14	Privé	0133931C	LY	NOTRE DAME DE LA VISTE (BacGT)	MARSEILLE 15E	CULOMA Marie Annabel
15	Public	0130048G	LY	SAINT EXUPERY (BacGT)	MARSEILLE 15E	LAOUT Yvon
16	Privé	0131468A	LP	SAINT LOUIS (BacPRO)	MARSEILLE 15E	CORDINIER Christine
17	Public	0133609C	SGT	L'ESTAQUE (BacGT)	MARSEILLE 16E	GAUER Sophie
18	Public	0130058T	LP	L'ESTAQUE (BacPRO)	MARSEILLE 16E	GAUER Sophie
19	Privé	0131432L	LP	SAINT ANDRE (BacPRO)	MARSEILLE 16E	GUITARD Christophe
20	Privé	0131433M	LP	SAINT HENRI (BacPRO)	MARSEILLE 16E	LOMBARDO Mickael

Sous-commission 07 I Date: 4 juin 2015 - 08h à 12h
MARSEILLE SUD

Lieu: Lycée MARSEILLEVEYRE - MARSEILLE
Présidente: BERENGIER Isabelle; Lyc Notre dame de Sion - MARSEILLE
Responsable informatique: CAPELLE Grégory Collège Pythéas MARSEILLE

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

Sous-commission 08 I Date: 4 juin 2015 - 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
1 Bouches du	Public	0130171R	LP	CHARLES PRIVAT (BacPRO)	ARLES	DROUIN Steve
2 Rhône	Privé	0133274N	LP	JEANNE D'ARC (BacPRO)	ARLES	BEGUE Bruno
3	Public	0130010R	LY	MONTMAJOUR (BacGT)	ARLES	MAURIN Pierre
4	Public	0130011S	LY	PASQUET (BacGT)	ARLES	TRAVERSO Marc
5	Public	0130012T	LP	PERDIGUIER (BacPRO)	ARLES	DURAND Julien
6	Privé	0134004G	LY	SAINT CHARLES (BacGT)	ARLES	NABOT David
7	Public	0132276D	LP	LATECOERE (BacPRO)	ISTRES	LECOMTE Tristan
8	Privé	0131782S	CFA	PROVENCE (BacPRO)	ISTRES	PELLOTTIERRO Evelyne
9	Public	0132495S	LY	RIMBAUD (BacGT)	ISTRES	RICCI Frédérique
10	Privé	0131484T	LP	BRISE-LAMES (BacPRO)	MARTIGUES	QUINTIN Yann
11	Public	0132210G	LY	JEAN LURCAT (BacGT)	MARTIGUES	ROHART Nathalie
12	Public	0132211H	LP	JEAN LURCAT (BacPRO)	MARTIGUES	ROHART Nathalie
13	Public	0130143K	LY	LANGEVIN (BacGT)	MARTIGUES	PIERINI Laetitia
14	Public	0133365M	SEP	LANGEVIN (BacPRO)	MARTIGUES	PIERINI Laetitia
15	Public	0133195C	LY	COCTEAU (BacGT)	MIRAMAS	MOTTE Pascal
16	Public	0130146N	LP	LES ALPILLES (BacPRO)	MIRAMAS	MACE Vincent
17	Privé	0132280H	LY	HENRI LEROY (BacGT)	PORT ST LOUIS	BIS Patricia
18	Privé	0133282X	LP	HENRI LEROY (BacPRO)	PORT ST LOUIS	BIS Patricia
19	Public	0130151U	LP	CHARLES MONGRAND (BacPRO)	PORT-DE-BOUC	MOURAILLE Edith
20	Public	0130150T	LP	JEAN MOULIN (BacPRO)	PORT-DE-BOUC	GUIBOUT Marie-Christine
21	Public	0131770D	CFA	ROL TANGUY (BacPRO)	PORT-DE-BOUC	EMERY Elodie
22	Public	0130164H	LY	DAUDET (BacGT)	TARASCON	JORY Severine

Sous-commission 09 I Date: 4 juin 2015 - 08h à 12h
PAYS D'AIX EN PROVENCE

Lieu: Lycée Paul CEZANNE - AIX EN PROVENCE
Président: GAUFFRETEAU Virginie, Lycée Paul Cézanne - AIX
Responsable informatique: SOUCHE Frédéric, Lycée Paul Cézanne - AIX

Département	Statut	N°RNE	Type	Etablissement	Commune	Représentant établissement
1 Bouches du	Privé	0133425C	LY	CELONY (BacGT)	AIX-EN-PVCE	MARANT Eric
2 Rhône	Privé	0131415T	LP	CELONY (BacPRO)	AIX-EN-PVCE	MARANT Eric
3	Public	0130002G	LY	CEZANNE (BacGT)	AIX-EN-PVCE	DALVERNY Solen
4	Public	0130001F	LY	EMILE ZOLA (BacGT)	AIX-EN-PVCE	QUINOL Marc
5	Public	0132569X	LP	EMILE ZOLA (BacPRO)	AIX-EN-PVCE	DRAPIER Bénédicte
6	Public	0130006L	LP	GAMBETTA (BacPRO)	AIX-EN-PVCE	ESTELA Christine
7	Privé	0131319N	LY	LA NATIVITE (BacGT)	AIX-EN-PVCE	CUENOT Carine
8	Autre	0131596P	LY	MILITAIRE (BacGT)	AIX-EN-PVCE	DUMAS Raphael
9	Privé	0131862D	LY	SACRE COEUR (BacGT)	AIX-EN-PVCE	MONTAGNE Anne Marie
10	Privé	0131320P	LY	SAINTE CATHERINE DE SIENNE (BacGT)	AIX-EN-PVCE	BONZI Coralie
11	Privé	0133395V	LY	SAINTE MARIE (BacGT)	AIX-EN-PVCE	PONS Philippe
12	Privé	0131459R	LP	SAINTE MARIE (BacPRO)	AIX-EN-PVCE	PONS Philippe
13	Privé	0131391S	LY	SAINT-ELOI (BacGT)	AIX-EN-PVCE	FONTES Jean-Jacques
14	Privé	0133280V	LP	SAINT-ELOI (BacPRO)	AIX-EN-PVCE	FONTES Jean-Jacques
15	Public	0130003H	LY	VAUVENARGUES (BacGT)	AIX-EN-PVCE	STOUI Mathieu
16	Public	0130170P	LP	VAUVENARGUES (BacPRO)	AIX-EN-PVCE	BRIANT Nicolas
17	Autre	0131656E	LEGT	AIX VALABRE (BacGT)	GARDANNE	DA CUNHA Christian
18	Public	0130025G	LP	ETOILE (BacPRO)	GARDANNE	VILLION Mireille
19	Public	0133244F	LY	FOURCADE (BacGT)	GARDANNE	TREUFFET Nelly
20	Public	0133525L	LY	DUBY (BacGT)	LUYNES	MARIN Elie
21	Privé	0132823Y	MFR	PUYLOUBIER (BacPRO)	PUYLOUBIER	AJCARDI Rémi
22	Privé	0133977C	MFR	SAINTE VICTOIRE (BacPRO)	ROUSSET	TIRELLI Mathieu

Sous-commission 10 I Date: 4 juin 2015 - 08h à 12h
VITROLLES

Lieu: Lycée Jean MONNET - VITROLLES
Président: BOYER Patrick Lyc. M.Genevoix MARIGNANE
Responsable informatique: LAROUSSE Valérie, Collège Chateau Double - AIX

Département	Statut	N°RNE	Type	Etablissement	Commune	Représentant établissement
1 Bouches du Rhône	Privé	0133314G	LY	ST LOUIS (BacGT)	GIGNAC	CAUSSE Jérôme
2	Public	0130033R	LP	LOUIS BLERIOT (BacPRO)	MARIGNANE	QUARELLI Stéphane
3	Public	0132410Z	LY	MAURICE GENEVOIX (BacGT)	MARIGNANE	FLUCHAIRE Christine
4	Public	0132319A	LP	MAURICE GENEVOIX (BacPRO)	MARIGNANE	FLUCHAIRE Christine
5	Public	0130157A	LP	LES FERRAGES (BacPRO)	SAINT-CHAMAS	GROS Severine
6	Public	0130161E	LY	CRAPONNE (BacGT)	SALON-DE-PVCE	MARTIN Claude
7	Public	0131709M	LP	CRAPONNE (BacPRO)	SALON-DE-PVCE	MOGUILINE Sylvie
8	Privé	0131485U	LP	LE ROCHER (BacPRO)	SALON-DE-PVCE	SALLES Nicolas
9	Public	0130160D	LY	L'EMPERI (BacGT)	SALON-DE-PVCE	BONNET Bernard
10	Privé	0132922F	LY	ST JEAN (BacGT)	SALON-DE-PVCE	VASQUEZ Laurent
11	Privé	0131360H	LY	VIALA LACOSTE (BacGT)	SALON-DE-PVCE	PAPA Pascal
12	Privé	0131675A	LP	STE ELISABETH (BacPRO)	SEPTEMES	CRAVERO Frédéric
13	Privé	0133424B	LY	CAUCADIS (BacGT)	VITROLLES	THEVENIAU Anne
14	Privé	0131474G	LP	CAUCADIS (BacPRO)	VITROLLES	THEVENIAU Anne
15	Public	0133288D	LY	JEAN MONNET (BacGT)	VITROLLES	JABOULIN Michèle
16	Public	0133487V	SEP	JEAN MONNET (BacPRO)	VITROLLES	JABOULIN Michèle
17	Public	0133015G	LY	MENDES FRANCE (BacGT)	VITROLLES	VALOFF Nadia
18	Public	0133367P	SEP	MENDES FRANCE (BacPRO)	VITROLLES	VALOFF Nadia

Sous-commission 11 I Date: 4 juin 2015 - 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
1 Vaucluse	Public	0840001V	LY	DE GAULLE (BacGT)	APT	BOREL Christian
2	Public	0840952D	SEP	DE GAULLE (BacPRO)	APT	BOREL Christian
3	Privé	0132278F	MFR	BARBENTANE (BacPRO)	BARBENTANE	SANTUCCI Christophe
4	Public	0840004Y	LY	AUBANEL (BacGT)	AVIGNON	CHEILAN Christian
5	Privé	0840733R	CFA	CHAMB. DES METIERS (BacPRO)	AVIGNON	CARAIL Guillaume
6	Public	0840005Z	LY	DE GIRARD (BacGT)	AVIGNON	GARDETTE Françoise
7	Public	0840041N	LP	MARIA CASARES (BacPRO)	AVIGNON	BOUINOT Stéphane
8	Public	0840003X	LY	MISTRAL (BacGT)	AVIGNON	MULET Odile
9	Privé	0840059H	LP	PASTEUR (BacGT)	AVIGNON	CHARRAS Gilles
10	Autre	0840110N	LEGT	PETRARQUE (BacGT)	AVIGNON	GAUTIER Michel
11	Public	0840935K	LY	RENE CHAR (BacGT)	AVIGNON	BEAUX Guy
12	Public	0840939P	LP	RENE CHAR (BacPRO)	AVIGNON	MALMEZET Florence
13	Public	0840042P	LP	ROBERT SCHUMAN (BacPRO)	AVIGNON	LEFORT Gildas
14	Privé	0840940R	LY	ST JEAN BAPT DE LA SALLE (BacGT)	AVIGNON	MARIEZ Martial
15	Privé	0840941S	LP	ST JEAN BAPT DE LA SALLE (BacPRO)	AVIGNON	MARIEZ Martial
16	Privé	0840072X	LP	ST JOSEPH (BacGT)	AVIGNON	COLOMBE Cathy
17	Privé	0840082H	LP	VINCENT DE PAUL (BacPRO)	AVIGNON	GRATAS Eric

Sous-commission 12 I Date: 4 juin 2015 - 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
1	Public	0841093G	LY	LUCIE AUBRAC (BacGT)	BOLLENE	CANTAU Cécile
2	Public	0840015K	LY	J. HENRI FABRE (BacGT)	CARPENTRAS	ROBERT-GRANDPIERRE Irène
4	Public	0840016L	LY	VICTOR HUGO (BacGT)	CARPENTRAS	MARTIN-BEGUERY Isabelle
5	Public	0840044S	LP	VICTOR HUGO (BacPRO)	CARPENTRAS	MAIRE Franck
6	Privé	0840074Z	LP	IMMAC.CONCEPTION (BacGT)	CARPENTRAS	PELICIER Agnès
7	Privé	0840078D	LP	ST JOSEPH (BacGT)	CARPENTRAS	DE BONNADONA M.Josée
8	Autre	0840607D	LY	LOUIS GIRAUD (BacGT)	CARPENTRAS	CHAPPOUX Yves
3	Public	0840954F	SEP	J. HENRI FABRE (BacPRO)	CARPENTRAS	DUPRAT François
10	Public	0840017M	LY	DAUPHIN (BacGT)	CAVAILLON	GRIGNOLI Claudie
9	Public	0840113S	LP	ALEXANDRE DUMAS (BacPRO)	CAVAILLON	BOUVIER Nathalie
11	Public	0840021S	LY	BENOIT (BacGT)	L'ISLE/SORGUE	BOYER Frederic
12	Public	0840953E	SEP	BENOIT (BacPRO)	L'ISLE/SORGUE	BOYER Frederic
13	Public	0840026X	LY	DE L'ARC (BacGT)	ORANGE	DROGUE Agnès
14	Public	0840046U	LP	ARISTIDE BRIAND (BacPRO)	ORANGE	FERDINAND Valérie
15	Privé	0840075A	LP	ST LOUIS (BacGT)	ORANGE	NEUVILLE Nathalie
16	Public	0840763Y	LP	DE L'ARGENSOL (BacPRO)	ORANGE	SEPTIER Marielle
18	Public	0840918S	LY	VAL DE DURANCE (BacGT)	PERTUIS	CHEROUTE Olivier
17	Public	0840955G	SEP	VAL DE DURANCE (BacPRO)	PERTUIS	CHEROUTE Olivier
19	Public	0841078R	LP	MONTESQUIEU (BacPRO)	SORGUES	BADIN Florent
20	Public	0841117H	LY	STEPHANE HESSEL (BacGT)	VAISON LA ROMAINE	DORGAL Anne-Marie
21	Public	0840700E	LP	FERDINAND REVOUL (BacPRO)	VALREAS	BARRAUD Manuel
22	Public	0840039L	LP	DOMAINE D'EGUILLES (BacPRO)	VEDENE	MATAS Guillaume

Sous-Commission 01 **Date: 4 juin 2015 - 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
Alpes de haute provence	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
	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: 4 juin 2015 - 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
Hautes Alpes	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 Jean-Philippe
	Privé	0050039R	LP	PIERRE ET LOUIS POUTRAIN	ST-JEAN-ST-NICOLAS	EYMAR-DAUPHIN Pierre-Jean
	Public	0050027C	LP	PIERRE MENDES France	VEYNES	BOUTEILLE Bruno

Sous-Commission 04 **Date: 4 juin 2015 - 14h à 17h**
MARSEILLE CENTRE

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
Bouches du Rhône	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	RAUCH Franck
	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-VILLARD Alix
	Public	0130172S	LP	LEONARD DE VINCI	MARSEILLE 7E	BELLIER Gilles

Sous-Commission 05
MARSEILLE EST

Date: 4 juin 2015 - 14h à 17h

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

Président: GRASSET Laurent, Lycée Paul Langevin - MARTIGUES

Responsable informatique: CARRIERE Olivier, Lycée Joliot Curie - AUBAGNE

Département	Statut	N°RNE	Type	Etablissement	Commune	Représentant établissement
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 Bouches du Rhône	Public	0130013U	LP	GUSTAVE EIFFEL	AUBAGNE	PERRET Serge
	Public	0131747D	LY	AUGUSTE ET LOUIS LUMIERE	LA CIOTAT	LATALARDO Corinne
	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	

Sous-Commission 06
MARSEILLE NORD

Date: 4 juin 2015 - 14h à 17h

Lieu: **Lycée SAINT EXUPERY - MARSEILLE**

Président: MARTINEZ Thierry, Ly Saint-Exupéry - MARSEILLE

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

Département	Statut	N°RNE	Type	Etablissement	Commune	Représentant établissement
2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12	Public	0130050J	LY	DENIS DIDEROT	MARSEILLE 13E	GUILHAUME Nicolas
	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	DURAND Michael
	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	CORDINIER Christine
	Public	0130058T	LP	ESTAQUE (L')	MARSEILLE 16E	GAUER Sophie
	Privé	0131432L	LP	ST ANDRE (LES ROUTIERS)	MARSEILLE 16E	GUITARD Christophe
Privé	0131433M	LP	ST HENRI	MARSEILLE 16E	LOMBARDO Mickael	

Sous-Commission 07
MARSEILLE SUD

Date: 4 juin 2015 - 14h à 17h

Lieu: Lycée MARSEILLEVEYRE - MARSEILLE

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

Responsable informatique: CAPELLE Grégory Collège Pythéas MARSEILLE

Département	Statut	N°RNE	Type	Etablissement	Commune	Représentant établissement
Bouches du Rhône	Public	0132974M	LY	HOTELIER REGIONAL	MARSEILLE 08E	RIGAUD Jean-Louis
	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	JEAN BAPTISTE BROCHIER	MARSEILLE 10E	FIGNANI Frédérique
	Privé	0131424C	LP	ORT LEON BRAMSON	MARSEILLE 10E	ARMAND Ludovic

Sous-Commission 08

Date: 4 juin 2015 - 14h à 17h

Lieu: Collège Albert CAMUS - MIRAMAS

BOUCHES DU RHONE OUEST

Président: DUMAS Rémy, Lycée Arthur Rimbaud - ISTRES

Responsable informatique: PEYRE Cyril, LP Les Alpilles - MIRAMAS

Département	Statut	N°RNE	Type	Etablissement	Commune	Représentant établissement
Bouches du Rhône	Privé	0133927Y	CFA	BTP ARLES	ARLES	ABOU-ITMAN Jamel
	Public	0130012T	LP	PERDIGUIER	ARLES	DURAND Julien
	Public	0130171R	LP	CHARLES PRIVAT	ARLES	RAMOND Thomas
	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	DAVID Catherine
	Privé	0133282X	LP	HENRI LEROY	PORT-SAINT-LOUIS-DU-R	QUARTANA Sylvain

Sous-Commission 09
PAYS D'AIX

Date: 4 juin 2015 - 14h à 17h

Lieu: Lycée Paul CEZANNE - AIX EN PROVENCE

Président: GAUFFRETEAU Virginie, Lycée Paul Cézanne - AIX

Responsable informatique: SOUCHE Frédéric, Lycée Paul Cézanne - AIX

Département	Statut	N°RNE	Type	Etablissement	Commune	Représentant établissement
Bouches du Rhône	Privé	0132469N	CFA	BTP LES MILLES	AIX-EN-PROVENCE	YERAMIAN Claude
	Public	0130006L	LP	GAMBETTA (COURS)	AIX-EN-PROVENCE	ESTELA Christine
	Public	0130170P	LP	VAUVENARGUES	AIX-EN-PROVENCE	BRIANT Nicolas
	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	TIRELLI Mathieu	

Sous-Commission 10
VITROLLES

Date: 4 juin 2015 - 14h à 17h

Lieu: Lycée Jean MONNET - VITROLLES

Président: BOYER Patrick, Lycée Maurice Genevoix - MARIGNANE

Responsable informatique: LAROUSSE Valérie, Collège Chateau Double - AIX

Département	Statut	N°RNE	Type	Etablissement	Commune	Représentant établissement
Bouches du Rhône	Public	0132343B	LP	EREA ARAGON	LES PENNES MIRABEAU	BINDZI Frédéric
	Privé	0133645S	CFA	TRAVAUX PUBLICS	MALLEMORT	DUCLOS Sébastien
	Public	0130033R	LP	LOUIS BLEROT	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	CRAVERO Frédéric
	Public	0133288D	LY	JEAN MONNET	VITROLLES	COMTET Claire
Privé	0131474G	LP	CAUCADIS (LP)	VITROLLES	GOUIN Bertrand	
Public	0133367P	SEP	LPO PIERRE MENDES France	VITROLLES	VALOFF Nadia	

Sous-Commission 11
AVIGNON - APT

Date: 4 juin 2015 - 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
1 Vaucluse	Public	0840001V	LY	CHARLES DE GAULLE (PLACE)	APT	BOREL Christian
2	Privé	0840526R	CFA	FLORENTIN MOURET	AVIGNON	GARCIN Jacques
3	Privé	0840709P	CFA	CCI HOTELLERIE PROVENCE	AVIGNON	DIEUDONNE Philippe
4	Privé	0840733R	CFA	CHAMBRE DES METIERS ET DE L'ARTISANAT	AVIGNON	HUOT Christophe
5	Public	0840041N	LP	MARIA CASARES	AVIGNON	BOUINOT Stéphane
6	Public	0840042P	LP	ROBERT SCHUMAN	AVIGNON	LEFORT Gildas
7	Public	0840939P	LP	RENE CHAR	AVIGNON	MALMEZET Florence
8	Privé	0840082H	LP	VINCENT DE PAUL	AVIGNON	GRATAS Eric
9	Privé	0840941S	LP	ST JEAN BAPTISTE DE LA SALLE	AVIGNON	MARIEZ Martial
10	Privé	0132278F	MFR	BARBENTANE	BARBENTANE	SANTUCCI Christophe

Sous-Commission 12
VAUCLUSE

Date: 4 juin 2015 - 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
1 Vaucluse	Public	0840044S	LP	VICTOR HUGO	CARPENTRAS	MARTIN-BEGUERY Isabelle
2	Public	0840015K	LY	JEAN HENRI FABRE	CARPENTRAS	DUPRAT François
3	Public	0840113S	LP	ALEXANDRE DUMAS	CAVAILLON	FERNANDEZ Christine
4	Public	0840021S	LY	ALPHONSE BENOIT	L'ISLE-SUR-LA-SORGUE	FERNANDEZ Michel
5	Public	0840046U	LP	ARISTIDE BRIAND (COURS)	ORANGE	REY Pascal
6	Public	0840763Y	LP	ARGENSOL (QUARTIER DE L')	ORANGE	SEPTIER Marielle
7	Public	0840955G	SEP	LPO VAL DE DURANCE	PERTUIS	CHEROUTE Olivier
8	Public	0841078R	LP	SORGUES (DE)	SORGUES	BADIN Florent
9	Public	0840700E	LP	FERDINAND REVOUL	VALREAS	BARRAUD Manuel
10	Public	0840039L	CFA	ANNEXE DOMAINE D'EGUILLES	VEDENE	MATAS Guillaume
11	Public	0840096Y	LP	EREA VINCENSINI	VEDENE	LIZOT Gaël



Service Vie Scolaire

SVS/15-669-176 du 11/05/2015

COMPOSITION DU CONSEIL DE DISCIPLINE DÉPARTEMENTAL DES BOUCHES DU RHONE

Destinataires : Tous destinataires

Dossier suivi par : Mme BERTRAND - Tel : 04 42 91 71 64 - Fax : 04 42 91 70 02

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

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

ARRETE

Article premier : Le conseil de discipline départemental des Bouches du Rhône pour l'année scolaire 2014-2015 est composé comme suit :

Inspection académique

Titulaire

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

Suppléant

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

Chefs d'établissement :

Titulaires

M. Cyril LENORMAND, Proviseur, Lycée Saint Exupéry, Marseille

Mme Elisabeth PORTIGLIATTI, Proviseur, Lycée Fourcade, Gardanne

Suppléants

Mme Corinne MARQUERIE, Proviseur, Lycée St Charles, Marseille

M. Jean-Marc MEGHOUFEL, Principal, Collège Darius Milhaud, Marseille

Représentants des personnels enseignants :

Titulaires

Mme Didier NIETO, Professeur, Lycée Victor Hugo, Marseille

Mme Françoise LANFRANCHI, Professeur, Collège Jean-Claude Izzo, Marseille

Suppléants

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

M. Julien WEISZ, Professeur, Collège Massenet, Marseille

CPE :

Titulaire

Mme Françoise FABREGUETTES, CPE, Lycée Cézanne, Aix

Suppléant

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

Représentants des personnels ATSS :

Titulaire

Mme Colette GOMIS, ATSS, Lycée Saint Charles, Marseille

Suppléants

Mme Jocelyne PALMERINI, ATSS, Collège Henri Bosco, Vitrolles

Représentants des parents d'élèves :

Titulaires

M. Jean-Philippe GARCIA (FCPE), Lycée Maurice Genevoix, Marignane

M. Stéphane NERI (PEEP), Collège Roger Carcassonne, Pélissanne

Suppléants

M. Allan BARBUSSE (FCPE), Collège René Seyssaud, Saint Chamas

Mme Patricia LAZZARO (PEEP), Lycée Georges DUBY, Luynes

Représentants des élèves :

Titulaires

Mlle Lois Françoise GREBERT, Lycée Saint Charles, Marseille

M. Hugo PIERSON, Lycée Vauvenargues, Aix en Provence

Suppléants

M. Dylan SILVE, Lycée Professionnel Le Châtelier, Marseille

Mlle Lucie BARZIZZA, Lycée Alphonse Daudet, Tarascon

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



Bernard BEIGNIER
Recteur de l'Académie d'Aix-Marseille

Signataire : Bernard BEIGNIER, Recteur de l'Académie d'Aix-Marseille, Chancelier des Universités