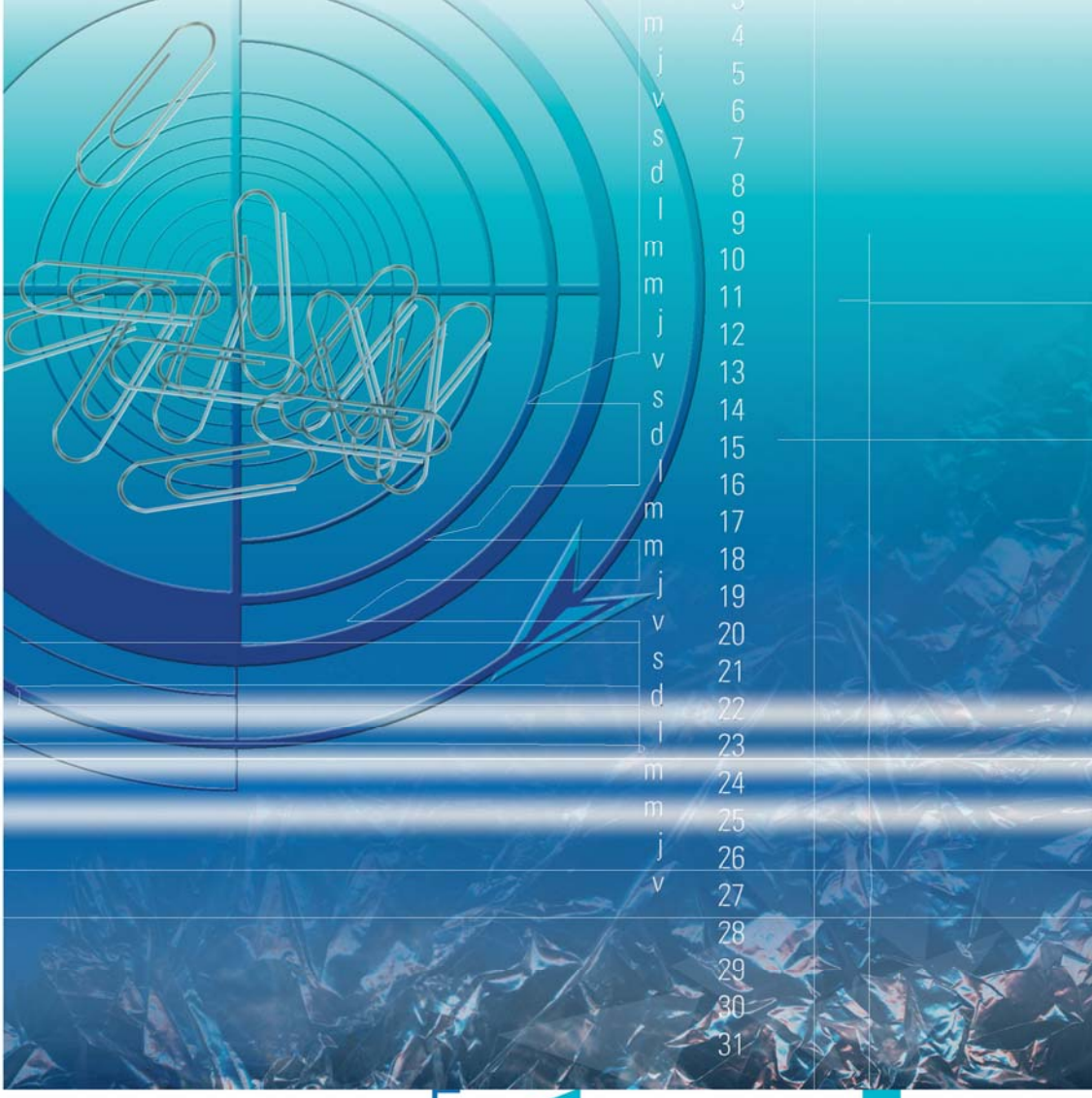

académie Aix-Marseille

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

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Bulletin académique

n° 701

du 18 avril 2016

Bulletin académique n° **701** du **18 avril 2016**

Sommaire

Division des Personnels Enseignants	
- Vœux d'affectation des maîtres auxiliaires et des contractuels (CDI/CDD) pour l'année scolaire 2016-2017	**4**
Division de l'Encadrement et des Personnels Administratifs et Techniques	
- Gestion des personnels ITRF pour l'année 2016 : tableaux d'avancement de grade des corps des catégories A, B et C, détachement entrant, intégration, titularisation	**17**
- Poste vacant de SAENES au CEREQ (Marseille) à compter du 1er septembre 2016	**27**
- Actualisation de la composition de la commission administrative paritaire académique compétente à l'égard des secrétaires administratifs de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur : représentants du personnel	**30**
Division des Examens et Concours	
- Baccalauréat technologique série STMG - Session 2016 - Spécialités : «gestion et finance», «mercatique», «ressources humaines et communication», «systèmes d'information de gestion» - Partie pratique de l'épreuve de spécialité	**32**
- Baccalauréats général, technologique et professionnel - Fraudes et tentatives de fraudes à l'examen - Session 2016	**43**
- Baccalauréats général et technologique - Session 2016 - Epreuves obligatoires ponctuelles de langues vivantes anglais, espagnol, italien, allemand (hors séries L, hôtellerie)	**55**
- Baccalauréats général et technologique - Session 2016 - Organisation des épreuves facultatives d'arts et orales de langues	**60**
- Organisation de l'épreuve de spécialité «Informatique sciences du numérique» de la série S à la session 2016	**82**
- Baccalauréat général - Session 2016 - Epreuve de spécialité de la série L : Droit et grands enjeux du monde contemporain	**87**
- Baccalauréats général et technologique - Session 2016 - Calendrier de diffusion des convocations candidats et professeurs et du matériel pour les centres	**91**
- Baccalauréats professionnels - Session 2016 - Calendrier de diffusion des convocations candidats et professeurs et du matériel pour les candidats	**95**
Délégation Académique à la Formation Professionnelle Initiale et Continue	
- Appel à candidature pour des postes de coordonnateurs de CFA en lycées	**100**

…/…

Délégation Académique à l'Education Artistique et à l'Action Culturelle	
- Appel à candidature d'un chargé de mission à mi-temps «Arts visuels» auprès de la délégation académique à l'éducation artistique et à l'action culturelle (DAAC)	**104**
- Appel à candidature d'un chargé de mission à temps partiel (6H de décharge) «Cinéma et audiovisuel» auprès de la délégation académique à l'éducation artistique et à l'action culturelle (DAAC)	**106**
Service Vie Scolaire	
- Prix de l'Education 2016 de l'Académie des Sports	**108**

REPUBLIQUE FRANÇAISE
MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE
RECTORAT DE L'ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE
DIRECTEUR DE PUBLICATION : Bernard BEIGNIER - Recteur de l'Académie
REDACTEUR EN CHEF : Pascal MISERY - Secrétaire Général de l'Académie
CONCEPTION, REALISATION, DIFFUSION : Thomas PRESTIGIACOMO (☎ : 04 42 91 75 12)
ce.ba@ac-aix-marseille.fr

Division des Personnels Enseignants

DIPE/16-701-484 du 18/04/2016

VŒUX D'AFFECTATION DES MAITRES AUXILIAIRES ET DES CONTRACTUELS (CDI/CDD) POUR L'ANNEE SCOLAIRE 2016-2017

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 CAUDRELIER Françoise (disciplines professionnelles et techniques : génie mécanique, construction, productique, génie industriel bois, génie civil, thermique, génie électrotechnique, électronique, maintenance, mécanique auto, lettres/histoire - poste 7424
- Mme TURABIAN Ludivine (disciplines professionnelles et techniques : éco gestion comptabilité, économie gestion vente, hôtellerie, arts appliqués - poste 7528
- M ROUX Jean-Louis (mathématiques) - poste 7369
- Mme MOSER Marie (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 KOCIKOWNA Cécylia (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 2016-2017.

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 ;
3. les contractuels ayant exercé des fonctions identiques les années scolaires précédentes et qui n'auraient pu être réemployés pendant la présente année scolaire.

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

2 - MODALITES DE COLLECTE DES VOEUX :

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

2-2 Les vœux formulés, **au nombre de 6 maximum**, peuvent être des vœux : établissement, commune, groupement de communes, département, académie (cf. annexes 2 à 4).

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 2016-2017 sont les suivantes :

MODE D'ACCES AU SERVEUR ACADEMIQUE INTRANET

https://bv.ac-aix-marseille.fr/lilmac

PERIODE D'ACCES

Du lundi 2 mai au vendredi 20 mai 2016

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

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

Le premier exemplaire de l'accusé de réception, dûment complété et signé, devra être retourné directement à la DIPE au plus tard le vendredi 17 juin 2016.

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 jeudi 25 août 2016.

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, Pascal MISERY, Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille

ANNEXE 1

ELEMENTS DE BAREME DES MAITRES AUXILIAIRES ET DES CONTRACTUELS EN VUE DE LEUR AFFECTATION A LA RENTREE 2016

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	GIRAUDES (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	ROQUECOQUILLE	CHATEAURENARD CEDEX
013	0133790Z	CLG	LUCIE AUBRAC	EYGUIERES
013	0132634T	CLG	ANDRE MALRAUX	FOS SUR MER CEDEX
013	0133243E	CLG	FONT D AURUMY	FUVEAU
013	0133244F	LGT	MARIE MADELEINE FOURCADE	GARDANNE
013	0131700C	CLG	PESQUIER (QUARTIER DU)	GARDANNE
013	0130025G	LP	ETOILE (DE L')	GARDANNE CEDEX
013	0131701D	CLG	GABRIEL PERI	GARDANNE CEDEX
013	0133351X	CLG	JEAN DE LA FONTAINE	GEMENOS
013	0133381E	CLG	PETIT PRINCE (LE)	GIGNAC LA NERTHE
013	0130028K	CLG	GREASQUE (DE)	GREASQUE
013	0132409Y	CLG	ALPHONSE DAUDET	ISTRES
013	0132567V	SEGPA	CLG ALPHONSE DAUDET	ISTRES
013	0132318Z	CLG	ELIE COUTAREL	ISTRES
013	0133203L	CLG	LOUIS PASTEUR	ISTRES
013	0132276D	LP	PIERRE LATECOERE	ISTRES
013	0131888G	CLG	ALAIN SAVARY	ISTRES CEDEX
013	0132495S	LGT	ARTHUR RIMBAUD	ISTRES CEDEX
013	0131747D	LPO	AUGUSTE ET LOUIS LUMIERE	LA CIOTAT
013	0133413P	SEP	LPO A, ET L, LUMIERE	LA CIOTAT
013	0132787J	SEGPA	CLG LES MATAGOTS	LA CIOTAT
013	0131883B	CLG	JEAN JAURES	LA CIOTAT
013	0132786H	CLG	MATAGOTS (LES)	LA CIOTAT
013	0130022D	CLG	VIREBELLE (QUARTIER)	LA CIOTAT
013	0133406G	LPO	MEDITERRANEE (DE LA)	LA CIOTAT CEDEX
013	0133412N	SEP	LPO MEDITERRANEE (DE LA)	LA CIOTAT CEDEX
013	0133016H	CLG	LOUIS LE PRINCE RINGUET	LA FARE LES OLIVIERS
013	0131259Y	CLG	JEAN GUEHENNO	LAMBESC
013	0132565T	CLG	JACQUES MONOD	LES PENNES MIRABEAU
013	0132343B	EREA	LOUIS ARAGON	LES PENNES MIRABEAU
013	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	0130036U	LGT	PERIER	MARSEILLE 8E
013	0130062X	LP	FREDERIC MISTRAL	MARSEILLE 8E
013	0130063Y	LP	LEAU (BD)	MARSEILLE 8E
013	0130054N	LP	POINSO-CHAPUIS	MARSEILLE 8E
013	0132974M	LPO	HOTELIER REGIONAL	MARSEILLE 8E
013	0133366N	SEP	LPO LYC METIER HOTELIER REG.	MARSEILLE 8E
013	0130139F	CLG	COIN JOLI SEVIGNE	MARSEILLE 9E
013	0130084W	CLG	GRANDE BASTIDE	MARSEILLE 9E
013	0132311S	CLG	LOUIS PASTEUR	MARSEILLE 9E
013	0131602W	CLG	ROY D ESPAGNE	MARSEILLE 9E
013	0131548M	CLG	SYLVAIN MENU	MARSEILLE 9E
013	0132310R	CLG	VALLON DE TOULOUSE	MARSEILLE 9E
013	0130023E	SEGPA	CLG SYLVAIN MENU	MARSEILLE 9E
013	0131922U	CLG	BARTAVELLES (LES)	MARSEILLE 10E
013	0132204A	CLG	PONT DE VIVAUX	MARSEILLE 10E
013	0134022B	CLG	LOUISE MICHEL	MARSEILLE 10E
013	0130037V	LGT	MARCEL PAGNOL	MARSEILLE 10E
013	0130072H	LP	AMPERE	MARSEILLE 10E
013	0130064Z	LP	JEAN BAPTISTE BROCHIER	MARSEILLE 10E
013	0130053M	LPO	JEAN PERRIN	MARSEILLE 10E
013	0134023C	SEGPA	CAPELETTE (LA)	MARSEILLE 10E
013	0133364L	SEP	LPO JEAN PERRIN	MARSEILLE 10E
013	0132401P	CLG	CHATEAU FORBIN	MARSEILLE 11E
013	0132403S	CLG	FRANCOIS VILLON	MARSEILLE 11E
013	0132402R	CLG	RUISSATEL (LE)	MARSEILLE 11E
013	0130068D	LP	CAMILLE JULLIAN	MARSEILLE 11E
013	0130057S	LP	RENE CAILLIE	MARSEILLE 11E
013	0132490L	SEGPA	CLG CHATEAU FORBIN	MARSEILLE 11E
013	0133588E	SGT	LP RENE CAILLIE	MARSEILLE 11E
013	0132732Z	CLG	ANDRE CHENIER	MARSEILLE 12E
013	0134003F	LGT	LA FOURRAGERE	MARSEILLE 12E
013	0133881Y	CLG	GERMAINE TILLION	MARSEILLE 12E
013	0131968U	CLG	CAILLOLS (QUARTIER DES)	MARSEILLE 12E
013	0131756N	CLG	DARIUS MILHAUD	MARSEILLE 12E
013	0131750G	CLG	LOUIS ARMAND	MARSEILLE 12E
013	0130059U	LP	BLAISE PASCAL	MARSEILLE 12E
013	0132001E	SEGPA	CLG CAILLOLS (QUARTIER DES)	MARSEILLE 12E
013	0132206C	SEGPA	CLG DARIUS MILHAUD	MARSEILLE 12E
013	0134005H	SEP	LA FOURRAGERE	MARSEILLE 12E
013	0132312T	CLG	ANDRE MALRAUX	MARSEILLE 13E
013	0131261A	CLG	AUGUSTE RENOIR	MARSEILLE 13E
013	0131260Z	CLG	EDMOND ROSTAND	MARSEILLE 13E
013	0131262B	CLG	JACQUES PREVERT	MARSEILLE 13E
013	0132314V	CLG	JEAN GIONO	MARSEILLE 13E
013	0132313U	CLG	STEPHANE MALLARME	MARSEILLE 13E
013	0132733A	LGT	ANTONIN ARTAUD	MARSEILLE 13E
013	0130050J	LPO	DENIS DIDEROT	MARSEILLE 13E
013	0132784F	SEGPA	CLG JACQUES PREVERT	MARSEILLE 13E

Dép.	Etablissement			Commune
013	0133414R	SEP	LPO DENIS DIDEROT	MARSEILLE 13E
013	0132404T	CLG	CLAIR SOLEIL	MARSEILLE 14E
013	0131703F	CLG	EDOUARD MANET	MARSEILLE 14E
013	0132491M	CLG	ALEXANDRE DUMAS	MARSEILLE 14E
013	0131604Y	CLG	HENRI WALLON	MARSEILLE 14E
013	0133775H	CLG	MARIE LAURENCIN	MARSEILLE 14E
013	0132207D	CLG	MASSENET	MARSEILLE 14E
013	0132730X	CLG	PYTHEAS	MARSEILLE 14E
013	0130056R	LP	FLORIDE (LA)	MARSEILLE 14E
013	0131791B	SEGPA	CLG EDOUARD MANET	MARSEILLE 14E
013	0132563R	SEGPA	CLG ALEXANDRE DUMAS	MARSEILLE 14E
013	0132785G	CLG	ROSA PARKS	MARSEILLE 15E
013	0131704G	CLG	ARTHUR RIMBAUD	MARSEILLE 15E
013	0131887F	CLG	ELSA TRIOLET	MARSEILLE 15E
013	0132407W	CLG	JEAN MOULIN	MARSEILLE 15E
013	0132408X	CLG	JULES FERRY	MARSEILLE 15E
013	0131885D	CLG	VALLON DES PINS	MARSEILLE 15E
013	0130048G	LGT	SAINT EXUPERY	MARSEILLE 15E
013	0131606A	LP	CALADE (LA)	MARSEILLE 15E
013	0130065A	LP	VISTE (LA)	MARSEILLE 15E
013	0131846L	SEGPA	CLG ARTHUR RIMBAUD	MARSEILLE 15E
013	0133779M	SEGPA	CLG JEAN MOULIN	MARSEILLE 15E
013	0133630A	SGT	LP CALADE (LA)	MARSEILLE 15E
013	0131757P	CLG	ESTAQUE (L’)	MARSEILLE 16E
013	0131605Z	CLG	HENRI-BARNIER	MARSEILLE 16E
013	0130058T	LP	ESTAQUE (L’)	MARSEILLE 16E
013	0130073J	SEGPA	CLG SAINT ANDRE – BARNIER	MARSEILLE 16E
013	0133609C	SGT	LP ESTAQUE (L’)	MARSEILLE 16E
013	0132321C	SEGPA	CLG MARCEL PAGNOL	MARTIGUES
013	0131707K	CLG	GERARD PHILIPE	MARTIGUES
013	0131789Z	CLG	HENRI WALLON	MARTIGUES
013	0132496T	CLG	HONORE DAUMIER	MARTIGUES
013	0132208E	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	0130161E	LT	ADAM DE CRAPONNE	SALON DE PROVENCE CEDEX
013	0130160D	LGT	EMPERI (L’)	SALON DE PROVENCE CEDEX
013	0131265E	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 PHILIPE	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	0840033E	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
TALLARD	005170
VEYNES	005179

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

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	004 955	Barcelonnette, Seyne
DIGNE et environs	004 951	Digne, Château Arnoux
MANOSQUE et environs	004 952	Manosque, St Tulle, Volx, Forcalquier, Oraison, Riez
SAINT-ANDRE-LES-ALPES et environs	004 953	St André Les Alpes, Annot, Castellane
SISTERON et environs	004 954	Sisteron, Bevons, Château Arnoux, Laragne-Montéglin, La Motte
BRIANCON et environs	005 952	Briançon, L'Argentière-la-Bessée
EMBRUN et environs	005 953	Embrun, Guillestre
GAP et environs	005 951	Gap, La Bâtie Neuve, Tallard, Saint Bonnet, Veynes
HAUTES-ALPES-OUEST	005 954	Serres, Veynes, Laragne-Montéglin
VILLE DE MARSEILLE	013 969	VILLE DE MARSEILLE : Tous les arrondissements
MARSEILLE (Secteur Sud)	013 967	Marseille 8e, 9e,10e
MARSEILLE (Secteur Centre et Est)	013 966	Marseille 5e, 6e,7e, 11e, 12e, Allauch
MARSEILLE (Secteur Nord-Est)	013 965	Marseille 1er, 4e, 13e, Plan de Cuques
MARSEILLE (Secteur Nord)	013 964	Marseille 2e, 3e, 14e, 15e, 16e, Septèmes les Vallons
MARSEILLE (Métro)	013 961	1er, 2e, 3e, 4e, 5e, 6e, 13e
MARTIGUES et environs	013 960	Martigues, Châteauneuf-les-Martigues, Port-de-Bouc, Sausset les Pins, Fos-sur-Mer, Istres
MARIGNANE et environs	013 968	Marignane, Saint-Victoret, Gignac la Nerthe, Les Pennes-Mirabeau
VITROLLES et environs	013 962	Vitrolles, Rognac, Velaux, Berre l'Etang, La Fare les Oliviers
AUBAGNE et environs	013 970	Aubagne, Gémenos, Roquevaire, Cassis, Auriol, La Ciotat
AIX-EN-PROVENCE et environs	013 958	Aix-en-Provence, Rousset, Rognes, Peyrolles en Provence,Trets, Puy Ste Réparade
GARDANNE et environs	013 963	Gardanne, Simiane Collongue, Bouc-Bel-Air, Gréasque, Fuveau, Cabriès
SALON-DE-PROVENCE et environs	013 959	Salon-de-Provence, Pelissanne, Eyguières, Miramas, Saint-Chamas, Lambesc
ORGON et environs	013 972	Orgon, Saint Andiol, Mallemort, Saint Remy de Provence, Châteaurenard
ARLES et environs	013 971	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	084 956	Avignon, Le Pontet, Morières, Vedène, Sorgues, Bédarrides
PERTUIS et environs	084 952	Pertuis, La Tour d'Aigues, Cadenet
APT et environs	084 951	Apt, Sault, Banon
CAVAILLON et environs	084 953	Cavaillon, L'Isle-sur-la-Sorgue, Cabrières d'Avignon, Le Thor
CARPENTRAS et environs	084 954	Carpentras, Monteux, Pernes-les-Fontaines, Mazan
ORANGE et environs	084 955	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/16-701-953 du 18/04/2016

GESTION DES PERSONNELS ITRF POUR L'ANNEE 2016 : TABLEAUX D'AVANCEMENT DE GRADE DES CORPS DES CATEGORIES A, B ET C, DETACHEMENT ENTRANT, INTEGRATION, TITULARISATION

Références : note de service ministérielle DGRH-C2 n°2015-172 du 12-10-2015 publiée au BOEN spécial n° 10 du 19 novembre 2015 - calendrier prévisionnel 2016 publié au bulletin académique n°688 du 30/11/2015

Destinataires : Messieurs les présidents et directeurs d'établissement d'enseignement supérieur - Mesdames et Messieurs les directeurs des établissements publics nationaux administratifs - Mesdames et messieurs les chefs de service d'affectation des personnels ITRF - Mesdames et Messieurs les chefs d' EPLE

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 - valérie.delisle@ac-aix-marseille.fr - Fax : 04 42 91 70 06 - ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

J'appelle votre attention sur la note de service ministérielle citée en référence relative aux actes de gestion des ingénieurs et personnels techniques de recherche et de formation qui seront soumis aux commissions administratives paritaires compétentes à l'automne 2016. Elle fixe le calendrier des transmissions des dossiers à l'administration centrale, des réunions préparatoires et des CAPN plénières. Elle précise également les conditions de promouvabilité et les textes ministériels de référence pour chacun des grades concernés.
Elle rappelle le rôle et les attributions des Commissions Paritaires d'Établissement et des groupes de travail académiques qui sont consultés préalablement au CAPN et CAPA.

1 - CALENDRIER DES OPERATIONS POUR LES TABLEAUX D'AVANCEMENT DE GRADE

* IGR 1ère classe
* IGE 1ère classe et hors classe
*TECH classe supérieure et classe exceptionnelle
* ATRF 1ère classe, Principal 2ème classe et Principal 1ère classe

1 - 1 Pour les personnels des catégories **A et B** (IGR – IGE et TECH) affectés dans les établissements d'**enseignement supérieur et les EPNA**, les dossiers de proposition doivent parvenir directement au bureau ministériel DGRH C2-2 **pour le vendredi 9 septembre 2016.**

1 - 2 Pour les personnels des catégories **A et B** (IGR – IGE et TECH) affectés au **rectorat et dans les EPLE**, les dossiers de proposition doivent parvenir à la DIEPAT du rectorat - bureau 3.02 **pour le vendredi 1er juillet 2016.**

1 - 3 Pour les personnels de catégorie **C** (ATRF), **quelle que soit leur affectation,** (enseignement supérieur, services académiques, EPNA, EPLE) les dossiers de proposition doivent parvenir à la DIEPAT du rectorat bureau 3.02 **pour le lundi 9 mai 2016** (la CAPA se tiendra le vendredi 17 juin 2016).

2 - COMPOSITION DES DOSSIERS DE PROPOSITION

Chaque dossier de proposition d'inscription des personnels ITRF placés sous votre autorité doit comprendre les 3 pièces suivantes :

***2* - 1 Annexes C2b et C2bis : FICHE INDIVIDUELLE DE PROPOSITION DE L'AGENT**, établie selon le modèle joint. Il est impératif que les informations fournies soient **dactylographiées** et que toutes les rubriques soient remplies.

2 - 2 Annexe C2c *:* LE RAPPORT D'APTITUDE PROFESSIONNELLE
Elément déterminant du dossier de proposition, ce rapport doit être établi avec le plus grand soin par l'autorité hiérarchique et se décliner en fonction des 4 items suivants :

- Appréciation sur le parcours professionnel de l'agent ;
- Appréciation sur les activités actuelles de l'agent et l'étendue de ses missions et de ses responsabilités **;**
- Appréciation de la contribution de l'agent à l'activité du service, laboratoire ou toute autre structure ;
- Appréciation sur l'aptitude de l'agent à s'adapter à son environnement, à l'écoute et au dialogue.

Le supérieur hiérarchique rédige le rapport d'aptitude professionnelle en tenant compte du rapport d'activité de l'agent et en s'aidant du référentiel des emplois-types.

Le rapport d'aptitude professionnelle établi par le chef d'EPLE ou le chef de service doit être **dactylographié.**

2 - 3 Annexe C2e : PARCOURS PROFESSIONNEL ET RAPPORT D'ACTIVITE DE L'AGENT

L'agent rédige lui-même son rapport d'activité concernant ses fonctions actuelles et son activité passée dans le corps, et le transmet, **dactylographié**, à son chef d'établissement ou de service accompagné d'un **curriculum vitae** qui détaille l'ensemble de son parcours professionnel, et d'un **organigramme** qui permettra d'identifier clairement la place de l'agent dans le service.
Pour les personnels de catégorie C, le curriculum-vitae n'est pas nécessaire.

Ce rapport devra être complet, précis et concis (2 pages maximum). L'esprit de synthèse de l'agent doit être démontré à l'occasion de cet exercice de rédaction.
Les dossiers de candidature ne doivent pas comporter de documents audiovisuels ou de publications. Seule l'énumération, s'il y a lieu, de publications ou la mention d'une contribution à des travaux scientifiques peut figurer au dossier, notamment pour l'accès au grade des IGR 1ère classe.

Le rapport d'activité sera revêtu de la signature de l'agent et de celle de l'autorité hiérarchique (chef d'établissement ou de service).

2 - 4 Annexe C2d :

Le chef d'établissement ou de service établit la liste récapitulative des propositions de l'établissement (une liste par grade).

3 - ACTES DE GESTION INDIVIDUELLE

Les demandes de

- détachement, intégration (annexes R9 et R10, voir la circulaire rectorale publiée au bulletin académique n° 688 du 30 novembre 2015) et réintégration (publiée au bulletin académique n°694 du 25 janvier 2016)
- renouvellement de stage ou de titularisation : voir la circulaire rectorale publiée au bulletin académique n° 682 du 5 octobre 2015
- mutation inter-académique et toute question d'ordre individuel

doivent être envoyées selon les modalités suivantes :

3 - 1 Pour les IGR-IGE-ASI-TECH affectés dans les établissements **d'enseignement supérieur** : directement au bureau ministériel DGRH C2-2 avec l'avis circonstancié de la commission paritaire d'établissement (voir calendrier des CAPN dans **l'annexe 4c** à la fin de la note de service ministérielle n° 2015-172 du 12 octobre 2015 citée en référence), **pour le vendredi 9 septembre 2016.**

3 - 2 Pour les IGR-IGE-ASI-TECH affectés en **services académiques, dans les EPNA et les EPLE**, à la DIEPAT du rectorat – bureau 3.02, **pour le vendredi 1er juillet 2016.**

3 - 3 Pour les ATRF affectés dans **tous types d'établissement** (enseignement supérieur, services académiques, EPNA, EPLE) à la DIEPAT du rectorat bureau 3.02 **pour le lundi 9 mai 2016**.

NB : Les annexes sont disponibles ci-après au format .doc et peuvent donc être téléchargées sous WORD.

Signataire : Pour le Recteur et par délégation, Mialy VIALLET, Directrice des Relations et des Ressources Humaines

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE, DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET DE LA RECHERCHE

ANNEXE C2b

TABLEAU D'AVANCEMENT* : Fiche individuelle de proposition

Proposition d'inscription au grade de :

ACADEMIE / ETABLISSEMENT :

Rang de classement dans l'ordre des propositions : ……/…….

Nom d'usage :

Nom de famille :

Prénom :

Date de naissance :

Situation administrative (1) :

Branche d'activité professionnelle (BAP) (2) (3):

	SITUATION AU 1er janvier 2016	ANCIENNETE CUMULEE AU 31 décembre 2016 (4)
SERVICES PUBLICS		
CATEGORIE		
CORPS		
GRADES		
ECHELON		

- date de nomination dans le corps actuel :

- modalités d'accès au corps actuel (5) : LA ☐ - Concours ☐ - Intégration ☐

Titres et diplômes (avec année d'obtention) :
-
-
-

(1) préciser activité, congé parental, CLM (congé longue maladie), CLD (congé longue durée), MTT (mi-temps thérapeutique), CPA (cessation progressive d'activité).
(2) corps d'accueil
(3) pour les ITRF
(4) l'ancienneté s'apprécie uniquement au 1er janvier de l'année.
(5) cocher la case.

Annexe C2b : TA, fiche de proposition individuelle

NOM Prénom :

ANNEXE C2bis

EMPLOIS SUCCESSIFS DEPUIS LA NOMINATION DANS UN ETABLISSEMENT RELEVANT DE L'EDUCATION NATIONALE OU DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR			
FONCTIONS	ETABLISSEMENT – UNITE - SERVICE	DUREE	
		DU	AU

ETAT DES SERVICES				
CORPS - CATEGORIES	POSITIONS	DUREE		ANCIENNETE TOTALE
		DU	AU	
TOTAL GENERAL				

Annexe C2bis : état de services

NOM Prénom :

ANNEXE C2c

RAPPORT D'APTITUDE PROFESSIONNELLE

Le rapport d'aptitude professionnelle doit être établi avec le plus grand soin par l'autorité hiérarchique et se décliner en fonction des 4 items suivants :

Appréciation sur le parcours professionnel de l'agent :

Appréciation sur les activités actuelles de l'agent et l'étendue de ses missions et de ses responsabilités :

Appréciation de la contribution de l'agent à l'activité du service, du laboratoire ou toute autre structure :

Appréciation sur l'aptitude de l'agent : capacités d'adaptation à l'environnement, capacité au dialogue avec les partenaires :

Vu et pris connaissance le : Signature de l'agent :

Signature du Président, du Directeur ou du Recteur : Date :

Annexe C2c : rapport d'aptitude professionnelle

NOM Prénom **:**

ANNEXE C2e

PARCOURS PROFESSIONNEL ET RAPPORT D'ACTIVITE

L'agent rédige lui-même son rapport d'activité (1 à 2 pages) concernant ses fonctions actuelles et son activité passée dans le corps. Ce rapport devra impérativement être accompagné d'un organigramme.

(outre la valeur professionnelle de l'agent, les acquis de l'expérience professionnelle sont désormais pris en compte, c'est à dire la densité, la richesse du parcours antérieur et les acquis que ce parcours a permis de capitaliser).

Dates	Affectations	Fonctions occupées	Mission(s)

Rapport d'activité et motivations :

Signature de l'agent :

Fait à, le :

Signature du Président, du Directeur ou du Recteur :

Date :

Annexe C2e : rapport d'acitvité

ANNEXE C2d

ACADEMIE : AIX MARSEILLE

ETABLISSEMENT

ORGANISME DE DETACHEMENT :

LISTE RECAPITULATIVE DES PROPOSITIONS POUR L'ACCES AU CORPS/GRADE DE… AU TITRE DE L'ANNEE 2016

Classement du Président, Directeur ou Recteur	NOM - PRENOM	Date de naissance	AFFECTATION	BAP	Fonctions actuelles (1)	Echelon	Ancienneté dans le corps au 01/01/2016	Ancienneté dans la fonction publique au 01/01/2016	Ancienneté dans le grade au 31/12/2016	OBSERVATIONS (2)

date :

Signature du Président, Directeur ou Recteur :

(1) Indiquer si l'agent envisage de demander son admission à la retraite au cours de l'année scolaire 2015-2016.
NB: Veuillez ne pas faire figurer d'agents ex-aequo

ANNEXE C7c

TABLEAU D'AVANCEMENT DES PERSONNELS ITRF : CONDITIONS DE PROMOUVABILITE

Tableau d'avancement	Grade	Durée des services	Références statutaires : décret n° 85-1534 du 31.12.85 modifié
IGR 1ère classe	IGR 2C	7ème échelon	article 21
IGE Hors classe	IGE 1C	5ème échelon + 2 ans d'ancienneté au moins dans l'échelon	article 30
IGE 1ère classe	IGE 2C	8ème échelon + 1 an dans l'échelon + 9 ans de services effectifs en catégorie A	article 30
TCH CE (choix)	TCH CS	7ème échelon + au moins 5 ans de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de cat B ou de même niveau	article 47
TCH CS (choix)	TCH CN	7ème échelon + au moins 5 ans de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau	article 48
ATRF 1C	ATRF 2C	5ème échelon + au moins 5 ans de services effectifs dans le grade	article 55
ATRF P 2C (choix)	ATRF 1C	5ème échelon + au moins 6 ans de services effectifs dans le grade	article 56
ATRF P 1C	ATRF P 2C	5ème échelon + 1an d'ancienneté dans l'échelon + au moins 5 ans de services effectifs dans le grade	article 57

Annexe C7 c : filière ITRF conditions de promouvabilité LA-TA

ANNEXE C10

CONDITIONS DE PROMOUVABILITE
LISTES D'APTITUDE ET TABLEAUX D'AVANCEMENT

La notion de services publics :

- Services accomplis comme titulaire ou stagiaire
- Services accomplis comme contractuel sur un contrat de droit public
- Services accomplis comme auxiliaire sur un contrat de droit public
- Services accomplis comme vacataire sur un contrat de droit public
- Service national
- Sont donc exclus entre autres : les CES, les emplois jeunes,

L'ancienneté dans une catégorie :

- Prise en compte de l'ancienneté des services accomplis en qualité de **titulaire ou de stagiaire** dans un corps de la fonction publique de l'Etat, territoriale ou hospitalière

- Sont donc exclus : les services accomplis en qualité de contractuel même si le contrat est établi **en référence à une catégorie FP**

N. B. : Des dispositions particulières peuvent assimiler pour le décompte de l'ancienneté ou de la durée des services, certains services accomplis en qualité d'agents publics non titulaires :
- articles 169 et 170 du décret 85-1534 du 31/12/1985 modifié (contractuels type CNRS),
- article 86 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée (contractuels titularisés par examen professionnel)

- **Sont promouvables, les agents en :**

- Activité
- Cessation progressive d'activité
- Congé longue maladie
- Congé longue durée
- Décharge syndicale
- Détachement sortant
- Détachement entrant uniquement pour les tableaux d'avancement
- Mise à disposition

- **Ne sont pas promouvables, les agents en :**

- Congé parental
- Disponibilité
- Position hors cadre

- **Notion de services effectifs : Prise en compte de la durée des services publics**

- Activité, détachement : oui en totalité
- Congé parental : non
- Service national : oui
- Mise à disposition : oui
- Temps partiel = temps plein compté en totalité pas de prorata (article 6 de l'ordonnance du 31 mars 1982)
- Cessation progressive d'activité = temps plein, compté en totalité

Division de l'Encadrement et des Personnels Administratifs et Techniques

DIEPAT/16-701-954 du 18/04/2016

POSTE VACANT DE SAENES AU CEREQ (MARSEILLE) A COMPTER DU 1ER SEPTEMBRE 2016

Destinataires : Mesdames et Messieurs les SAENES

Dossier suivi par : Mme SILVE - Tel : 04 42 91 72 29 - veronique.silve1@ac-aix-marseille.fr - M. GELY - Tel : 04 42 91 72 30 - vincent.gely@ac-aix-marseille.fr - tel. secrétariat de la division : 04 42 91 72 26 - fax : 04 42 91 70 06 - adresse mail : ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

Un poste de Secrétaire Administratif de l'Education Nationale et de l'Enseignement Supérieur est vacant à compter du 1er septembre 2016 au CEREQ à Marseille (Centre d'Etudes et de Recherche sur les Qualifications).

Ce poste est proposé par voie de mutation aux SAENES. Il est localisé à Marseille, 10 place de la Joliette, Atrium 10, 13002 Marseille.

Les SAENES intéressés sont invités à se reporter à la fiche de poste ci-jointe.

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

et transmises à l'adresse suivante : ce.diepat@ac-aix-marseille.fr + copie à Monsieur le DRH du CEREQ : 3ème étage – Atrium 10.1, 10 place de la Joliette, 13002 Marseille ; **pour le 2 mai 2016 au plus tard.**

Un exemplaire devra être transmis parallèlement par la voie hiérarchique.

Signataire : Pour le Recteur et par délégation, Mialy VIALLET, Directrice des Relations et des Ressources Humaines

Domaine d'activité	ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE
Type d'emploi :	SAENES
Intitulé de l'emploi :	Secrétariat de la mission « international », des centres associés et du service communication
Date de publication	18.04.2016

Implantation géographique :

Académie :	Aix- Marseille
Ville :	Marseille
Code postal :	13 002

Environnement de l'emploi :

➔ poste profilé vacant de SAENES à pourvoir au 01.09.2016, localisé 10, place de la Joliette à Marseille 2ème

Le CEREQ est un établissement public national administratif développant une activité de production de données, d'études et d'expertises – propositions dans le domaine de la relation formation – emploi. Le Centre travaille pour les ministères, les organismes publics, les partenaires sociaux ou les entreprises.

Le CEREQ dont l'effectif est d'environ 110 personnes est placé sous la double tutelle du ministère de l'éducation nationale et du ministère du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social. Il comporte trois départements d'études localisés à Marseille, trois missions, des services et des équipes dans des laboratoires associés (Centres Associés Régionaux).

www.cereq.fr

Description de la fonction :

Sous la responsabilité de la Secrétaire générale du centre, le (la) personne en charge du secrétariat de la mission « international », des centres associés et du service communication devra principalement :

- assurer l'accueil physique et téléphonique et l'orientation des interlocuteurs internes et externes
- réceptionner, diffuser et assurer la traçabilité du courrier
- gérer la réception, la diffusion et le traitement des courriels
- assurer la frappe, la relecture, la mise en forme et la valorisation des supports écrits
- gérer les agendas et contrôler les échéances
- assurer le soutien logistique de l'activité
- organiser des évènements : conseil scientifique, comité de rédaction, accueil de délégation
- organiser et alimenter les bases de données et utiliser les logiciels spécifiques du domaine géré

Compte tenu de ses activités en lien avec la mission « international », des compétences en anglais (oral et écrit) seront vivement appréciées.
Un travail en binôme avec le secrétariat de direction du centre est également prévu.

Précisions particulières relatives au poste :

Ce poste est ouvert aux SAENES
Il est éligible au régime indemnitaire du RIFSEEP :

- Groupe 3 de la typologie des fonctions
- IFSE mensuelle : 370 €

La prise en charge financière appartient au CEREQ.

	Contact : jean-claude.orcier@cereq.fr
Procédure à suivre pour candidater :	Envoyer votre lettre de motivation + 1 CV + le dernier compte rendu d'entretien professionnel à Monsieur le directeur du CEREQ à l'adresse suivante : Centre d'Etudes et de Recherches sur les Qualifications 10, place de la Joliette BP 21321 13567 Marseille Cedex 02 avec copie à ce.diepat@ac-aix-marseille.fr dans les 15 jours qui suivent la présente publication, soit pour le 2 mai 2016 Les candidats seront auditionnés par la direction des ressources humaines du CEREQ

Division de l'Encadrement et des Personnels Administratifs et Techniques

DIEPAT/16-701-955 du 18/04/2016

ACTUALISATION DE LA COMPOSITION DE LA COMMISSION ADMINISTRATIVE PARITAIRE ACADEMIQUE COMPETENTE A L'EGARD DES SECRETAIRES ADMINISTRATIFS DE L'EDUCATION NATIONALE ET DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR : REPRESENTANTS DU PERSONNEL

Référence : article 9 du décret n° 82-451 du 28 mai 1982 relatif aux commissions administratives paritaires

Destinataires : Mesdames et Messieurs les commissaires paritaires SAENES - Tous publics

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

Je vous prie de bien vouloir trouver ci-après l'arrêté rectoral portant actualisation de la commission administrative paritaire académique concernant le corps des SAENES géré par la DIEPAT, pour ce qui concerne les représentants du personnel.

Signataire : Pour le Recteur et par délégation, Mialy VIALLET, Directrice des Relations et des Ressources Humaines

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

académie Aix-Marseille

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

Le recteur de l'académie d'Aix-Marseille

Rectorat

Division de l'Encadrement
et des Personnels
Administratifs et
Techniques

Secrétariat de division
2016-saenespers

Place Lucien Paye
13621 Aix-en-Provence
cedex 1

VU le décret n° 82-451 du 28 mai 1982 modifié relatif aux commissions administratives paritaires, et notamment son article 9
VU l'arrêté rectoral en date du 15 décembre 2014 publié au bulletin académique spécial n° 302 du 19 janvier 2015 portant désignation des représentants du personnel à la CAPA des secrétaires d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur
CONSIDERANT la démission de son mandat de commissaire paritaire de Monsieur LE BOZEC Patrice en date du 21 mars 2016,

ARRETE

ARTICLE 1er : Sont désignés en qualité de **représentants du personnel** à la commission administrative paritaire académique des :

SECRETAIRES D'ADMINISTRATION de l'EDUCATION NATIONALE et de l'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR	
Titulaires	Suppléants
Classe exceptionnelle	
- M. ROSSI Alain	- Mme MOURTON Joëlle
- Mme MARLY Florence	- Mme NOBILE Angèle
Classe supérieure	
- M. HAUSSER Jean-Claude	- Mme LANZI-ESCALONA Melina
- Mme CHAIBI Karima	- M. EUGENE Jean-Pierre
Classe normale	
- Mme CHEVREUX Françoise	- Mme THEVENET Carole
- Mme NAPIERALA Sabine	- Mme ABDEDOU Nadia

ARTICLE 2 : Le secrétaire général de l'académie d'Aix-Marseille est chargé de l'exécution du présent arrêté qui prend effet au 22 mars 2016

Aix-en-Provence, le 22 mars 2016

Bernard BEIGNIER

Division des Examens et Concours

DIEC/16-701-1651 du 18/04/2016

BACCALAUREAT TECHNOLOGIQUE SERIE STMG - SESSION 2016 - SPECIALITES : «GESTION ET FINANCE», «MERCATIQUE», «RESSOURCES HUMAINES ET COMMUNICATION», «SYSTEMES D'INFORMATION DE GESTION» - PARTIE PRATIQUE DE L'EPREUVE DE SPECIALITE

Références : Note de service n°2013-091 du 7 juin 2013 publiée au BOEN n°26 du 27 juin 2013

Destinataires : Mesdames et Messieurs les chefs d'établissements des lycées publics et privés sous contrat, chefs de centre d'examen du baccalauréat

Dossier suivi par : Mme TACCOEN Tel : 04 42 91 71 93 - Mme S. DUFORT Tel : 04 42 91 71 79 - Fax : 04 42 91 75 02

1- Règlement d'examen

Il s'agit d'une épreuve pratique affectée d'un coefficient 6 dont l'évaluation s'effectue en deux temps.
Une première évaluation réalisée en cours d'année « réalisation de projet » est notée sur 12 points.
Une deuxième évaluation donne lieu à une soutenance terminale notée sur 8 points.

2 - Objectifs

La partie pratique de l'épreuve permet d'évaluer les capacités suivantes :

- mettre en œuvre une démarche et des outils propres aux sciences de gestion ;
- conduire un projet finalisé dans le cadre d'un travail individuel ou d'équipe ;
- mettre en œuvre les technologies numériques adaptées dans la conduite du projet et sa présentation ;
- communiquer et argumenter sur les choix effectués.

3 - Préparation des candidats à la réalisation du projet sur lequel prend appui la partie pratique

Chaque professeur, en fonction de son projet pédagogique, choisit les modalités de préparation qui lui semblent le mieux adaptées pour que chaque élève puisse atteindre les objectifs fixés.

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

- le projet est une production qui mobilise des ressources et des activités coordonnées entre elles, dans un contexte en rapport avec la spécialité. Il est ancré sur une situation de gestion dans une organisation inscrite dans un environnement économique et juridique, dont les éléments managériaux et de système d'information sont explicites.

- les missions nécessaires à la réalisation du projet sont menées dans le cadre de travaux en équipe (petit groupe d'élèves). Cependant, dans tous les cas, la contribution personnelle du candidat doit pouvoir être nettement distinguée.

- les missions impliquent la mobilisation de technologies numériques.

- le choix du projet est effectué avec le conseil et sous l'autorité du professeur de spécialité.

- les heures d'accompagnement personnalisé (AP) peuvent contribuer à des apprentissages méthodologiques indispensables à la réalisation du projet.

Des écueils sont à éviter :

- consacrer un temps scolaire trop important à la réalisation du projet au détriment d'autres apprentissages,

- consacrer la réalisation du projet sur un temps limité alors que la maturation, la recherche, et le traitement des informations demandent un échelonnement dans le temps.

4 - Structure et organisation de l'épreuve pour les candidats scolarisés dans un établissement public ou privé sous contrat

Pour ces candidats, l'épreuve comprend deux parties.

4.1 - Première partie : Réalisation du projet

Cette partie d'épreuve est notée sur 12 points. Elle est conduite par l'enseignant responsable du suivi du projet.

4.1.1. - Organisation de l'épreuve

S'agissant d'une épreuve évaluée en cours d'année, son organisation est de la responsabilité du chef d'établissement.

L'évaluation des élèves est réalisée en fonction de l'état d'avancement de la réalisation de chaque élève, par le professeur responsable du suivi du projet qui apprécie le travail individuel du candidat.

Au moment de l'évaluation, les élèves candidats apposent leur signature sur une liste d'émargement établie par l'établissement.

Le projet est décrit dans un dossier composé :

- d'une fiche de travail synthétique, conforme au modèle en annexe n°1 de la note de service n°2013-091 du 07/06/2013. La fiche est visée par le professeur responsable du suivi du projet. Elle précise la contribution personnelle du candidat ;

- des supports numériques utilisés et produits par le candidat.

4.1.2. - Evaluation

La réalisation du projet fait l'objet d'une fiche d'évaluation établie selon le modèle en annexe n°2 de la note de service n°2013-091 du 07/06/2013.

Bien qu'il s'agisse d'un projet mené par un groupe d'élèves, l'évaluation est individuelle et fait l'objet pour chaque élève d'un commentaire détaillé.

Absence du candidat :
Un candidat absent pour raison justifiée à la réalisation de projet peut demander son inscription aux épreuves de remplacement. La demande doit être établie dès la constatation de l'impossibilité de passer l'évaluation accompagnée des pièces justificatives et transmise à la DIEC.

4.2 - Deuxième partie : Soutenance du projet

Cette partie d'épreuve est notée sur 8 points. Il s'agit d'une épreuve ponctuelle organisée par les services académiques au cours du troisième trimestre.

L'évaluation est réalisée par un enseignant de la spécialité qui n'a pas suivi l'élève en classe terminale.

4.2.1. - Organisation de l'épreuve

Le chef d'établissement arrête, en liaison avec les équipes pédagogiques, les modalités concrètes d'organisation, et contrôle son bon déroulement.

Les examinateurs et les candidats sont convoqués par la DIEC.

4.2.2. - Déroulement de la soutenance orale

La soutenance orale se déroule les **08, 09 et 10 juin 2016** dans l'environnement numérique de travail utilisé pour la réalisation du projet qui implique la mobilisation de technologies numériques.
Une concertation est organisée avant les épreuves le **lundi 06 juin 2016 au Lycée Duby à Luynes de 09 h à 13 h.**

Le candidat remet son dossier à l'examinateur avant le début de l'épreuve. La constitution du dossier et son exploitation au cours de la soutenance sont obligatoires. En l'absence de dossier, ou en présence d'un dossier incomplet, le candidat est interrogé et l'évaluation en tient compte.

La soutenance orale d'une durée de 20 minutes comporte deux étapes. Dans un premier temps, le candidat présente pendant 10 minutes, à partir de son dossier, le projet et la démarche suivie pour le réaliser, justifie ses choix et en analyse la pertinence.

Cette présentation est suivie d'un entretien avec l'examinateur d'une durée de 10 minutes. Durant la soutenance, le candidat a recours aux outils numériques nécessaires à sa communication.

Un candidat scolaire absent à la soutenance orale du projet pour une raison justifiée indépendante de sa volonté peut s'inscrire aux épreuves de remplacement. La demande et les pièces justificatives sont à transmettre dès la constatation de l'absence au service de la DIEC.

4.2.3. - Evaluation

L'interrogateur établit une fiche d'évaluation conforme au modèle joint en annexe n°3 de la note de service. Cette fiche a le statut de copie d'examen.

4.3 - Notation de l'épreuve et statut des fiches d'évaluation

Un bordereau de notation sera édité pour chaque partie de l'épreuve :

- un bordereau pour la réalisation du projet évaluée sur 12 points (au demi-point près)

- un bordereau pour la soutenance orale du projet notée sur 8 points (au demi-point près)

Attention :
- Les bordereaux de notation et les fiches individuelles d'évaluation de la réalisation du projet (2 fiches) ont été transmis par mail sur l'adresse électronique académique de l'établissement le 01 avril 2016.
- Les bordereaux de notation et les fiches individuelles d'évaluation de la soutenance de projet vous parviendront durant la semaine du 23 au 27 mai 2016 par mail sur l'adresse électronique académique de l'établissement.

Les deux fiches d'évaluation concernant chaque candidat ont le statut de copies d'examen. Elles sont conservées dans l'établissement centre d'épreuves un an après la publication des résultats. Tout candidat qui en fait la demande peut obtenir communication des fiches d'évaluation après la délibération du jury.

En aucun cas les examinateurs de la partie réalisation et de la partie soutenance ne doivent communiquer aux candidats ni les notes, ni les fiches d'évaluation avant la publication des résultats.

5 - Harmonisation de la notation

Pour les épreuves en ECA : du 23 au 29 mai 2016, les examinateurs disposeront d'un lien permettant de saisir leur proposition de notes sur un formulaire en ligne. Ces remontées servent de point d'appui à la commission académique d'harmonisation de la notation qui se réunira le **06 juin 2016 à 13h30 au Lycée Duby** à Luynes, sous la présidence des IA-IPR d'économie-gestion. Au cours de cette réunion, les notes pourront être modifiées, mais seul le jury de délibération est habilité à arrêter la notation des candidats.

Les professeurs convoqués à la commission d'harmonisation apporteront :
- Les fiches individuelles d'évaluation
- Une sélection pertinente de dossiers

A l'issue des opérations d'harmonisation, les notes des deux parties de l'épreuve (réalisation du projet et soutenance du projet) seront reportées sur les bordereaux informatiques de notation et saisies dans LOTANET au plus tard **le 14 juin 2016**. Les notes saisies sont remontées dans l'application OCEAN qui fait le calcul de la note finale de l'épreuve. Le cas échéant elle est arrondie au point entier supérieur.

6 - Cas particulier des candidats scolarisés dans un établissement privé hors contrat, inscrits au CNED ou candidats individuels

Pour ces candidats, la partie pratique de l'épreuve de spécialité fait l'objet d'une unique évaluation ponctuelle de 30 minutes notée sur 20 points.
Les candidats sont convoqués par la DIEC les **08, 09 et 10 juin 2016** dans les centres d'examen désignés par le recteur.

Avant le début de l'épreuve, le candidat remet à l'examinateur son dossier dont la composition est identique à celle prévue pour les candidats scolaires des établissements publics et privés sous contrat.

En l'absence de dossier ou en présence d'un dossier incomplet, le candidat est interrogé et l'évaluation en tient compte.

L'épreuve orale se déroule en deux étapes :
- Dans un premier temps, le candidat dispose de 10 minutes pour présenter, à partir de son dossier, le projet, la démarche suivie pour le réaliser et les résultats obtenus. Il a recours aux technologies numériques nécessaires à sa communication.
- Cette présentation est suivie d'un entretien avec l'examinateur d'une durée de 20 minutes en vue d'expliciter les résultats présentés et de justifier la démarche suivie, les méthodes et les outils sollicités.
  Une démonstration pratique pourra au cours de l'entretien être demandée au candidat.

A l'issue de l'entretien, l'examinateur établit une fiche d'évaluation conforme au modèle joint en annexe n°4 de la note de service.

Les candidats devront prendre contact avec leur centre d'épreuves de soutenance afin de connaître les caractéristiques techniques de l'environnement numérique mis à leur disposition.

7 - Epreuves de remplacement

On distingue deux catégories de candidats.

7.1- Candidats scolaires des établissements publics et privés sous contrat ayant pu être évalués lors de la réalisation du projet.

La note obtenue à cette partie de l'épreuve est conservée par les candidats. Ils présentent aux épreuves de remplacement uniquement la soutenance du projet, selon les mêmes modalités que celles du premier groupe. L'évaluation notée sur 8 points fait l'objet d'une fiche établie selon le modèle en annexe n°3 de la note de service.

7.2- Candidats scolaires n'ayant pu être évalués lors de la réalisation du projet, candidats inscrits au CNED, scolarisés dans un établissement privé hors contrat et candidats individuels.

Aux épreuves de remplacement, seule la soutenance orale est évaluée, quelle que soit la catégorie des candidats.

La partie pratique fait l'objet d'une évaluation ponctuelle unique notée sur 20 points. L'examinateur établit une fiche d'évaluation selon le modèle en annexe n°4 de la note de service.

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

Annexe n° 1

BACCALAUREAT TECHNOLOGIQUE

Série STMG, épreuve de spécialité, partie pratique

PROJET : fiche de travail synthétique

(recto)

Session :	☐ Gestion et finance ☐ Mercatique (marketing) ☐ Ressources humaines et communication ☐ Systèmes d'information de gestion
Académie :	

Candidat	**Nom et prénom :** **Numéro :**

Projet	**Intitulé :**
	Contexte :
	Nombre d'élèves impliqués :

Description du projet

Méthodes mobilisées	
Technologies mises en œuvre	
Supports numériques utilisés (à apporter le jour de l'épreuve)	

PROJET : fiche de travail synthétique

(verso)

Démarche suivie		Productions	Contribution personnelle du candidat
Identification des besoins			
Définition des objectifs			
Identification des contraintes			
Réalisation du projet			
Résultats obtenus			

Nom et prénom du professeur responsable	Date et signature
	Cachet de l'établissement

BACCALAUREAT TECHNOLOGIQUE

Série STMG, épreuve de spécialité, partie pratique

Réalisation du PROJET

Fiche d'évaluation

Session :	☐ Gestion et finance ☐ Mercatique (marketing) ☐ Ressources humaines et communication ☐ Systèmes d'information de gestion
Académie :	
Candidat	**Nom et prénom :** **Numéro :**
Projet	**Intitulé :**

Critères d'évaluation	Très insuffisant	Insuffisant	Satisfaisant	Très satisfaisant
Mise en œuvre de la démarche de projet				
Qualité de la définition du problème ou du besoin				
Adéquation de la démarche de réalisation du projet aux objectifs				
Maîtrise des techniques et des méthodes utilisées				
Pertinence des propositions et des résultats présentés				
Implication dans le travail de l'équipe				
Usage des technologies numériques dans la conduite du projet				
Organisation de l'espace de travail numérique lié au projet				
Usage approprié des ressources mobilisées				
Contrôle des résultats obtenus				
			Note : /12	

Commentaires	
IMPORTANT : la proposition de note ne doit en aucun cas être communiquée au candidat	
Nom et prénom du professeur évaluateur	**Date de l'évaluation et signature**

Annexe n°3

BACCALAUREAT TECHNOLOGIQUE

Série STMG, épreuve de spécialité, partie pratique

Soutenance du PROJET

Fiche d'évaluation

Session :	☐ Gestion et finance ☐ Mercatique (marketing) ☐ Ressources humaines et communication ☐ Systèmes d'information de gestion
Académie :	
Candidat	**Nom et prénom :** **Numéro :**
Projet	**Intitulé :**

Critères d'évaluation	Très insuffisant	Insuffisant	Satisfaisant	Très satisfaisant
Communication orale				
Structuration de l'exposé				
Analyse et justification des choix				
Argumentation et réactivité aux questions				
Qualité de l'expression orale				
Maîtrise du contenu présenté				
Usage des technologies numériques lors de la soutenance				
Maîtrise de l'exploitation des supports de communication				
Justification du choix des supports présentés				
Dossier présent : OUI ☐ NON ☐			**Note : / 8**	

Commentaires	
IMPORTANT : la proposition de note ne doit en aucun cas être communiquée au candidat	
Nom et prénom de l'examinateur	**Date de l'évaluation et signature**

Annexe n° 4

BACCALAUREAT TECHNOLOGIQUE

Série STMG, épreuve de spécialité, partie pratique

Partie pratique

Candidats individuels et candidats des établissements privés hors contrat ou inscrits au CNED

Fiche d'évaluation

(recto)

Session :	☐ Gestion et finance ☐ Mercatique (marketing) ☐ Ressources humaines et communication ☐ Systèmes d'information de gestion
Académie :	
Candidat	**Nom et prénom :** **Numéro :**
Projet	**Intitulé :**

Critères d'évaluation	Très insuffisant	Insuffisant	Satisfaisant	Très satisfaisant
Mise en œuvre de la démarche de projet				
Qualité de la définition du problème ou du besoin				
Adéquation de la démarche de réalisation du projet aux objectifs				
Maîtrise des techniques et des méthodes utilisées				
Pertinence des propositions et des résultats présentés				
Usage des technologies numériques dans la conduite du projet				
Adéquation des applications et des services utilisés				
Usage approprié des fonctionnalités disponibles				
Contrôle des résultats obtenus				
Communication orale				
Structuration de l'exposé				
Argumentation et réactivité aux questions				
Qualité de l'expression orale				
Maîtrise du contenu présenté				
Usage des technologies numériques lors de la soutenance				
Maîtrise de l'exploitation des supports de communication				
Justification du choix des supports présentés				
Dossier présent : OUI ☐ NON ☐			**Note : / 20**	

(verso)

Commentaires	
IMPORTANT : la proposition de note ne doit en aucun cas être communiquée au candidat	
Nom et prénom de l'examinateur	**Date de l'évaluation et signature**

Division des Examens et Concours

DIEC/16-701-1652 du 18/04/2016

BACCALAUREATS GENERAL, TECHNOLOGIQUE ET PROFESSIONNEL - FRAUDES ET TENTATIVES DE FRAUDES A L'EXAMEN - SESSION 2016

Références : Décret n° 2012-640 du 3 mai 2012 (BOEN n° 22 du 31 mai 2012) - Circulaire n° 2011-072 du 3 mai 2011 (BOEN n° 21 du 26 mai 2011)

Destinataires : Mesdames et Messieurs les chefs d'établissements des lycées publics et privés sous contrat

Dossier suivi par : Mme RIPERTO - Tel : 04 42 91 71 83 - Mme LECOMTE - Tel : 04 42 91 71 84 - Fax : 04 42 91 75 02

Les consignes relatives aux fraudes et tentatives de fraudes sont valables pour l'ensemble des épreuves des baccalauréats :

- **épreuves en cours d'année (BCG-BTN),**
- **épreuves ponctuelles orales et écrites (BCG-BTN-BCP)**
- **épreuves en cours de formation (BCP**).

Rappel aux enseignants et chefs de d'établissements :

Seule la commission disciplinaire, réunit sur demande du recteur, a autorité pour sanctionner un candidat y compris pour les épreuves en CCF (contrôle en cours de formation) et en ECA (épreuves en cours d'année).
Les correcteurs et examinateurs doivent évaluer la prestation du candidat normalement. La notation ne doit pas tenir compte de la suspicion de fraude.
Aucune mention relative à la suspicion de fraude ne doit être portée sur la fiche d'évaluation.

1- Consignes pour le déroulement des épreuves écrites

1.1 - Vérification de l'identité des candidats :

Le candidat doit se présenter muni de sa convocation et d'une pièce d'identité en cours de validité (carte d'identité, passeport, toutes cartes émanant de l'établissement scolaire possédant une photographie d'identité….)

Si un candidat se présente au moment de l'épreuve sans que son nom figure sur la liste d'émargement, il est autorisé à composer sous réserve de vérification de la réalité de son inscription auprès des services de la DIEC 3.02. Il doit obligatoirement signer la liste d'émargement.
Le candidat doit composer à la place qui lui a été assignée pour l'épreuve.

1.2 - Dispositions matérielles :

Le surveillant indique l'endroit où doivent être déposés l'ensemble des sacs, porte-documents, cartables ainsi que tout matériel et document non autorisé afin que les candidats ne puissent pas y avoir accès pendant la durée de l'épreuve.

Les téléphones portables, appareils permettant l'écoute de fichiers audio et tout autre appareil connecté doivent être **impérativement éteints**. Ils sont soit rangés dans le sac du candidat soit remis aux surveillants de salle. Dans le cas où les appareils sont remis aux surveillants de salle, celui-ci s'assurera avant la restitution qu'il s'agit bien du propriétaire de l'appareil.

Calculatrice : L'autorisation d'utiliser ou non une calculatrice est expressément précisée en tête des sujets. Une seule calculatrice est autorisée sur la table.

Fournitures : Les candidats doivent uniquement faire usage du papier fourni par l'administration, y compris pour les brouillons.

2- Consignes pour le déroulement des épreuves orales et pratiques

2.1 - Vérification de l'identité des candidats :

Le candidat doit se présenter muni de sa convocation et d'une pièce d'identité en cours de validité (carte d'identité, passeport, toutes cartes émanant de l'établissement scolaire possédant une photographie d'identité...)

Si un candidat se présente au moment de l'épreuve sans que son nom figure sur la liste d'émargement, il est autorisé à composer sous réserve de vérification de la réalité de son inscription auprès des services de la DIEC 3.02. Il doit obligatoirement signer la liste d'émargement.

2.2 - Dispositions matérielles :

L'interrogateur indique l'endroit où doivent être déposés l'ensemble des sacs, porte-documents, cartables ainsi que tout matériel et document non autorisé afin que les candidats ne puissent pas y avoir accès pendant la durée de l'épreuve.

Le candidat doit se présenter devant l'examinateur uniquement avec les documents autorisés pour l'épreuve, comme par exemple le descriptif des textes étudiés en classe pour l'épreuve orale de français. **Le candidat ne doit pas avoir accès à son sac ou autres affaires personnelles pendant la durée de la préparation**.
L'interrogateur doit vérifier l'intégrité des documents utilisés pour le temps de préparation de l'oral.

3- Rôle du surveillant de salle

Avant le démarrage de l'épreuve, le surveillant de salle donne lecture de l'annexe n°1 « Information aux candidats »

Le surveillant doit assurer une **surveillance active** tout au long de l'épreuve. Il s'assure que les candidats ne restent pas sans surveillance.

En cas de flagrant délit de fraude ou de tentative de fraude, le surveillant de salle (ou l'interrogateur) prend toutes les mesures nécessaires pour faire cesser la fraude ou la tentative de fraude **sans interrompre la participation à l'épreuve** du ou des candidats.

Le chef de centre peut seul prononcer l'expulsion de la salle et exclusivement en cas de :

- substitution de personne
- trouble affectant le déroulement de l'épreuve.

ATTENTION : le flagrant délit ne suspend pas, pour le candidat, le déroulement des épreuves ; celui-ci doit continuer à subir les épreuves.

Rédaction du procès verbal :

- Le surveillant (et/ou l'interrogateur) rédige un procès-verbal circonstancié (annexe n°2) qu'il remet au chef de centre.
- Le rappel des faits doit être précis et uniquement factuel. Aucune appréciation personnelle ne doit être portée. Il est recommandé d'employer des termes tels que : « j'ai constaté… », «j'ai vu »

Il est indispensable de relater de manière la plus détaillée possible la chronologie des faits et les conditions dans lesquelles la tentative de fraude a été détectée.

En cas de plagiat sur un site internet, préciser les coordonnées du site. Dans le cas de plagiat lors des épreuves évaluées en cours d'année, l'examinateur doit indiquer si les candidats ont été informés dès le début de l'année de la définition de plagiat comme précisé dans le bulletin académique 688 du 30 novembre 2015.

ATTENTION : Le procès-verbal est impérativement contresigné par les autres surveillants de salle.
L'absence de signature des autres surveillants entraîne un vice de forme dans la procédure

Particularités de l'épreuve orale pour la signature des surveillants :
Dans le cas où l'interrogateur est seul dans la salle, il devra le préciser sur le procès-verbal.
Toutefois, j'invite les établissements à prévoir un surveillant dans les couloirs qui sera en mesure de contresigner le procès-verbal et pourra ainsi accompagner le candidat auprès du chef de centre après son interrogation.

Le surveillant saisit l'ensemble des pièces ou matériels permettant d'établir ultérieurement la réalité des faits : photos, documents anti-sèches, photocopie des copies pour les épreuves écrites….

Dans l'hypothèse où un candidat détient, en violation des consignes qui ont été données, un téléphone portable durant l'épreuve, le surveillant de salle est autorisé à confisquer l'appareil.

A la fin de l'épreuve, le surveillant conduit le candidat auprès du chef de centre et lui remet les pièces saisies.
Dans tous les cas, le surveillant de salle consigne les faits au procès-verbal de salle.

4 - Rôle du chef de centre

4.1 - Prévention des fraudes

Le chef de centre veille à ce que l'ensemble des consignes relatives aux fraudes ainsi que les sanctions auxquelles elles exposent soient affichées dans chaque salle d'examen (cf annexe n°3) et à ce que chaque surveillant donne lecture des unes et des autres aux candidats avant qu'ils ne composent (cf annexe n°1).

4.2 - Constatation d'une suspicion de fraude

4.2.1 - Etablissement du procès-verbal et signature du candidat :

En cas de fraude ou tentative de fraude, **le candidat est conduit au chef de centre afin de contresigner le procès-verbal.**
Le procès-verbal doit être établi immédiatement après la constatation de la fraude pour pouvoir être signé par le candidat. Il est très difficile de faire revenir des candidats après les épreuves notamment les candidats individuels.

En cas de refus de signer du candidat, cocher sur le procès-verbal : « porté à la connaissance de l'intéressé(e) qui a refusé de le contresigner ».

Le chef de centre remettra au candidat suspecté le document de l'annexe n°4 « Note d'information à l'attention des candidats suspectés de fraude ou de tentative de fraude aux baccalauréats ».

Les fraudes ou tentatives de fraudes peuvent concernées plusieurs candidats, il est nécessaire dans cette situation d'établir un procès-verbal pour chaque candidat. Seule la commission disciplinaire sera en mesure de prononcer une sanction ou de relaxer un candidat. Mentionner sur le procès-verbal de chacun que celui-ci est en rapport avec d'autres candidats faisant l'objet d'un procès-verbal.

4.2.2 - Téléphone portable ou tout autre appareil électronique :

Lorsque le surveillant a saisi un téléphone portable, celui-ci est remis au chef de centre. La confiscation ne peut être que temporaire et de courte durée.

En cas de flagrant délit, les données personnelles stockées dans le téléphone portable ne peuvent pas pour autant être consultées sans le consentement du candidat.

- Si le consentement du candidat n'est pas recueilli : il est recommandé de prendre en photo le téléphone avant de le restituer au candidat. Et ceci afin que la commission puisse avoir connaissance du type d'appareil saisi.
En effet, en l'absence d'accord de l'intéressé à un contrôle, seul un officier de police judiciaire peut procéder au contrôle des données conservées dans le téléphone portable. Si vous souhaitez avoir recours à cette procédure, vous devez le transmettre sans délai à la DIEC afin que la procédure dictée par le juge puisse être appliquée.

- **si le consentement du candidat est recueilli** : Le candidat vous autorise à consulter son téléphone et les données contenues. Il est vivement recommandé de prendre en photo le téléphone et notamment les données apparaissant à l'écran en vérifiant le journal des appels et l'envoi de SMS, l'historique des sites internet consultés, et le répertoire des images. **La grande majorité des fraudes avec les appareils électroniques concernent le stockage de fichiers ou d'images contenant des notes ou des cours.**

4.2.3 – Constatation de la suspicion de fraude lors de la correction des copies

Le correcteur doit prendre contact avec le chef de centre d'examen qui lui fera parvenir le procès-verbal de suspicion à compléter et à lui retourner avec la photocopie de la copie du candidat.
Le chef de centre doit contacter le candidat afin de lui faire signer le procès-verbal avant sa transmission à la DIEC 3.02.

4.3 - Transmission du dossier

4.3.1 – Dans les 7 jours après la constatation de la fraude

Le chef de centre transmet à la DIEC 3.02 :
- **le procès-verbal original** *(signé par le candidat et le chef d'établissement)*
- **les pièces matérielles saisies** (*photos, documents anti-sèches, photocopies de la copie en cas de plagiat…)*

4.3.2 - Au plus tard 48 heures après la délibération finale du jury

Il adresse sous pli express à la DIEC 3.02 les pièces suivantes originales :
- le livret scolaire
- le relevé de notes et le procès-verbal individuel de délibération du jury

Les dossiers de présomption de fraude directement adressés au rectorat par les correcteurs-interrogateurs seront systématiquement transmis aux chefs de centres pour avis.

5 - JURYS DE DELIBERATIONS

S'il n'y a pas eu d'expulsion le jury délibère sur les résultats des candidats ayant fait l'objet du rapport, dans les mêmes conditions que pour tout autre candidat. Le jury ne doit pas être informé de la suspicion de fraude.

Les résultats du candidat sont provisoires dans l'attente de la décision de la commission de discipline.
En effet un candidat sanctionné (*quelque soit le niveau de sanction***) obtient automatiquement la note zéro à l'épreuve fraudée.**
Ses résultats seront donc modifiés.

Aucune communication sur ses résultats ne doit intervenir avant que le jugement ait été prononcé.

Le candidat ne doit pas obtenir d'attestation de réussite ni de relevés de notes.

Le candidat ne peut obtenir communication de ses copies avant la décision rendue par la commission de discipline du baccalauréat.

Les délibérations du jury doivent impérativement restées confidentielles.

Candidats admis aux épreuves de contrôle du second groupe :

Après que la commission de discipline ait statué, le candidat sera informé par les services de la DIEC 3.02 de son admission aux épreuves orales du 2nd groupe.
Le candidat passera ses épreuves de contrôle lors des épreuves de remplacement de septembre.
Ses résultats seront délibérés lors du jury du second groupe des épreuves de remplacement fin septembre.

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

Annexe n°1

INFORMATIONS A L'ATTENTION DES CANDIDATS

Conditions d'accès et de sortie des salles de composition et dispositions relatives aux fraudes

1/ Tout candidat doit obligatoirement présenter sa convocation et une pièce d'identité en cours de validité avec photographie ou un certificat de scolarité très récent avec photographie, certifié par le chef d'établissement d'origine ou une carte d'étranger ou un passeport.

2/ Il est interdit d'entrer dans la salle d'examen après l'ouverture des enveloppes contenant les sujets, sauf autorisation exceptionnelle du chef de centre.

3/ La détention ou l'utilisation des téléphones portables et, plus largement de tout appareil non autorisé permettant des échanges ou la consultation d'informations est interdite et est susceptible de poursuites par l'autorité académique pour tentative de fraude. Tous ces appareils doivent être impérativement éteints et rangés dans le sac, porte-documents ou cartables.

4/ Doivent être regroupés à l'endroit indiqué par le(s) surveillant(s) les sacs, porte-documents, cartables ainsi que tout matériel et document non autorisé.

5/ Toute communication entre candidats ou avec l'extérieur est interdite.

6/ Aucune sortie, provisoire ou définitive, n'est autorisée durant la première heure d'épreuve, sauf nécessité absolue ou décision prise dans le cadre d'aménagements d'examens pour les candidats handicapés.
A l'issue de cette première heure, les sorties provisoires ne peuvent s'effectuer que candidat par candidat et en compagnie d'un surveillant.

7/ Aucun candidat ne doit quitter définitivement la salle sans remettre sa copie, même blanche, avec l'en-tête complété, et sans avoir signé la liste d'émargement. Aucun signe distinctif, signature, nom, etc. ne doit figurer sur la copie, en dehors de l'en-tête.

8/ En cas de flagrant délit ou de tentative de fraude, les pièces ou matériels concernés seront saisis ; un procès-verbal sera dressé contresigné par les surveillants ainsi que par le ou les auteurs de la fraude ou de la tentative de fraude.
L'expulsion de la salle pourra être prononcée par le chef de centre en cas de substitution de personne ou de troubles affectant le déroulement de l'épreuve.
Des poursuites pourront être engagées par l'autorité administrative contre le ou les auteurs de la fraude ou de la tentative de fraude.
Seront poursuivis pour fraude ou complicité de fraude les candidats qui auront aidé l'auteur d'une fraude ou d'une tentative de fraude : fourniture de documents, facilités accordées pour le copiage par exemple…etc.

La même réglementation sera applicable aux épreuves orales.

Sanctions encourues en cas de fraude ou de tentative de fraude

1/ Le blâme.

2/ La privation de toute mention portée sur le diplôme délivré au candidat admis.

3/ L'interdiction de subir tout examen conduisant à l'obtention du baccalauréat ou d'un titre ou diplôme délivré par un établissement public dispensant des formations post-baccalauréat **pour une durée maximum de cinq ans.**

4/ L'interdiction de prendre toute inscription dans un établissement public dispensant des formations post-baccalauréat pour une durée maximum de cinq ans.

5/ Toute sanction prononcée peut être assortie d'une inscription au livret scolaire.

6/ Toute sanction prononcée dans le cas d'une fraude ou d'une tentative de fraude commise à l'occasion du baccalauréat entraîne, pour l'intéressé, **la nullité de l'épreuve correspondante**. L'intéressé est réputé avoir été présent à l'épreuve sans l'avoir subie. La commission de discipline décide s'il y a lieu de prononcer, en outre, à l'égard de l'intéressé, la nullité du groupe d'épreuves ou de la session d'examen.

Déroulement des épreuves

Les candidats doivent se conformer aux instructions portées sur le sujet.
L'autorisation d'utiliser ou non une calculatrice est expressément précisée en tête des sujets.

Seul le papier fourni par l'administration, y compris le papier brouillon de la couleur qui vous a été remise, est autorisé.

L'utilisation d'un stylo à encre noire est recommandée.

Veuillez prendre vos dispositions pour que votre écriture soit lisible par le correcteur, éventuellement en écrivant toutes les deux lignes.

Dès que le sujet vous est remis, vous voudrez bien vérifier que le texte est bien complet et comporte toutes les pages nécessaires.

Exemple : si le sujet comporte 3 pages, vérifier la numérotation :
1ère page : 1/3
2ème page : 2/3
3ème page : 3/3

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

ANNEXE n° 2

PROCES VERBAL DE SUSPICION DE FRAUDE

EXAMEN ET EPREUVE

Libellé de l'examen : ☐ Epreuves anticipées ☐ BCG ☐ BTN ☐ BCP

Série : …….. Spécialité : ……

Session de l'examen : …… Date de l'épreuve :……..

Durée de l'épreuve : …….. Horaires constatation de la suspicion de fraude : ……

Epreuve durant laquelle la fraude ou tentative a eu lieu : ☐ Epreuve écrite ☐ Epreuve orale ☐ Epreuve pratique

……..

CANDIDAT

Nom : …… Prénom : ……

Date de naissance : ……..

Matricule : …… Etablissement d'origine : ……

Adresse du candidat : ……..

……..

Téléphone : …… Adresse électronique : ……

CENTRE D'EXAMEN

Nom de l'établissement : …….. Ville : ……

Nom du chef de centre : ……...

Nom du professeur ou surveillant ayant constaté la fraude ou tentative de fraude :

……..

DOCUMENTS OU OBJETS DETENUS PAR LE CANDIDAT

☐ Anti-sèches, documents ou notes personnelles ***(joindre les pièces originales)***

☐ Téléphone portable, smartphone, appareil électronique : Marque/Modèle : ……
(joindre photographie de l'appareil et/ou des données contenues dans l'appareil)

<u>Préciser si l'appareil était allumé ou éteint lors de la constatation des faits</u> : .....

☐ Autre : ……

RAPPORT CIRCONSTANCIE DES FAITS CONSTATES (*)

A remplir par la personne ayant constaté la fraude ou la tentative de fraude

(*) *Préciser les coordonnées des éventuelles autres personnes impliquées* ☐ Voir document(s) joint(s)

Signature du professeur et/ou surveillant auteur du rapport : Date :	**Signature du deuxième surveillant de salle :** Date :

Les consignes ont été lues en début d'épreuve : ☐ oui ☐ non

Affichage des informations concernant les fraudes : ☐ oui ☐ non *(annexe n°3)* Lieu : ……

Commentaire et signature du chef de centre :

……..

……..

Date et visa :

☐ Voir document(s) joint(s)

Nom et prénom du candidat : **Date :**

Signature :

☐ « porté à la connaissance de l'intéressé(e) qui a refusé de le contresigner »

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

ANNEXE n° 3

CONSIGNES RELATIVES AUX FRAUDES

A afficher dans les salles d'examen

Réglementation

Doivent être regroupés à l'endroit indiqué par le surveillant les sacs, porte-documents, cartables ainsi que tout matériel et document non autorisé pendant toute la durée de l'épreuve.

Les téléphones, portables et appareils permettant l'écoute de fichiers audio et le stockage de fichiers doivent impérativement être éteints. Ils sont soit rangés dans le sac du candidat, soit remis aux surveillants de salle.

Les candidats ne doivent avoir aucune communication entre eux ou avec l'extérieur durant l'épreuve. Ils doivent exclusivement utiliser les feuilles de copie et de brouillon fournies par l'administration.

En cas de fraude ou de tentative flagrante de fraude, toutes les mesures sont prises pour la faire cesser sans interrompre la participation à l'épreuve du ou des candidats.

En cas de substitution de personne ou de troubles affectant le déroulement de l'épreuve, l'expulsion de la salle d'examen peut être prononcée par le chef de centre.

Un procès-verbal est établi.

Lorsqu'une procédure de présomption de fraude a été mise en place, le candidat ne peut pas obtenir son résultat définitif à l'examen, ni le relevé de note final portant décision du jury, ni les photocopies des copies avant la décision de la commission de discipline du baccalauréat.

Sanctions encourues

1) Le blâme avec inscription au livret scolaire.

2) La privation de toute mention portée sur le diplôme délivré au candidat admis.

3) L'interdiction de subir tout examen conduisant à l'obtention du baccalauréat ou d'un titre ou diplôme délivré par un établissement public dispensant des formations post-baccalauréat pour une durée maximum de cinq ans.

4) L'interdiction de prendre toute inscription dans un établissement public dispensant des formations post-baccalauréat pour une durée maximum de cinq ans.

5) Toute sanction prononcée dans le cas d'une fraude ou d'une tentative de fraude commise à l'occasion du baccalauréat entraîne, pour l'intéressé, la nullité de l'épreuve correspondante. L'intéressé est réputé avoir été présent à l'épreuve sans l'avoir subie. La commission de discipline décide s'il y a lieu de prononcer, en outre, à l'égard de l'intéressé, la nullité du groupe d'épreuves ou de la session d'examen.

La décision d'annulation de la session d'examen du baccalauréat général ou du baccalauréat technologique prononcée par une section disciplinaire à l'encontre d'un candidat fraudeur s'applique également aux épreuves anticipées, car les épreuves anticipées font partie de la session au cours de laquelle sont subies les épreuves terminales *(article 2 de l'arrêté du 15 septembre 1993 modifié relatif aux épreuves anticipées du baccalauréat général et du baccalauréat technologique).*

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Annexe n°4

académie Aix-Marseille

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

Note d'information à l'attention des candidats suspectés de fraude ou de tentative de fraude aux baccalauréats

(décret n°2012-640 du 3 mai 2012 modifié par le décret n°2013-469 du 5 juin 2013)

Rectorat

Nom du service

Dossier suivi par
Manuella LECOMTE
Téléphone
04 42 91 71 84
Fax
04 42 91 75 02
Mél.
manuella.lecomte
@ac-aix-marseille.fr

Place Lucien Paye
13621 Aix-en-Provence
cedex 1

Vous faite l'objet d'une suspicion de fraude ou de tentative de fraude à l'examen du baccalauréat. Le chef de centre a établi à votre encontre un procès verbal sur la base des faits constatés.

Ce procès-verbal est adressé au recteur afin qu'il puisse saisir la commission de discipline du baccalauréat qui statuera **dans un délai de deux mois** après la proclamation des résultats.

Le jury du baccalauréat délibère sur les résultats que vous avez obtenus mais vous ne pourrez pas avoir connaissance de vos résultats **avant la décision de la commission de discipline en septembre.**

Aucun certificat de réussite ou relevé de notes ne pourra vous être délivré.

Vos résultats ne seront pas affichés dans le centre d'examen, et ne seront pas accessible sur internet.

Déroulé de la procédure

.

- **Dans le courant du mois de juillet**

Vous recevrez une lettre recommandée avec accusé de réception contenant :

- une convocation pour venir consulter votre dossier

- une convocation pour vous présenter devant la commission de discipline

- **Dernière semaine d'août**

Vous pourrez consulter votre dossier au rectorat, à Aix-en-Provence, à la date et heure indiquées sur la convocation. Si vous le souhaitez, vous pouvez apporter des observations écrites qui seront jointes à votre dossier.

- **Début septembre**

Vous vous présenterez devant la commission de discipline pour être entendu à la date et heure indiquées sur la convocation.

Vous avez la possibilité de vous faire assister d'un conseil de votre choix, ou, le cas échéant de vous faire représenter par ce dernier.

Membres de la commission de discipline

La commission de discipline est présidée par un enseignant chercheur, nommé en qualité de président du jury du baccalauréat, désigné par le recteur.

Cette commission comprend également les personnes suivantes, nommées par le recteur :

- un inspecteur d'académie-inspecteur pédagogique régional et un inspecteur de l'éducation nationale, l'un deux étant désigné comme vice-président,

- un chef de centre des épreuves du baccalauréat,

- un enseignant membre de jury du baccalauréat,

- un étudiant désigné, sur proposition du président de l'établissement, parmi les représentants des étudiants au conseil d'administration d'un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel,

- un élève inscrit en terminale au titre de l'année en cours de laquelle est organisée la session. Cet élève est désigné sur proposition du conseil académique de la vie lycéenne parmi les élus de ce conseil.

La commission de discipline est assistée d'un secrétaire mis à sa disposition par le recteur.

Sanctions encourues

La commission peut soit proclamer une relaxe, soit décider d'appliquer l'une des sanctions disciplinaires suivantes :

1/ Le blâme ;

2/ La privation de toute mention portée sur le diplôme délivré au candidat admis ;

3/ L'interdiction de subir tout examen conduisant à l'obtention du baccalauréat ou d'un titre ou diplôme délivré par un établissement public dispensant des formations post-baccalauréat pour une durée maximum de 5 ans. Cette sanction peut être prononcée avec sursis si l'interdiction n'excède pas deux ans ;

4/ L'interdiction de prendre toute inscription dans un établissement public dispensant des formations post-baccalauréat pour une durée maximum de 5 ans.

Toute sanction prononcée peut être assortie d'une inscription au livret scolaire, s'il existe. Dans les cas du blâme et de la privation de la mention, ces inscriptions sont effacées au terme d'une période d'un an après leur prononcé. Dans les autres cas, l'effacement intervient au terme de la période d'interdiction qui est prononcée

Toute sanction prononcée dans le cas d'une fraude ou d'une tentative de fraude commise à l'occasion du baccalauréat entraine, pour l'intéressé, la nullité de l'épreuve correspondante. L'intéressé est réputé avoir été présent à l'épreuve sans l'avoir subie. La commission de discipline peut, en outre, prononcer à l'égard de l'intéressé, la nullité du groupe d'épreuves ou de la session d'examen

La substitution d'identité et l'usurpation d'identité lors des épreuves peuvent entraîner des sanctions pénales : peine d'emprisonnement et amende pouvant aller jusqu'à 45.000 euros selon les cas.

Décisions de la commission disciplinaire

La décision de la commission de discipline vous sera communiquée uniquement par lettre recommandée avec accusé de réception à la fin septembre. Aucune décision ne pourra être communiquée par téléphone.

- Vous êtes admis ou refusé au baccalauréat après décision de la commission disciplinaire : Vous recevrez en même temps vos résultats à l'examen du baccalauréat ; le relevé de notes et le livret scolaire (pour les candidats scolaires) seront joints au courrier.

- Vous êtes autorisé à passer les épreuves orales de contrôle : Vous recevrez votre relevé de notes et vous serez convoqué à l'épreuve orale de contrôle fin septembre. A réception du courrier vous serez invité à contacter le centre d'épreuves pour indiquer votre choix sur les disciplines que vous souhaitez présenter.

Division des Examens et Concours

DIEC/16-701-1653 du 18/04/2016

BACCALAUREATS GENERAL ET TECHNOLOGIQUE - SESSION 2016 - EPREUVES OBLIGATOIRES PONCTUELLES DE LANGUES VIVANTES ANGLAIS, ESPAGNOL, ITALIEN, ALLEMAND (HORS SERIES L, HOTELLERIE)

Références : Arrêtés du 22 juillet 2011 publiés au BOEN spécial du 6 octobre - Arrêté du 30 janvier 2012 publié au BOEN n°10 du 8 mars 2012 - Arrêté du 30 novembre 2012 publié au BOEN n°3 du 15 janvier 2013 - Note de service n°2014-003 du 13 janvier 2014 publiée au BOEN n°4 du 23 janvier 2014

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

Dossier suivi par : Mme TACCOEN - BTN - Tel : 04 42 91 71 93 - Mme EXPOSITO - BCG - Tel : 04 42 91 71 88 - Fax : 04 42 91 75 02

Cette note concerne l'organisation des oraux des épreuves obligatoires de langues vivantes des candidats individuels et scolarisés dans un établissement privé hors contrat ou au CNED, ainsi que les candidats qui ont fait le choix d'une langue non enseignée dans leur établissement.

1- Modalités d'évaluation des épreuves orales de langues vivantes 1 et 2

Les candidats sont évalués en contrôle ponctuel. L'évaluation ne porte que sur l'expression orale. La durée de l'épreuve est de 10 minutes précédée d'un temps de préparation d'égale durée.
Les candidats présentent à l'examinateur le jour de l'épreuve les documents qu'ils ont étudiés et qui illustrent les quatre notions du programme.
L'examinateur choisit l'une de ces notions. Après 10 mn de préparation, le candidat dispose d'abord de 5 minutes maximum pour présenter cette notion telle qu'elle a été illustrée par les documents étudiés dans l'année. Cette prise de parole en continu sert d'amorce à une conversation conduite par l'examinateur, qui prend appui sur l'exposé du candidat.
Cette phase d'interaction n'excède pas 5 minutes.

Si le candidat ne présente aucun document, l'examinateur le mentionne au procès-verbal et lui propose deux documents portant sur des notions différentes du programme entre lesquels il lui demande de choisir. Le déroulé de l'oral est ensuite similaire.

Point de vigilance pour les interrogations orales de ces candidats :

Lors des interrogations orales ces candidats **sont autorisés à disposer de leurs documents pendant la préparation de l'épreuve et pendant l'entretien qui suit**, soit tout au long de l'épreuve.
(cf note de service n°2014-003 relative aux épreuves de langues séries générales et technologiques (hors série L, hôtellerie, TMD)

2 - FICHES D'EVALUATION ET BORDEREAUX DE NOTATION

A l'issue de l'interrogation le professeur établit une fiche d'évaluation selon les modèles publiés en annexe de la note de service n°2014-003 du 13 janvier 2014.
La fiche d'évaluation établie pour chaque candidat a le statut de copie d'examen.
A ce titre, elle pourra être communiquée aux candidats qui en font la demande, uniquement après la délibération des jurys. C'est pourquoi elle doit être complétée avec le plus grand soin et comporter une appréciation explicite. **Elle est conservée dans l'établissement centre d'épreuve pendant un an après les délibérations des jurys.**

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

L'épreuve orale est notée sur 20 points en point entier.

Les notes devront être saisies dans LOTANET **dès la fin des épreuves.**

3 - DATES DES EPREUVES

Les dates retenues sont :

- Le **lundi 6 juin** pour l'épreuve orale de langue anglaise
- Le **mardi 7 juin** pour les épreuves orales de langues espagnole, italienne et allemande.

4 - CENTRES D'EPREUVES

Les tableaux récapitulatifs joints précisent par langue les centres d'examen, le nombre de commissions et de candidats attendus.

5 - ENVOI DOCUMENTS

Les bordereaux informatiques de notation, les fiches individuelles d'évaluation et les listes d'affectation des professeurs vous seront adressés fin mai avec le matériel centre (tournée automobile).

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

Centres d'épreuves
Oraux ponctuels de langues vivantes obligatoires

Ville	Centre d'examen	(*)	ALLEMAND 7/6	ITALIEN 7/6	ESPAGNOL 7/6	ANGLAIS 6/6	Total général
Manosque	**Lycée Esclangon**	C	1	1	4	9	15
		J	1	1	1	1	
Digne	**Lycée David Neel**	C			2	5	7
		J			1	1	
Briançon	**Lycée Altitude**	C		1	2	3	6
		J		1	1	1	
Gap	**Lycée Briand**	C			2		2
		J			1		
	Lycée Villars	C	2	2		12	16
		J	1	1		1	
Avignon	**Lycée Aubanel**	C			19	50	69
		J			1	2	
Orange	**Lycée de l'Arc**	C				12	12
		J				1	
Carpentras	**Lycée Victor Hugo**	C			15		15
		J			1		
	Lycée Fabre	C	7	15		14	36
		J	1	1		1	
Aix en Provence	**Lycée Zola**	C	12		44	26	82
		J	1		2	2	
	Lycée Fourcade	C			40	44	84
		J			2	2	
	Lycée Cézanne	C		19		58	77
		J		1		2	
Salon	**Lycée L'Empéri**	C		9		8	17
		J		1		1	
Arles	**Lycée Montmajour**	C				9	9
		J				1	
Martigues	**Lycée Lurçat**	C				24	24
		J				1	
Istres	**Lycée Rimbaud**	C			21		21
		J			1		
Aubagne	**Lycée Joliot Curie**	C			10	12	22
		J			1	1	
Marseille	**Lycée Montgrand**	C		25	26	40	91
		J		1	1	2	
	Lycée Saint Charles	C			42	55	97
		J			2	3	
	Lycée Daumier	C	9		41	58	108
		J	1		2	3	
	Lycée Pagnol	C				64	64
		J				3	
	Lycée Artaud	C				41	41
		J				2	
	Lycée Victor Hugo	C	11	14			25
		J	1	1			
TOTAL			**42**	**86**	**268**	**544**	**940**

(*) C = Candidats J = Jurys

BACCALAUREATS GENERAL ET TECHNOLOGIQUE
FICHE D'EVALUATION ET DE NOTATION POUR L'EXPRESSION ORALE EN LV1

SÉRIE : LANGUE :

SESSION : ACADÉMIE :

Nom et prénom du candidat :

Nom de l'établissement : Ville :

Pour chacune des trois colonnes, situer la prestation du candidat par rapport à l'un des quatre degrés de réussite ci-dessous et attribuer en conséquence à cette prestation le nombre de points indiqué (sans le fractionner en décimales) de 0 (absence totale de production) à 6 ou 8.

A. S'exprimer en continu		**B. Prendre part à une conversation**		**C. Intelligibilité/ recevabilité linguistique**	
Degré 1		**Degré 1**		**Degré 1**	
Produit des énoncés très courts, stéréotypés, ponctués de pauses et de faux démarrages.	**1 pt**.	Peut intervenir simplement mais la communication repose sur la répétition et la reformulation.	**2 pts.**	S'exprime dans une langue qui est partiellement compréhensible.	**1 ou 2 pts.**
Degré 2		**Degré 2**		**Degré 2**	
Produit un discours simple et bref à propos de la notion présentée.	**3 pts**.	Répond et réagit de façon simple.	**3 pts**.	S'exprime dans une langue compréhensible malgré un vocabulaire limité et des erreurs.	**3 ou 4 pts.**
Degré 3		**Degré 3**		**Degré 3**	
Produit un discours articulé et nuancé, pertinent par rapport à la notion présentée.	**4 pts.**	Prend sa part dans l'échange, sait – au besoin – se reprendre et reformuler.	**4 pts.**	S'exprime dans une langue globalement correcte (pour la morphosyntaxe comme pour la prononciation) et utilise un vocabulaire approprié.	**5 ou 6 pts.**
Degré 4		**Degré 4**		**Degré 4**	
Produit un discours argumenté, informé et exprime un point de vue pertinent par rapport à la notion présentée.	**6 pts**	Argumente, cherche à convaincre, réagit avec vivacité et pertinence.	**6 pts**	S'exprime dans une langue correcte, fluide qui s'approche de l'authenticité.	**7 ou 8 pts**
Note A sur 6 S'exprimer en continu	/6	**Note B sur 6 Prendre part à une conversation**	/6	**Note C sur 8 Intelligibilité et recevabilité linguistique**	/8

APPRÉCIATION :

Note du candidat (total A + B + C) = …… / 20

Nom et prénom de l'examinateur
Signature et date

BACCALAUREATS GENERAL ET TECHNOLOGIQUE
FICHE D'EVALUATION ET DE NOTATION POUR L'EXPRESSION ORALE EN LV2

SÉRIE : LANGUE :

SESSION : ACADÉMIE :

Nom et prénom du candidat :

Nom de l'établissement : Ville :

Pour chacune des trois colonnes, situer la prestation du candidat par rapport à l'un des quatre degrés de réussite ci-dessous et attribuer en conséquence à cette prestation le nombre de points indiqué (sans le fractionner en décimales) de 0 (absence totale de production) à 6 ou 8.

A. S'exprimer en continu		**B. Prendre part à une conversation**		**C. Intelligibilité/ recevabilité linguistique**	
Degré 1		**Degré 1**		**Degré 1**	
Produit des énoncés très courts, stéréotypés, ponctués de pauses et de faux démarrages.	**1 ou 2pts**.	Peut intervenir simplement mais la communication repose sur la répétition et la reformulation.	**2 pts.**	S'exprime dans une langue qui est partiellement compréhensible.	**1 ou 2 pts.**
Degré 2		**Degré 2**		**Degré 2**	
Produit un discours simple et bref à propos de la notion présentée	**4 pts**.	Répond et réagit de façon simple.	**4 pts**.	S'exprime dans une langue compréhensible malgré un vocabulaire limité et des erreurs.	**3, 4 ou 5 pts.**
Degré 3		**Degré 3**		**Degré 3**	
Produit un discours articulé et nuancé, pertinent par rapport à la notion présentée.	**5 pts.**	Prend sa part dans l'échange, sait – au besoin – se reprendre et reformuler.	**6 pts.**	S'exprime dans une langue globalement correcte (pour la morphosyntaxe comme pour la prononciation) et utilise un vocabulaire approprié.	**6 ou 7pts.**
Degré 4		**Degré 4**		**Degré 4**	
Produit un discours argumenté, informé et exprime un point de vue pertinent par rapport à la notion présentée.	**6 pts**			S'exprime dans une langue correcte, fluide qui s'approche de l'authenticité.	**8 pts**
Note A sur 6 S'exprimer en continu	/6	**Note B sur 6 Prendre part à une conversation**	/6	**Note C sur 8 Intelligibilité et recevabilité linguistique**	/8

APPRÉCIATION :

Note du candidat (total A + B + C) = …… / 20

Nom et prénom de l'examinateur
Signature et date

Division des Examens et Concours

DIEC/16-701-1654 du 18/04/2016

BACCALAUREATS GENERAL ET TECHNOLOGIQUE - SESSION 2016 - ORGANISATION DES EPREUVES FACULTATIVES D'ARTS ET ORALES DE LANGUES

Références : Note de service n°2012-038 du 6 mars 2012 - BO n°14 du 5 avril 2012 - Note de service n°2013-174 du 8 novembre 2013 - BO n°43 du 21 novembre 2013

Destinataires : Mesdames et Messieurs les chefs d'établissements des lycées publics et privés sous contrat - Mesdames et Messieurs les principaux de collèges

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

Je vous adresse en annexe la liste des centres d'examen des épreuves facultatives des disciplines artistiques, des épreuves facultatives orales de langues.

1- Modalités des épreuves facultatives d'arts

1.1 - Calendrier des épreuves :

DATES ET HORAIRES	EPREUVES	SERIES
A PARTIR DE 8 H MERCREDI 11 MAI JEUDI 12 MAI VENDREDI 13 MAI	Histoire des arts	BCG - BTN toutes sauf TMD
A PARTIR DE 8 H MARDI 17 MAI AU JEUDI 26 MAI	Musique	BCG - BTN toutes sauf TMD
A PARTIR DE 8 H MARDI 24 MAI MERCREDI 25 MAI JEUDI 26 MAI	Théâtre	BCG - BTN toutes sauf TMD
A PARTIR DE 8 H MARDI 24 MAI AU VENDREDI 27 MAI	Danse	BCG - BTN toutes sauf TMD
A PARTIR DE 8 H MARDI 24 MAI MERCREDI 25 MAI JEUDI 26 MAI	Cinéma audiovisuel	BCG - BTN toutes sauf TMD
A PARTIR DE 8 H MARDI 24 MAI MERCREDI 25 MAI JEUDI 26 MAI	Arts plastiques	BCG - BTN toutes TMD ARTS PLAST

1.2 - Documents supports des épreuves facultatives orales d'arts et acheminement des dossiers sur le centre d'épreuves :

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

Les fiches constitutives des dossiers des candidats sont publiées en annexe.
Les supports doivent être visés et signés par le professeur responsable et le chef d'établissement lorsque les candidats ont suivi l'enseignement optionnel au lycée. Les candidats scolaires qui ne suivent pas l'enseignement dans leur lycée présentent les épreuves selon les mêmes modalités que les candidats individuels. Il n'est pas exigé, pour eux, de visa du professeur ou du chef d'établissement pour les pièces du dossier.
Il vous appartient d'informer vos élèves des modalités de passation des épreuves.

N.B. : Les interrogateurs peuvent consulter les dossiers dans les centres d'épreuves le :
- Mardi 10 mai **pour l'épreuve Histoire des Arts,**
- Vendredi 20 mai **pour l'épreuve Théâtre**
- Jeudi 19 mai, vendredi 20 mai et lundi 23 mai pour l'épreuve **Cinéma audiovisuel**.

2 - Modalités des épreuves facultatives orales de langues

2.1 - Calendrier des épreuves :

DATES ET HORAIRES	EPREUVES	SERIES
MERCREDI 18 MAI *A PARTIR DE 8H*	Allemand, Anglais, Latin	BCG - BTN toutes
JEUDI 19 MAI *A PARTIR DE 8H*	Grec moderne	BCG - BTN toutes
VENDREDI 20 MAI *A PARTIR DE 8 H*	Polonais, Japonais, Hébreu, Russe, Catalan	BCG - BTN toutes
JEUDI 19 MAI **VENDREDI 20 MAI** *A PARTIR DE 8 H*	Chinois, Portugais, Corse	BCG - BTN toutes
MERCREDI 18 MAI **JEUDI 19 MAI** *A PARTIR DE 8 H*	Arabe, Espagnol, Italien, Provençal, Grec, L.S.F.	BCG - BTN toutes

2.2 - <u>Modalités d'évaluation de l'épreuve facultative de langues vivantes et langues anciennes</u> :

La durée de l'épreuve est de 20 minutes précédée d'un temps de préparation de 10 minutes.
Le niveau attendu en référence à l'échelle de niveaux du CECRL est A2 « niveau intermédiaire ou usuel »
Le candidat présente à l'examinateur la liste des notions du programme qu'il a étudiées et les documents qui les ont illustrées. Pour les candidats qui suivent l'enseignement, l'ensemble des documents fait l'objet d'une validation du chef d'établissement ou par délégation du professeur du candidat.

3 - Saisie des notes

Les notes sont saisies sur LOTANET à la fin de chaque journée. Les informations utiles figureront sur les bordereaux de notation
Dans le cas où les candidats sont absents : saisir « AB ».

Numéro de saisie
Pour les épreuves orales : numéro de matricule du candidat.
Ce numéro apparaît sur :
- la page web lors de la saisie
- les bordereaux de notation.

4 - Bordereaux de notation des épreuves orales

Aucun bordereau ne doit être acheminé au Rectorat. L'original reste dans le centre d'examen.
Une copie du bordereau est conservée par l'examinateur.

5 - Dispositions diverses

Les candidats du BCG et du BTN composent simultanément, mais les bordereaux de notation sont distincts.
Certains candidats sont susceptibles d'être convoqués sur deux centres différents la même demi-journée : s'ils se manifestent auprès d'un chef de centre afin de pouvoir subir une épreuve dans le début de la demi-journée, il appartient au chef de centre de prendre en considération cette demande.

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

DOCUMENTS SUPPORTS DES EPREUVES FACULTATIVES ORALES D'ARTS ET ACHEMINEMENT DES DOSSIERS **Annexe n° 1**

EPREUVES	COMPOSITION DU DOSSIER	DOSSIER OU PARTIE DU DOSSIER EVALUE	ACHEMINEMENT DES DOCUMENTS SUR LE CENTRE	
			DATE	PERSONNE CHARGEE DE L'ACHEMINEMENT
ARTS PLASTIQUES	- Fiche pédagogique - Le dossier comprend de 3 à 6 travaux choisis par le candidat. Deux d'entre eux sont obligatoirement bidimensionnels et sur support physique. L'ensemble des travaux sont réunis dans un carton à dessin n'excédant pas le format raisin (50X65cm) et 5 cm d'épaisseur. Les travaux en volume, bidimensionnels de très grand format ou ceux impliquant la durée ou le mouvement sont réunis dans un dossier numérique. Le candidat est responsable du bon fonctionnement du matériel informatique requis.	Oui pour la partie travaux sur 12 points	le jour de l'épreuve	le candidat
CINEMA ET AUDIOVISUEL	- Fiche pédagogique - Réalisation individuelle ou collective sur support numérique ou analogique d'une durée de 10 minutes maximum (titre, date, générique, établissement) - Carnet de bord personnel du candidat organisé autour des principales questions cinématographiques en lien avec la réalisation et le travail de l'année.	Non	Date limite d'envoi **le 9 mai**	le chef d'établissement d'origine du candidat
HISTOIRE DES ARTS	- Fiche pédagogique - Dossier de 20 pages maximum numérotées annexes comprises. Il contient : ● la présentation et l'analyse de 3 ou 4 œuvres, monuments, sites reliés à une des questions du programme limitatif ● un commentaire du candidat de 2 pages maximum sur le bénéfice tiré des activités faites en terminale Des documents sonores ou séquences audiovisuelles sous la forme d'un CD – DVD – clé USB peuvent être joints au dossier.	Oui sur 5 points	**Date limite d'envoi des dossiers** **le 27 avril**	Le chef d'établissement d'origine du candidat
MUSIQUE	- Fiche de synthèse	Non	Le jour de l'épreuve	Le candidat
THEATRE	- Fiche pédagogique - Un dossier de 5 à 15 pages. Il comprend un travail personnel du candidat dans le cadre du projet collectif de la classe, le parcours de spectateur du candidat, un choix des travaux élaborés pendant l'année.	Oui sur 4 points	**Date limite d'envoi des dossiers le 9 mai**	Le chef d'établissement d'origine du candidat
DANSE	- Fiche synthétique d'une page maximum. Elle énumère les éléments de la culture chorégraphique de chaque candidat.	Non	Le jour de l'épreuve	Le candidat

Académie d'Aix-Marseille **ANNEXE n°2**
DIEC 3-02

BACCALAUREAT GENERAL ET TECHNOLOGIQUE

FICHE PEDAGOGIQUE ARTS PLASTIQUES

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

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

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

Signature du professeur Visa du chef d'établissement

ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE **Annexe n° 3**
DIEC 3-02

BACCALAUREAT GENERAL ET TECHNOLOGIQUE

FICHE PEDAGOGIQUE CINEMA AUDIOVISUEL

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

Année :	Etablissement :
Effectif total de l'option :	Emploi du temps :
Professeur et partenaires :	

Liste des élèves présentés (précisez la série)

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

Interventions de professionnels (noms, métiers, etc.) : Temps accordé :
Visites (lieu, objet, etc.) : Temps accordé :

Signature du professeur :

Signature du partenaire :

Visa du chef d’établissement

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

COMPTE RENDU DU TRAVAIL PERSONNEL DU CANDIDAT

EPREUVE OBLIGATOIRE SERIE LITTERAIRE

EPREUVE FACULTATIVE TOUTES SERIES GENERALES ET TECHNOLOGIQUES

(à remplir par le candidat non scolarisé)

Nom	Prénom
Série	Option : ou option et enseignement obligatoire :

CANDIDATS NON SCOLARISES
Mode de préparation en cinéma audiovisuel : **Conditions de préparation à l'examen (temps passé, lieux de travail, encadrement, etc.)**
Compte rendu

ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE **Annexe n° 5**
DIEC 3-02

BACCALAUREAT GENERAL ET TECHNOLOGIQUE

FICHE PEDAGOGIQUE THEATRE ET EXPRESSION DRAMATIQUE

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

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

Description sommaire du travail de la classe
Nature, objectifs et déroulement du projet collectif :
Questions abordées :
Activités diverses
Recherches personnelles (objets de la recherche – objectifs) :

<table>
<tr><td colspan="2">Spectacles vus :</td></tr>
<tr><td colspan="2">Modalités de la préparation (à remplir uniquement par les candidats à titre individuel ou les candidats issus d’un établissement hors contrat)</td></tr>
<tr><td>Signature du professeur :

Signature de l’élève :</td><td>Visa du chef d’établissement</td></tr>
</table>

BACCALAUREAT GENERAL ET TECHNOLOGIQUE

FICHE DE SYNTHESE DE L'EPREUVE FACULTATIVE DE MUSIQUE

(Fiche à remplir par le candidat et à présenter au jury lors de l'examen du baccalauréat)

<table>
<tr><td>Champ de la production

Pratiques musicales d'interprétation et de création</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="5">Champs de la perception

Pratiques d'écoute et problématiques étudiées</td><td colspan="2">Vous entourez ci-dessous les problématiques étudiées et indiquerez dans la colonne de droite les principales œuvres travaillées pour chacune d'entre elles.</td></tr>
<tr><td>L'œuvre et son organisation **</td><td></td></tr>
<tr><td>L'œuvre et ses pratiques **</td><td></td></tr>
<tr><td>L'œuvre et l'histoire **</td><td></td></tr>
<tr><td>L'œuvre, la musique et les autres arts **</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">Autres travaux réalisés : recherche, dossier, exposé, critique de concert, montage d'un concert, etc)</td></tr>
<tr><td colspan="3"></td></tr>
</table>

ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE **Annexe n° 7**
DIEC 3-02

BACCALAUREAT GENERAL ET TECHNOLOGIQUE

FICHE SYNTHETIQUE - EPREUVE FACULTATIVE ARTS - DOMAINE DANSE

(Fiche à remplir par le candidat et à présenter au jury lors de l'examen du baccalauréat)

Un livret destiné aux candidats est disponible sur le site EPS de l'académie d'Aix Marseille
Rubrique Examen / Epreuve facultative (option facultative) /livret candidat ART DANSE

NOM	PRENOM	DATE DE NAISSANCE

Composition chorégraphique
Titre :

Descriptif du projet chorégraphique :

Liens du projet chorégraphique avec les éléments du programme (BO avril 2012)

Activités autour de la danse durant l'année de terminale
Recherches personnelles, exposés, rencontres avec des artistes, spectacles fréquentés, participation à des évènements artistiques au sein du lycée ou en dehors, etc.

BACCALAUREAT GENERAL ET TECHNOLOGIQUE

FICHE PEDAGOGIQUE HISTOIRE DES ARTS

Option Facultative, toutes séries

Session	Académie de

Nom, prénom du candidat :

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

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

Signature du proviseur
et tampon de l'établissement

Signature du professeur coordonnateur

BACCALAUREATS GENERAL ET TECHNOLOGIQUE - Session 2016

EPREUVE FACULTATIVE D'ARTS - SPECIALITE THEATRE

Départ.	CENTRES EPREUVES		Mardi 24 mai		Mercredi 25 mai		Jeudi 26 mai		Nombre total de candidats	Etablissement et communes d'origines des candidats	Transmission des dossiers **le 9 mai** au centre d'épreuve
			Candidats	Jurys	Candidats	Jurys	Candidats	Jurys			
05	GAP	**Lycée Briand**	17	1	12	1	-	-	29	Lycée David Neel *(Digne)* Lycée Briand *(Gap)* Lycée Altitude *(Briançon)* Lycée Villars *(Gap)*	Lycée Briand
13	SALON DE PROVENCE	**Lycée L'Empéri**	75	4	66	4	62	4	203	Bouches du Rhône hors Marseille Vaucluse	Lycée l'Empéri
	MARSEILLE	**Lycée Marseilleveyre**	83	4	74	4	66	4	223	Marseille Aubagne La Ciotat Gémenos	Lycée Marseilleveyre

BACCALAUREATS GENERAL ET TECHNOLOGIQUE - Session 2016
EPREUVES FACULTATIVES DISCIPLINES ARTISTIQUES

			ARTS PLASTIQUES			HISTOIRE DES ARTS			CINEMA			THEATRE			DANSE				MUSIQUE						Total général
Ville	**Etablissements**	**(*)**	**24/5**	**25/5**	**26/5**	**11/5**	**12/5**	**13/5**	**24/5**	**25/5**	**26/5**	**24/5**	**25/5**	**26/5**	**24/5**	**25/5**	**26/5**	**27/5**	**17/5**	**18/5**	**20/5**	**24/5**	**25/5**	**26/5**	
Digne	**Clg Gassendi**	C																					4		4
		J																					1		
	Lycée David Neel	C	9	9	7				14	12															51
		J	1	1	1				1	1															
Manosque	**Lycée Esclangon**	C	9	10	9																	14	13		55
		J	1	1	1																	1	1		
	Lycée les Iscles	C													16		15								31
		J													2		2								
Sisteron	**Lycée Paul Arène**	C																					9		9
		J																					1		
Embrun	**Lycée Romane**	C	9	3																					12
		J	1	1																					
Briançon	**Clg les Garcins**	C																				8	7		15
		J																				1	1		
Gap	**Lycée Villars**	C	10	9	9																				28
		J	1	1	1																				
	Lycée Briand	C										17	12									16	15		60
		J										1	1									1	1		
Avignon	**Lycée Saint Joseph**	C	20	20	18																				58
		J	2	2	2																				
	Lycée Aubanel	C																	26	24	27				77
		J																	1	1	1				
	Lycée Mistral	C							14	12					21	8	22								77
		J							1	1					3	2	3								
Carpentras	**Lycée Victor Hugo**	C																					28		28
		J																					1		
	Lycée Fabre	C	22	22	20																				64
		J	2	2	2																				
L'Isle sur sorgue	**Lycée benoît**	C																					21		21
		J																					1		
Orange	**Lycée l'arc**	C							14	4															18
		J							1	1															
	Clg Jean Giono	C																				17	16		33
		J																				1	1		
Cavaillon	**Lycée Dauphin**	C	27	27	24																				78
		J	3	3	3																				

BACCALAUREATS GENERAL ET TECHNOLOGIQUE - Session 2016
EPREUVES FACULTATIVES DISCIPLINES ARTISTIQUES

			ARTS PLASTIQUES			HISTOIRE DES ARTS			CINEMA			THEATRE			DANSE				MUSIQUE						Total général
Ville	**Etablissements**	**(*)**	**24/5**	**25/5**	**26/5**	**11/5**	**12/5**	**13/5**	**24/5**	**25/5**	**26/5**	**24/5**	**25/5**	**26/5**	**24/5**	**25/5**	**26/5**	**27/5**	**17/5**	**18/5**	**20/5**	**24/5**	**25/5**	**26/5**	
Apt	**Lycée de Gaulle**	C	9	9	8																		8		34
		J	1	1	1																		1		
Aix en Provence	**Lycée la Nativié**	C	38	36	36																				110
		J	4	4	4																				
	Lycée Cézanne	C							28	24					24	12	22								110
		J							2	2					3	3	3								
	Lycée Sacré cœur	C							15	15	13														43
		J							1	1	1														
	Lycée Vauvenargues	C																				22	22	23	67
		J																				1	1	1	
	Clg Mignet	C																					18		18
		J																					1		
	Clg Saint Eutrope	C																					20		20
		J																					1		
Gardanne	**Lycée Fourcade**	C																					12		12
		J																					1		
Luynes	**Lycée Duby**	C	27	27	24																		24		102
		J	3	3	3																		1		
Salon	**Lycée l'emperi**	C	20	20								75	66	62											243
		J	2	2								4	4	4											
	Clg d'Arbaud	C																				17	16		33
		J																				1	1		
Arles	**Lycée Pasquet**	C	19	18																					37
		J	2	2																					
	Lycée Montmajour	C																					18		18
		J																					1		
Istres	**Lycée Rimbaud**	C	27	27	9																				63
		J	3	3	2																				
	CEC Maison de la danse	C													21	11	22								54
		J													3	3	3								
Martigues	**Lycée Lurcat**	C																				14	16		30
		J																				1	1		
Marignane	**Clg Georges Brassens**	C																				12	15		27
		J																				1	1		
	Lycée Genevoix	C							28	21															49
		J							2	2															

BACCALAUREATS GENERAL ET TECHNOLOGIQUE - Session 2016
EPREUVES FACULTATIVES DISCIPLINES ARTISTIQUES

Ville	Etablissements	(*)	ARTS PLASTIQUES			HISTOIRE DES ARTS			CINEMA			THEATRE			DANSE				MUSIQUE						Total général
			24/5	25/5	26/5	11/5	12/5	13/5	24/5	25/5	26/5	24/5	25/5	26/5	24/5	25/5	26/5	27/5	17/5	18/5	20/5	24/5	25/5	26/5	
Marseille	**Lycée Pagnol**	C	79	79	78																	18		18	272
		J	8	8	8																	1		1	
	Lycée Marseilleveyre	C							42	42	43	83	74	66								21	18		389
		J							3	3	3	4	4	4								1	1		
	Lycée Diderot	C	18	18	5																				41
		J	2	2	1																				
	Lycée Saint Charles	C	63	62	63												24	12							224
		J	7	7	7												3	3							
	Lycée Thiers	C																				30	29		59
		J																				1	1		
	Lycée Montgrand	C																				24	23	24	71
		J																				1	1	1	
	Lycée Victor Hugo	C				65	63	65																	193
		J				7	7	7																	
	Lycée Saint Exupéry	C							56	55	43														154
		J							4	4	4														
	Lycée Daumier	C																				22	21		43
		J																				1	1		
	Lycée Périer	C													29	16	31								76
		J													4	4	4								
	Clg Roy d'Espagne	C																					15		15
		J																					1		
Aubagne	**Clg Sarraute**	C																				23			23
		J																				1			
Gémenos	**Lycée St Jean Garguier**	C	18	18	16																				52
		J	2	2	2																				
La Ciotat	**Clg les matagots**	C																					18		18
		J																					1		
TOTAL			**424**	**414**	**326**	**65**	**63**	**65**	**211**	**185**	**99**	**175**	**152**	**128**	**111**	**47**	**136**	**12**	**26**	**24**	**27**	**258**	**406**	**65**	**3419**

(*) C = Candidats J = Jurys

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

Ville	Etablissements	(*)	CATALAN	CORSE		L.S.F.		PROVENCAL		LATIN	GREC		Total général
			20/5	19/5	20/5	18/5	19/5	18/5	19/5	18/5	18/5	19/5	
Digne	Lycée P.G. Gennes	C								25	3		28
		J								2	1		
Gap	Lycée Villars	C								37	5		42
		J								3	1		
Carpentras	Lycée Fabre	C						38		85	15		138
		J						3		6	1		
Avignon	Lycée René Char	C								50	12		62
		J								3	1		
Aix en Provence	Faculté de lettres	C	7										7
		J	1										
	Lycée Vauvenargues	C						35		176	39		250
		J						2		11	3		
Salon	Lycée l'emperi	C						15		47	8		70
		J						1		3	1		
Arles	Lycée Montmajour	C						32	26	27	2		87
		J						2	2	2	1		
Martigues	Lycée Lurcat	C						14		61	11		86
		J						1		4	1		
Marseille	Lycée Artaud	C						24	36	160	46		266
		J						3	3	11	3		
	Lycée de Provence	C								45	12		57
		J								3	1		
	Lycée Chevreul Blanc.	C				32	9						41
		J				2	2						
	Lycée Périer	C							52	186		32	270
		J							3	11		2	
	Lycée Victor Hugo	C		16	23								39
		J		2	2								
TOTAL			**7**	**16**	**23**	**32**	**9**	**158**	**114**	**899**	**153**	**32**	**1443**

(*) C = Candidats J = Jurys

EPREUVES FACULTATIVES DE LANGUES VIVANTES ETRANGERES

Ville	Etablissements	(*)	GREC MODERNE 19/5	CHINOIS 19/5	CHINOIS 20/5	JAPONAIS 20/5	HEBREU 20/5	RUSSE 20/5	PORTUGAIS 19/5	PORTUGAIS 20/5	ARABE 18/5	ARABE 19/5	ESPAGNOL 18/5	ESPAGNOL 19/5	ITALIEN 18/5	ITALIEN 19/5	ALLEMAND 18/5	ANGLAIS 18/5	POLONAIS 20/5	Total général
Manosque	**Lycée Esclangon**	C													16					16
		J													1					
Gap	**Lycée Villars**	C											11							11
		J											1							
Avignon	**Lycée Mistral**	C			33												7			40
		J			3												1			
	Lycée René Char	C											16							16
		J											1							
Carpentras	**Lycée Fabre**	C													42					42
		J													3					
Aix en Provence	**Faculté de lettres**	C	4																13	17
		J	1																1	
	Lycée Vauvenargues	C			13								40		43		5			101
		J			1								3		3		1			
Arles	**Lycée Montmajour**	C													14					14
		J													1					
Marseille	**Lycée Artaud**	C											31		74		17	33		155
		J											2		5		1	2		
	Lycée Périer	C					62							32		49				143
		J					4							2		3				
	Lycée Victor Hugo	C		46	58	29		53	16	29	45	56								332
		J		3	4	2		4	2	2	3	4								
TOTAL			**4**	**46**	**104**	**29**	**62**	**53**	**16**	**29**	**45**	**56**	**98**	**32**	**189**	**49**	**29**	**33**	**13**	**887**

(*) C = Candidats J = Jurys

Division des Examens et Concours

DIEC/16-701-1655 du 18/04/2016

ORGANISATION DE L'EPREUVE DE SPECIALITE «INFORMATIQUE SCIENCES DU NUMERIQUE» DE LA SERIE S A LA SESSION 2016

Références : Note de service n° 2011-140 du 3 octobre 2011 (BO spécial n° 7 du 6 octobre 2011) - Note de service n° 2012-065 du 6 avril 2012 (BO n° 18 du 3 mai 2012)

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

Dossier suivi par : Mme RIPERTO - Tel : 04 42 91 71 83 - Mme EXPOSITO - Tel : 04 42 91 71 88 - Fax : 04 42 91 75 02

Je vous communique ci-dessous les instructions relatives à l'organisation de la nouvelle épreuve de spécialité « informatique sciences du numérique » à la session 2016 du baccalauréat de la série scientifique.

1 - Organisation de l'épreuve

Elle est organisée au cours de la période **du 17 au 27 mai** dans l'établissement de formation du candidat, sous la responsabilité du chef d'établissement. Une liste d'émargement des candidats doit être établie. En cas d'absence justifiée d'un élève le jour fixé pour l'évaluation, une deuxième convocation est proposée au candidat. Seule l'absence non justifiée permet l'attribution de la note zéro.

1-1 Modalités d'évaluation

L'évaluation se déroule dans une salle munie d'un dispositif permettant la projection de documents informatiques.

La commission d'évaluation est composée de deux professeurs :

- le professeur qui a suivi et formé l'élève pendant l'année
- un professeur, quelle que soit la discipline, qui n'a pas été associé à l'enseignement de spécialité suivi par le candidat.

1-2 Structure de l'épreuve

La durée de l'épreuve est de 20 minutes maximum.
L'épreuve notée sur 20 points est une épreuve orale affectée du coefficient 2 dont l'évaluation est réalisée en 2 parties.

1-2-1 Première partie : Évaluation d'un projet et soutenance orale
Cette partie d'une durée de 8 minutes maximum est notée sur 8 points.
Le candidat effectue une présentation orale de son projet pendant laquelle il n'est pas interrompu. Il s'appuie pour cette présentation sur un dossier-projet **personnel** de 5 à 10 pages, hors annexes, élaboré à l'aide de l'outil informatique. Le dossier-projet sert uniquement de support à l'épreuve, il n'est pas évalué en tant que tel.

Le dossier projet est structuré de façon à mettre en évidence :

- le but visé et les moyens choisis pour l'atteindre
- la démarche de projet qui a conduit au résultat tel que présenté
- la dimension collaborative du projet lié au travail en équipe (2 à 3 élèves)

Observation : tout candidat se présentant sans dossier-projet ou avec un dossier-projet non conforme à la définition de l'épreuve est considéré comme présent.
La commission d'évaluation lui fait constater l'absence de dossier-projet ou sa non-conformité. La note zéro pour cette partie de l'épreuve lui est alors attribuée. Un dossier-projet est considéré non conforme s'il n'est pas personnel, n'est pas réalisé avec l'outil informatique, ou comporte moins de 5 pages hors annexes.

1-2.2 Deuxième partie : Dialogue argumenté avec la commission d'évaluation
Cette partie d'une durée de 12 minutes minimum est notée sur 12 points.
La commission d'évaluation interroge le candidat sur différents aspects de son projet et sur son lien avec les compétences fixées par le programme.
Cette interrogation a notamment pour but de vérifier que le candidat s'est approprié les notions fondamentales, sait les utiliser dans un contexte particulier ou les relier aux autres enseignements scientifiques spécifiques de la série.

2- Fiche d'évaluation

2-1 Principe de l'évaluation

L'épreuve d'évaluation de l'enseignement de spécialité informatique et sciences du numérique est une évaluation des compétences énoncées en annexe de la note de service n° 2012-065 du 6 avril 2012.
Toutes les compétences de la grille doivent être évaluées.
Les membres de la commission d'évaluation devront pouvoir prendre connaissance des dossiers projets au sein de l'établissement du candidat la semaine précédant l'épreuve.

2-2 Recueil des notes

Nouveauté session 2016 : afin de recueillir les notes et les transmettre en vue de leur traitement par le service des examens et leur analyse par les corps d'inspection, un fichier numérique intitulé « fiche notation ISN 2016 » vous est proposée sous deux formats : « .xlsm »supporté par le tableau Excel ou « .ods » supporté par les suites bureautiques LibreOffice et OpenOffice.
Ce fichier permet de déterminer la note sur 20 exigée pour l'épreuve du baccalauréat, d'expliciter les indicateurs retenus par les membres de la commission d'évaluation et de porter des appréciations permettant d'éclairer la note proposée au jury par les évaluateurs.

Un deuxième fichier intitulé « moyenne établissement ISN 2016 » également disponible sous deux formats est destiné à recueillir les moyennes attribuées pour chacune des compétences par les jurys de l'établissement. Cette synthèse est destinée à faciliter le travail de la commission d'harmonisation. Elle devra être **transmise à M. Pascal Loos, IA IPR référent pour l'enseignement ISN avant le 28 mai 2016** par voie électronique : pascal.loos@ac-aix-marseille.fr

Ces fichiers vous seront transmis sous la forme d'un dossier compressé intitulé « fichiers pour l'évaluation ISN 2016 ». Il vous appartient de les communiquer à l'équipe d'enseignants en charge de l'évaluation de l'épreuve dès réception.

2-3 Mode d'emploi de la fiche

Le fichier comporte deux onglets :

- L'onglet « présentation » est destiné à donner les informations sur le projet (équipe, thème, ..). La note attribuée au candidat y apparait lorsque les onglets consacrés à l'évaluation sont complétés. Il est renseigné avant l'examen par le professeur référent et mis à disposition des professeurs évaluateurs avant l'épreuve puis complété collégialement à l'issue de l'épreuve.

- L'onglet « évaluation » est destiné à recueillir les notes attribuées par les professeurs évaluateurs.

Les fiches d'évaluation sont éditées pour signature par la commission d'évaluation. Elles ont le statut de copies d'examen. A ce titre elles pourront être communiquées aux candidats qui en font la demande à l'issue de la délibération des jurys. Elles sont conservées dans l'établissement pendant un an après la délibération des jurys.

Les examinateurs ne sont pas autorisés à communiquer les notes qu'ils attribuent aux candidats. Seul le jury de l'examen a compétence pour arrêter la note définitive des épreuves.

3 - Commission d'harmonisation

Les notes proposées par les commissions d'évaluation seront saisies par internet sur lotanet au plus tard le **27 mai 2016 à 17 heures.**

La date de la commission locale d'harmonisation est prévue **le mardi 14 juin 2016 à 10 heures**. Cette année, six lieux ont été déterminés et les enseignants seront convoqués au plus près de leur établissement.

Le bordereau informatique de notation et les fiches individuelles d'évaluation de chaque établissement seront apportés à la réunion de la commission d'harmonisation par un professeur désigné par le chef d'établissement (annexe n° 1).

A l'issue des opérations d'harmonisation et avant dispersion du groupe, le rapporteur désigné par l'IA-IPR référent prend contact avec ce dernier et lui transmet les relevés de conclusion et les éventuelles propositions de modifications.
Après validation par l'IA IPR référent, les notes modifiées seront saisies par mes services et les fiches d'évaluation devront être modifiées par les membres de la commission d'évaluation.

4 - Cas particulier des candidats issus d'un établissement privé hors contrat, individuels ou inscrits au CNED

Pour ces candidats l'épreuve revêt la forme d'une épreuve orale ponctuelle d'une durée de 20 minutes maximum.

Elle porte sur les compétences figurant dans le programme de la spécialité informatique et sciences du numérique.

Ces candidats sont rattachés aux centres figurant en annexe 2.

5 - Calendrier

- Fin avril transmission aux établissements des fichiers
- 30 avril 2016 : transmission à la DIEC de l'annexe 1
- Mi-mai envoi des bordereaux informatiques de notation par mail
- du 17 au 27 mai : évaluation des candidats
- 27 mai 2016 à 17 heures : date limite de saisie des notes
- Mardi 14 juin 2016 à 10 heures : réunion de la commission académique d'harmonisation
- Mi-juin : saisie des notes modifiées par la DIEC 3-02

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

Annexe 1

Établissement

EPREUVE DE SPECIALITE INFORMATIQUE ET SCIENCES DU NUMERIQUE

COMMISSION ACADEMIQUE D'HARMONISATION DE LA NOTATION

Mardi 14 juin 2016 de 10h à 12h

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

M. Mme ……

Le chef d'établissement
(signature et cachet)

A renvoyer à la DIEC 3-02 pour le 30 avril 2016

Annexe 2

CENTRES D'EPREUVES POUR LES CANDIDATS INDIVIDUELS

CENTRES D'EPREUVES	NOMBRE DE CANDIDATS
Saint Charles MARSEILLE	**2**
Méditerranée LA CIOTAT	**1**

Division des Examens et Concours

DIEC/16-701-1656 du 18/04/2016

BACCALAUREAT GENERAL - SESSION 2016 - EPREUVE DE SPECIALITE DE LA SERIE L : DROIT ET GRANDS ENJEUX DU MONDE CONTEMPORAIN

Références : Note de service n° 2012-005 du 5 janvier 2012 - BOEN n°3 du 19 janvier 2012 - Note de service n° 2012-073 du 9 mai 2012 - BOEN n° 20 du 17 mai 2012

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

Dossier suivi par : Mme RIPERTO - Tel : 04 42 91 71 83 - Mme EXPOSITO - Tel : 04 42 91 71 88 - Fax : 04 42 91 75 02

La note de service n° 2012-005 du 5 janvier 2012 fixe les modalités de l'épreuve d'enseignement de spécialité de Droit et grands enjeux du monde contemporain du baccalauréat de la série littéraire.

1 - Règlement d'examen

Il s'agit d'une épreuve orale, notée sur 20 points, évaluée en contrôle ponctuel et affectée du coefficient 4.

1-1 Candidats scolaires (établissements publics et privés sous contrat, cned scolaire)
La durée de l'épreuve est de 20 minutes **sans temps de préparation** pour les candidats qui ont réalisé un dossier projet

1-2 Candidats individuels ou scolarisés dans un établissement privé hors contrat
Les candidats individuels sont soumis à une épreuve orale d'une durée de 20 minutes portant sur un sujet en lien avec les notions de programme choisi par l'examinateur. Ils disposent de **20 minutes de préparation**.

2 - Support de l'épreuve

2-1 Candidats scolarisés (établissements publics et privés sous contrat)
Le projet réalisé par le candidat au cours de l'année scolaire sert de support à l'épreuve. Le dossier-projet n'est que le support de l'épreuve, il ne doit pas faire l'objet d'une évaluation.
Pour interroger dans les meilleures conditions, les professeurs interrogateurs prendront connaissance des projets des candidats avant l'interrogation.
Les dossiers projets des candidats seront donc adressés dans les centres d'épreuves par les établissements d'origine au plus tard le **jeudi 9 juin 2016**.
Dans l'hypothèse ou un candidat ne remet pas son dossier projet, il sera interrogé selon les mêmes modalités qu'un candidat individuel.

2-2 Candidats individuels, scolarisés dans un établissement privé hors contrat
Ces candidats ne réalisent pas de dossier projet. Ils sont interrogés sur un sujet choisi par l'examinateur

3 - Jury de l'épreuve

Le jury est composé d'un seul examinateur. L'évaluation est assurée par un professeur chargé de l'enseignement de droit et grands enjeux du monde contemporain qui n'a pas assuré la formation du candidat.

4 - Notation

La note attribuée par l'examinateur est exprimée en points entiers sur la base des modalités figurant sur la grille d'évaluation. L'arrondi est décidé par l'examinateur.

La grille d'évaluation a valeur de copie d'examen, elle peut donc être communiquée au candidat qui en fait la demande par le centre d'épreuve après la délibération du jury.

L'examinateur doit renseigner la grille avec soin et expliciter la notation dans la rubrique « appréciation globale de l'examinateur ».
Il n'est pas prévu de fiche d'évaluation pour les candidats individuels.

5 - Calendrier et centres d'épreuves

5-1 Calendrier

- Transmission des fiches d'évaluation et des bordereaux de notation dans les centres d'épreuves f**in mai 2016** dans la tournée de matériel centre.
- Envoi des dossiers projets des candidats dans les centres d'épreuves par les établissements d'origine des candidats **le jeudi 9 juin 2016** au plus tard.
- Consultation des dossiers-projets par les professeurs interrogateurs le matin et l'après-midi de chaque jour d'épreuves avant les interrogations.
- Evaluation les **13 et 14 juin 2016.**

5-2 Centres d'épreuves

Centres d'épreuves	13 Juin 2016		14 Juin 2016		Etablissements d'origine des candidats
	candidats	jurys	candidats	jurys	
Félix Esclangon MANOSQUE	27	02			Félix Esclangon MANOSQUE David Neel DIGNE 2 CNED
D. Villars GAP	14	01	7	01	D. Villars GAP Briand GAP
Cézanne AIX	14	01	5	01	Cézanne AIX Sacré cœur Aix 2 cned

Centres d'épreuves	13 Juin 2016		14 Juin 2016		Etablissements d'origine des candidats
	candidats	jurys	candidats	jurys	
Pasquet ARLES	14	01	5	01	Montmajour ARLES Pasquet Arles
Joliot Curie AUBAGNE	15	01			Joliot Curie AUBAGNE Lumière LA CIOTAT 3 cned
Jean Cocteau MIRAMAS	14	01	6	01	L'Empéri SALON de Craponne SALON 1 isolé
Lurçat MARTIGUES	16	01	9	01	Rimbaud ISTRES 2 isolés
St Exupéry MARSEILLE	12	01	6	01	Thiers MARSEILLE A. Artaud MARSEILLE St Joseph Madeleine MARSEILLE 1 cned 2 isolés
Marseilleveyre MARSEILLE	32	02	16	02	Daumier MARSEILLE Périer MARSEILLE Pagnol MARSEILLE Marseilleveyre MARSEILLE 1 cned 1 isolé

Centres d'épreuves	13 Juin 2016		14 Juin 2016		Etablissements d'origine des candidats
	candidats	jurys	candidats	jurys	
Victor Hugo CARPENTRAS	41	03	13	02	V. Hugo CARPENTRAS J. H. Fabre CARPENTRAS L'Arc Orange Dauphin CAVAILLON René Char AVIGNON 2 isolés

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

Division des Examens et Concours

DIEC/16-701-1657 du 18/04/2016

BACCALAUREATS GENERAL ET TECHNOLOGIQUE - SESSION 2016 - CALENDRIER DE DIFFUSION DES CONVOCATIONS CANDIDATS ET PROFESSEURS ET DU MATERIEL POUR LES CENTRES

Destinataires : Mesdames et Messieurs les proviseurs des lycées publics et privés sous contrat, chefs des centres d'épreuves des baccalauréats général et technologique

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

L'application ORGANET permet aux établissements centres d'examen

- d'affecter des salles aux candidats (épreuves écrites, orales et pratiques),
- d'éditer des documents nécessaires au déroulement des épreuves (listes d'affichage, d'appel et d'émargement),
- d'extraire des fichiers de candidats utilisables avec des logiciels de bureautique.

L'application sera mise à votre disposition aux périodes suivantes :

- baccalauréats général, technologique : **semaine du 25 au 29 avril 2016**
- épreuves anticipées baccalauréats général et technologique : **semaine du 25 au 29 avril 2016**

Les autres documents vous seront adressés selon le calendrier suivant :

I/ Calendrier des transmissions par voie postale et courrier électronique

Documents		Epreuves anticipées	Epreuves terminales	
		Envoi mail	Envoi mail	Voie postale
Candidats				
	- Convocations (*)	26 avril	19 avril	
	- Notice aux candidats (*)			
	- Liste des candidats handicapés	18 mai		mi-mai
Professeurs				
	- Convocations et listes d'émargement	3 mai	17 mai	
	- Instructions correcteurs-examinateurs			
Epreuves pratiques et orales				
▪ ***Epreuve de compétences expérimentales et d'ISN série S***				
	- bordereaux informatiques de notation		9 au 13 mai	
	- fiche individuelle d'évaluation		25 au 29 avril	
▪ ***Epreuves pratiques de spécialité série STMG***				
	- bordereaux informatiques de notation		23 au 27 mai	
	- fiche individuelle d'évaluation			
▪ ***Epreuves orales et pratiques séries STI2D/STD2A/STL***				
	- bordereaux informatiques de notation		23 au 27 mai	
	- fiches individuelles d'évaluation			
▪ ***Epreuve de soutenance série ST2S***				
	- bordereaux informatiques de notation		Entre le 9 et 13 mai	
	- fiches individuelles d'évaluation			
▪ ***Epreuves orales séries S/SCI – S/EAT***				mi-mai
▪ ***Evaluation sections européennes bordereaux de notation***				mi-mai

(*) Pour les épreuves terminales : L'envoi par mail de la notice aux candidats et des convocations se fera en deux temps (deux mails différents). L'envoi des convocations étant automatique, le mail contenant la notice aux candidats contiendra aussi un **accusé réception** à retourner à la DIEC **pour confirmer la réception des convocations candidats.**

II/ Documents acheminés par tournées automobiles : épreuves obligatoires terminales et épreuves anticipées des baccalauréats général et technologique :

Les documents seront acheminés entre le vendredi 20 mai et le vendredi 27 mai selon le calendrier en annexe.

L'envoi contient :

- Etiquettes d'anonymat,
- Etiquettes livrets scolaires (sauf ST2S),

- Listes :
  Correspondance d'anonymat
  Déroulement toutes épreuves,

- Fiches d'interrogation épreuve orale EAF et épreuve orale d'histoire géographie des séries technologiques,

- Enveloppes acheminement des copies contenant les bordereaux informatiques de notation des épreuves écrites,

- Epreuves orales (EA, série L langues) :
  Bordereaux informatiques de notation des épreuves orales
  Liste d'affectation des professeurs aux épreuves orales (sauf EA)

- Epreuves ponctuelles orales de langues (toutes séries) :
  Bordereaux informatiques de notation
  Fiche individuelle d'évaluation
  Listes d'affectation des professeurs

- Epreuve orale Droits et grands enjeux du monde contemporain série L :
  Bordereaux de notation
  Fiches d'évaluation

- Convocations surveillance des épreuves
- Instructions-surveillants
- Procès-verbaux de salle
- Consignes relatives aux fraudes
- Procès-verbal suspicion de fraudes
- Imprimés d'inscription aux épreuves de remplacement de septembre
- Modèles de fiche d'évaluation épreuve orale de langues vivantes du second groupe
- Modèle de bordereau épreuves orales du second groupe
- Etiquettes pour cartons destinés à la tournée des copies (Les cartons ont été distribués aux centres collecteurs/distributeurs lors de la distribution de la papeterie).
- Etiquettes pour impression des étiquettes de tables

Les bordereaux de notation des épreuves orales et pratiques sont édités en un seul exemplaire (format A4). A l'issue des épreuves les bordereaux doivent être remis par les professeurs interrogateurs aux chefs de centres.

Tous les professeurs correcteurs interrogateurs saisiront leurs missions d'interrogation et de correction par internet à partir de l'application IMAG'IN.

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

Calendrier et modalités de distribution des documents par tournées automobiles du Rectorat Aix-Marseille

BACCALAUREATS GENERAL ET TECHNOLOGIQUE

Etablissements centre d'épreuves		Dates
Manosque Digne Barcelonnette	Esclangon, les Isles, Ecole internationale David Neel, Pierre Gilles de Gennes André Honnorat	Vendredi 20 mai 2016
Sisteron Gap Embrun Briançon	Paul Arène A.Briand, D. Villars Honoré Romane Altitude	
Vitrolles Gignac Istres Martigues Marignane	Jean Monnet Saint Louis Sainte Marie A.Rimbaud J. Lurcat, P. Langevin M. Genevoix	Mardi 24 mai 2016
Miramas Salon Arles Tarascon	J. Cocteau L'Empéri, A. de Craponne Pasquet, Montmajour Daudet	
Marseille Nord	Artaud, Marie Curie, Diderot, Victor Hugo, Saint Exupéry, Saint Charles, Thiers, La Fourragère, Sévigné, Conservatoire de Musique, Saint Joseph la madeleine,	Mercredi 25 mai 2016
Marseille Sud	Daumier, Marseilleveyre, Montgrand, Jean Perrin, Pagnol, Lycée Hôtelier, Notre dame de sion, Saint Joseph les maristes, Périer, L'Olivier coffy	Jeudi 26 mai 2016
Aubagne La Ciotat Gémenos	Joliot Curie La Méditerranée, Lumière Saint Jean de Garguier	
Pertuis Apt Isle s/sorgue Carpentras Cavaillon Bollène Orange Vaison Avignon	Val de durance Charles de Gaulle A.Benoît Fabre, Victor Hugo, Louis Giraud, Dauphin Lucie Aubrac L'arc, Saint Louis Lycée Vaison Petrarque, René Char, Ph de Girard, Pasteur, Saint Joseph, Aubanel	Vendredi 27 mai 2016

Les établissements d'AIX GARDANNE LUYNES doivent venir retirer leurs documents au rectorat DIEC 3.02 bureaux n°309 et 313 à partir du vendredi 27 mai à 9 heures.

Division des Examens et Concours

DIEC/16-701-1658 du 18/04/2016

BACCALAUREATS PROFESSIONNELS - SESSION 2016 - CALENDRIER DE DIFFUSION DES CONVOCATIONS CANDIDATS ET PROFESSEURS ET DU MATERIEL POUR LES CANDIDATS

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

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

L'application ORGANET permet aux établissements centres d'examen
- d'affecter des salles aux candidats (épreuves écrites, orales et pratiques),
- d'éditer des documents nécessaires au déroulement des épreuves (listes d'affichage, d'appel et d'émargement),
- d'extraire des fichiers de candidats utilisables avec des logiciels de bureautique.

Elle sera mise à votre disposition le **lundi 2 mai 2016**.

I/ CONVOCATIONS ET EVALUATIONS

Les documents vous seront adressés par mail sur l'adresse électronique académique de votre établissement selon le calendrier suivant :

Documents	Par mail
Candidats scolaires - Convocations (*) - Notice aux candidats (*)	**Vendredi 22 avril 2016**
Professeurs - Convocations et listes d'émargement	**Mi- mai**
Epreuves écrites, pratiques et orales - Bordereaux de notation CCF	**Jeudi 12 mai 2016**

(*) L'envoi par mail de la notice aux candidats et des convocations se fera en deux temps (**deux mails différents**). L'envoi des convocations étant automatique, le mail contenant la notice aux candidats contiendra aussi **un accusé réception à retourner à la DIEC pour confirmer la réception des convocations candidats.**

Fiches d'évaluations de langues vivantes :

Les fiches d'évaluations de langues vivantes jointes en annexe concernent aussi bien les épreuves en contrôle en cours de formation que les épreuves ponctuelles :

- Fiche d'évaluation de langues vivantes facultatives
- Fiche d'évaluation de langue vivante 1
- Fiche d'évaluation de langue vivante 2

II/ DOCUMENTS POUR LES CENTRES DE DELIBERATIONS

A compter de la session 2016 les procès-verbaux seront téléchargeables par les centres de délibérations sur une plateforme sécurisée accessible à partir du portail ARENA.

Des informations détaillant les modalités de téléchargement vous seront communiquées ultérieurement.

L'accès à l'application sera possible à partir du vendredi 1er juillet à partir de 14h30.

Vous veillerez à la confidentialité de ces documents jusqu'aux délibérations qui se tiendront le **lundi 4 juillet 2016 à 8 heures.**

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

Annexe 1

Fiche d'évaluation et de notation

Contrôle en cours de formation (candidats scolaires et assimilés)
Épreuve finale ponctuelle orale (candidats hors statut scolaire)
Baccalauréat professionnel - LV1

SESSION : **ACADÉMIE :**
LANGUE VIVANTE :
Nom du candidat :
Établissement : **Ville :**

Pour **chacune des quatre colonnes**, situer la prestation du candidat à l'un des quatre degrés de réussite et attribuer à cette prestation le nombre de points indiqué (sans le fractionner en décimales) de **0** (absence totale de production ou de compréhension) à **6** ou **8** ou **10**

A. S'exprimer en continu		**B. Prendre part à une conversation**		**C. Intelligibilité et recevabilité linguistique**		**D. Comprendre un document écrit**	
Degré 1		Degré 1		Degré 1		Degré 1	
Produit des énoncés très courts, stéréotypés, ponctués de pauses et de faux démarrages.	1 pt.	Peut intervenir simplement, mais la communication repose sur la répétition et la reformulation.	1 ou 2 pts.	S'exprime dans une langue partiellement compréhensible.	1 ou 2 pts.	Comprend des mots, des signes ou des éléments isolés.	1 ou 2 pts.
Degré 2		Degré 2		Degré 2		Degré 2	
Produit un discours simple et bref à partir du sujet choisi ou du document.	2 ou 3 pts.	Répond et réagit de façon simple.	3 pts.	S'exprime dans une langue compréhensible malgré un vocabulaire limité et des erreurs.	3 ou 4 pts.	Comprend partiellement les informations principales.	3 ou 4 pts.
Degré 3		Degré 3		Degré 3		Degré 3	
Produit un discours pertinent par rapport à la dimension culturelle ou professionnelle du sujet choisi ou du document.	4 ou 5 pts.	Prend sa part dans l'échange. Sait au besoin se reprendre et reformuler.	4 pts.	S'exprime dans une langue globalement correcte pour la morphosyntaxe comme pour la prononciation et utilise un vocabulaire approprié.	5 ou 6 pts.	Comprend les éléments significatifs ainsi que les liens entre les informations.	5 ou 6 ou 7 pts.
Degré 4		Degré 4		Degré 4		Degré 4	
Produit un discours nuancé, informé, et exprime un point de vue pertinent.	6 pts.	Réagit avec vivacité et pertinence. Peut argumenter et cherche à convaincre.	5 ou 6 pts.	S'exprime dans une langue correcte et fluide, avec une prononciation claire et des intonations relativement naturelles.	7 ou 8 pts.	Comprend le détail des informations et peut les synthétiser. Identifie et comprend le point de vue de l'auteur.	8 ou 9 ou 10 pts.
Note A, sur 6 S'exprimer en continu	**/6**	**Note B, sur 6 Prendre part à une conversation**	**/6**	**Note C, sur 8 Intelligibilité et recevabilité linguistique**	**/8**	**Note D, sur 10 Comprendre un document écrit**	**/10**

APPRÉCIATION :

NOTE FINALE /20* :

Note de l'élève / du candidat (A+B+C+D) = … … /30

*arrondie au demi-point le plus proche

Annexe 2

Fiche d'évaluation et de notation

Contrôle en cours de formation (candidats scolaires et assimilés)
Épreuve finale ponctuelle orale (candidats hors statut scolaire)
Baccalauréat professionnel - LV2

SESSION : **ACADÉMIE :**
LANGUE VIVANTE :
Nom du candidat :
Établissement : **Ville :**

Pour **chacune des quatre colonnes**, situer la prestation du candidat à l'un des quatre degrés de réussite et attribuer à cette prestation le nombre de points indiqué (sans le fractionner en décimales) de **0** (absence totale de production ou de compréhension) à **6** ou **8** ou **10**.

A. S'exprimer en continu		**B. Prendre part à une conversation**		**C. Intelligibilité et recevabilité linguistique**		**D. Comprendre un document écrit**	
Degré 1		Degré 1		Degré 1		Degré 1	
Produit des énoncés très courts, stéréotypés, ponctués de pauses et de faux démarrages.	1 ou 2 pts.	Peut intervenir simplement, mais la communication repose sur la répétition et la reformulation.	1 ou 2 pts.	S'exprime dans une langue partiellement compréhensible.	1 ou 2 pts.	Comprend des mots, des signes ou des éléments isolés.	1 ou 2 pts.
Degré 2		Degré 2		Degré 2		Degré 2	
Produit un discours simple et bref à partir du sujet choisi ou du document.	3 ou 4 pts.	Répond et réagit de façon simple.	3 ou 4 pts.	S'exprime dans une langue compréhensible malgré un vocabulaire limité et des erreurs.	3 ou 4 pts.	Comprend partiellement les événements ou informations.	3 ou 4 pts.
Degré 3		Degré 3		Degré 3		Degré 3	
Produit un discours pertinent par rapport à la dimension culturelle ou professionnelle du sujet choisi ou du document.	5 pts.	S'efforce de prendre sa part dans l'échange et sait au besoin se reprendre.	5 pts.	S'exprime dans une langue souvent correcte pour la morphosyntaxe comme pour la prononciation.	5 ou 6 pts.	Comprend les éléments significatifs du document.	5 ou 6 ou 7 pts.
Degré 4		Degré 4		Degré 4		Degré 4	
Produit un discours informé, et exprime un point de vue.	6 pts.	Réagit avec vivacité et pertinence.	6 pts.	S'exprime dans une langue correcte pour la morphosyntaxe comme pour la prononciation. Utilise un vocabulaire approprié.	7 ou 8 pts.	Comprend certains détails des informations. Perçoit les réactions ou motivations de l'auteur ou des personnages.	8 ou 9 ou 10 pts.
Note A, sur 6 S'exprimer en continu	**/6**	**Note B, sur 6 Prendre part à une conversation**	**/6**	**Note C, sur 8 Intelligibilité et recevabilité linguistique**	**/8**	**Note D, sur 10 Comprendre un document écrit**	**/10**

APPRÉCIATION :

NOTE FINALE /20* :

Note de l'élève / du candidat (A+B+C+D) = … … /30

*arrondie au demi-point le plus proche

Annexe 3

Fiche d'évaluation et de notation

Épreuve orale facultative de langue vivante au baccalauréat professionnel

SESSION : **ACADÉMIE :**
LANGUE VIVANTE :
Nom du candidat :
Établissement : **Ville :**

Pour **chacune des quatre colonnes**, situer la prestation du candidat à l'un des quatre degrés de réussite et attribuer à cette prestation le nombre de points indiqué (sans le fractionner en décimales) de **0** (absence totale de production ou de compréhension) à **6** ou **8** ou **10**

A. S'exprimer en continu		**B. Prendre part à une conversation**		**C. Intelligibilité et recevabilité linguistique**		**D. Comprendre un document écrit**	
Degré 1		Degré 1		Degré 1		Degré 1	
Produit des énoncés très courts, stéréotypés, ponctués de pauses et de faux démarrages.	1 pt.	Peut intervenir simplement, mais la communication repose sur la répétition et la reformulation.	1 ou 2 pts.	S'exprime dans une langue partiellement compréhensible.	1 ou 2 pts.	Comprend des mots, des signes ou des éléments isolés.	1 ou 2 pts.
Degré 2		Degré 2		Degré 2		Degré 2	
Produit un discours simple et bref à partir du document.	2 ou 3 pts.	Répond et réagit de façon simple.	3 pts.	S'exprime dans une langue compréhensible malgré un vocabulaire limité et des erreurs.	3 ou 4 pts.	Comprend partiellement les informations principales.	3 ou 4 pts.
Degré 3		Degré 3		Degré 3		Degré 3	
Produit un discours pertinent par rapport à la dimension culturelle ou professionnelle du document.	4 ou 5 pts.	Prend sa part dans l'échange. Sait au besoin se reprendre et reformuler.	4 pts.	S'exprime dans une langue globalement correcte pour la morphosyntaxe comme pour la prononciation et utilise un vocabulaire approprié.	5 ou 6 pts.	Comprend les éléments significatifs ainsi que les liens entre les informations.	5 ou 6 ou 7 pts.
Degré 4		Degré 4		Degré 4		Degré 4	
Produit un discours nuancé, informé, et exprime un point de vue pertinent.	6 pts.	Réagit avec vivacité et pertinence. Peut argumenter et cherche à convaincre.	5 ou 6 pts.	S'exprime dans une langue correcte et fluide, avec une prononciation claire et des intonations relativement naturelles.	7 ou 8 pts.	Comprend le détail des informations et peut les synthétiser. Identifie et comprend le point de vue de l'auteur.	8 ou 9 ou 10 pts.
Note A, sur 6 S'exprimer en continu	**/6**	**Note B, sur 6 Prendre part à une conversation**	**/6**	**Note C, sur 8 Intelligibilité et recevabilité linguistique**	**/8**	**Note D, sur 10 Comprendre un document écrit**	**/10**

APPRÉCIATION :

Note de l'élève / du candidat (A+B+C+D) = … … /30 **NOTE FINALE /20* :**

*arrondie au point le plus proche

Délégation Académique à la Formation Professionnelle Initiale et Continue

DAFPIC/16-701-7 du 18/04/2016

APPEL A CANDIDATURE POUR DES POSTES DE COORDONNATEURS DE CFA EN LYCEES

Références : note de service n°94-148 du 13 avril 1994 (éducation nationale : DLC B3, DPE)

Destinataires : Tous destinataires

Dossier suivi par : Mme CHALAGIRAUD - Tel : 06 32 66 82 42

CONDITIONS DE NOMINATION

Etant investis d'une responsabilité dans le domaine pédagogique, les coordonnateurs doivent répondre aux mêmes conditions de nomination que celles exigées pour les directeurs de CFA (article R116-27 du Code du Travail). Etre titulaire d'un diplôme ou titre au moins équivalent à un diplôme de fin de premier cycle de l'enseignement supérieur général ou technologique et avoir accompli, pendant cinq ans au moins des fonctions d'enseignement. Toutefois, cinq années d'activité professionnelle suffisent, si l'intéressé est titulaire d'un diplôme du second cycle de l'enseignement supérieur. De plus, ces dispositions ne sont pas opposables aux personnels de CFA en fonction antérieurement au 30 janvier 1988.

FONCTION PRINCIPALE

Placé sous l'autorité du directeur du CFA, le coordonnateur doit être son conseiller pour l'apprentissage. Il contribue à la conception et à la mise en œuvre du projet d'établissement du CFA.

LES MISSIONS

Il est chargé de l'organisation des activités des équipes pédagogiques :

En interne :

- assure l'accueil et le suivi des apprentis pendant leur formation et pour leur devenir dans le cadre de leur insertion professionnelle,
- conseille et seconde le ou les chefs d'établissement sur tout ce qui relève de l'apprentissage,
- organise la formation et coordonne les activités en relation avec les exigences de la pédagogie de l'alternance,
- anime les équipes de formateurs,
- organise et met en œuvre le contrôle en cours de formation en entreprise et au CFA et en assure le suivi sous l'autorité du chef d'établissement,
- assure le rôle de chef de projet pour le projet pédagogique du CFA,
- Analyse les besoins en formation du personnel enseignant et élaborer un plan de formation.

En externe :

- organise et anime les réunions avec les maîtres d'apprentissage et les entreprises tutrices,
- établit et optimise les relations avec les partenaires institutionnels et professionnels,
- assure l'information sur le CFA en relation avec les corps d'inspection de l'orientation et de l'apprentissage.

LE PROFIL DU POSTE

La personne qui souhaite exercer cette fonction doit être capable :

- d'organiser, de planifier, de programmer une formation et son dispositif d'alternance,
- de lire et de décrypter un référentiel de diplôme,
- de conduire et d'animer une réunion à caractère pédagogique d'un groupe de formateur, d'un groupe de maîtres d'apprentissage,
- d'écouter, de guider les apprentis dans leurs projets,
- de recueillir et de gérer toutes les informations institutionnelles relatives à la structure du CFA, aux métiers, à l'emploi, aux conventions collectives, aux interfaces (chambres consulaires,..),
- d'informer les apprentis sur leurs droits,
- de communiquer sur le rôle et les objectifs du CFA en matière de formation,
- de rendre compte au directeur du CFA des actions intra ou extra muros qui touchent l'établissement,
- de contrôler l'application des consignes et des procédures,
- de préparer des projets,
- de prévoir et de gérer les moyens,
- d'organiser des manifestations de communication,
- de décoder le code du travail,
- de prévoir les besoins en formation par rapport à l'emploi,
- de participer à la recherche de contrat d'apprentissage.

COORDINATION PEDAGOGIQUE

- anime le comité de perfectionnement et les comités de liaisons,
- suis le carnet de liaison entreprises/apprentis,
- travaille sur le projet pédagogique global du CFA en lien avec chacun des enseignants et avec les entreprises (mise en place du CCF),
- met en œuvre une cellule de recrutement des apprentis, vérification de la motivation et des pré-requis vis-à-vis de l'objectif du diplôme.

COORDINATION FONCTIONNELLE

- propose et anime une dynamique de recherche de taxe d'apprentissage,
- anime une stratégie de recrutement (mailing, contacts des structures relais...),
- met en place des contrats d'apprentissage avec les partenaires institutionnels (chambres des métiers, DDTEFP),
- gère des plannings, emplois du temps, inscriptions aux examens, ... et ceci pour les différentes promotions,
- suis les effectifs : présences / absences, notification aux entreprises, aux familles et en EPLE,
- surveille les apprentis en formation (vie scolaire),
- règle les conflits et problèmes liés à la vie des contrats d'apprentissage (gestion des abandons, des ruptures de contrat,...),
- visite les entreprises partenaires et recherche de nouvelles entreprises.

GESTION ADMINISTRATIVE

- Créé et gère des bases de données informatiques (apprentis, entreprises, familles, partenaires),
- Créé et suis des tableaux de bord, des requêtes statistiques, des plannings de présence,... et des bulletins trimestriels, met à jour et adapte le livret d'apprentissage,...
- Rédige et saisie des courriers et des documents administratifs afférent à l'UFA/CFA,
- Accueille et assure une permanence téléphonique vis-à-vis des employeurs, des familles et des
  Partenaires,
- Classe, archive, demande des fournitures et du matériel pédagogique.

COMPETENCES RELATIONNELLES (Savoir Etre)

- Autonomie, sens de l'initiative et force de proposition,
- Qualités relationnelles et externes,
- Capacité d'analyse prospective et de régulation de problèmes, capacité à gérer les priorités,
- Sens du contact et de l'accueil, diplomatie,
- Rigueur et discrétion.

COMPETENCES TECHNIQUES NECESSAIRES (Savoir Faire)

- Management d'une équipe pédagogique,
- Connaissance du monde de l'entreprise,
- Maîtrise de l'outil informatique : WORD, EXEL, ACCESS, INERNET,
- Organisation et méthode

CONDITIONS D'EMPLOI

Affectation sur poste académique spécifique.
Localisation : siège administratif du CFA. De nombreux déplacements à prévoir dans le cadre d'ordre de mission permanent pour assurer entre autre les liaisons CFA / UFA

REMUNERATION

Le salaire net mensuel correspond à l'échelon et au grade au moment de la prise de fonction + IMPA (Indemnité de Mission Particulière Académique) La mission est d'une durée d'un an renouvelable. Un rapport d'activité annuel sera établi chaque fin d'année scolaire.

ACTE DE CANDIDATURE :

Auprès du DAFPIC (délégué académique à la formation professionnelle initiale et continue).
SAIA (à l'attention d'Andrée CHALAGIRAUD chargée de mission de l'inspection de l'apprentissage)

RECTORAT de l'Académie d'Aix-Marseille
Place Lucien PAYE
13621 Aix-en-Provence cedex 1

Adresser un CV et une lettre de motivation par voie hiérarchique
AVANT le 23 mai 2016 (cachet de la poste faisant foi)

Les candidats retenus seront convoqués pour un entretien dont la date leur sera communiquée ultérieurement.
La personne à contacter pour des renseignements sur le poste est : Madame Andrée CHALAGIRAUD, andree.chalagiraud@ac-aix-marseille.fr

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

Délégation Académique à l'Education Artistique et à l'Action Culturelle

DAAC/16-701-68 du 18/04/2016

APPEL A CANDIDATURE D'UN CHARGE DE MISSION A MI-TEMPS «ARTS VISUELS» AUPRES DE LA DELEGATION ACADEMIQUE A L'EDUCATION ARTISTIQUE ET A L'ACTION CULTURELLE (DAAC)

Destinataires : Tous destinataires

Dossier suivi par : Mme DELOUZE : Tél : 04 42 93 88 41 - Fax : 04 42 93 88 19

Recrutement d'un(e) enseignant(e) de l'enseignement public du second degré, assurant le rôle de chargé(e) de mission auprès de la DAAC pour le pilotage et la coordination du domaine « Arts visuels ». L'enseignant(e) sera choisi(e) pour ses compétences pédagogiques, sa connaissance du milieu scolaire et du domaine de l'éducation artistique et culturelle, ainsi que des diverses modalités de partenariat. La proximité géographique (adresse professionnelle ou personnelle) est requise afin d'assurer la présence régulière à la DAAC à Aix en Provence ainsi qu'une capacité de mobilité dans les quatre départements de l'académie

Sous l'autorité de la Déléguée académique à l'éducation artistique et à l'action culturelle qui fixe ses missions, et évalue son action et en liaison avec l'inspecteur d'académie - inspecteur pédagogique régional en charge du dossier, il/elle remplit une mission de pilotage, d'accompagnement des initiatives, de coordination, d'expertise, d'évaluation, de communication et de formation.

Afin de mener à bien cette mission, il/elle doit :

Connaître les grandes priorités nationales et académiques en matière de politique éducative (Textes officiels et programmes) ainsi que les orientations du ministère de la culture en termes d'éducation artistique.

Connaître les composantes du parcours d'éducation artistique et culturelle de l'élève (PEAC) et les différents dispositifs artistiques et culturels scolaires proposés;

Avoir l'expérience de projets culturels conduits en partenariat et de dimension interdisciplinaire ;

Etre capable d'expliquer aux enseignants souhaitant intégrer un dispositif académique ou national, les diverses modalités d'inscription et le lien des actions prévues du dispositif avec le parcours d'éducation artistique et culturelle ;

Connaître les principaux partenaires culturels intervenant dans le domaine des arts visuels (arts plastiques/art contemporain/photographie/ arts numériques), ainsi que leur offre pédagogique et leur stratégie de médiation afin de pourvoir orienter les enseignants dans leur choix au regard des programmes d'enseignements et du référentiel du PEAC ;

Enrichir les partenariats et participer au développement d'outils pédagogiques dans une dimension créative et originale en collaboration avec les structures culturelles du domaine, en lien avec les programmes d'enseignement et le référentiel du PEAC ;

Proposer des pistes de communication et de diffusion des informations dans le domaine des arts visuels destinées aux enseignants, en concertation avec les structures culturelles et la DAAC, à travers notamment le site internet académique de la DAAC ;

Exercer une mission de pilotage et de coordination du réseau des enseignants chargés d'une mission de service éducatif auprès des partenaires culturels en arts visuels ;

Exercer une mission de relais d'information auprès des conseillers départementaux d'éducation artistique et d'action culturelle auprès des DASEN.

Etre capable d'écouter, de communiquer, de négocier et d'organiser, et savoir s'inscrire dans une démarche collective de projet ;

Assurer la mise en œuvre de formations dans le domaine des arts visuels, dans le cadre du Plan académique de formation et de la formation initiale des enseignants (ESPE) ;

Maîtriser les outils de communication et informatiques.

Cette mission commencera le 1er septembre 2016 ; elle sera renouvelable annuellement sur la base du bilan fourni en juillet 2017

Les enseignant(e)s souhaitant faire acte de candidature sont invité(e)s

- à transmettre par voie hiérarchique, un dossier constitué d'un curriculum vitae, d'une lettre de motivation, de leur dernier rapport d'inspection, de l'avis circonstancié de leur chef d'établissement, et de toute pièce annexe pouvant soutenir la candidature avant le 4 mai 2016 (dernier délai, le cachet de la poste faisant foi) à l'adresse suivante :

Délégation académique à l'éducation artistique et à l'action culturelle
À l'attention de Madame Marie Delouze
Rectorat
Place Lucien Paye
13621 Aix-en-Provence Cedex 1

Les enseignant(e)s dont la candidature sera retenue, seront convoqué(e)s pour un entretien dont la date et l'horaire seront précisés ultérieurement.

Pour tout renseignement :
Tél : 04 42 93 88 41
Mel : ce.daac@ac-aix-marseille.fr

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

Délégation Académique à l'Education Artistique et à l'Action Culturelle

DAAC/16-701-69 du 18/04/2016

APPEL A CANDIDATURE D'UN CHARGE DE MISSION A TEMPS PARTIEL (6H DE DECHARGE) «CINEMA ET AUDIOVISUEL» AUPRES DE LA DELEGATION ACADEMIQUE A L'EDUCATION ARTISTIQUE ET A L'ACTION CULTURELLE (DAAC)

Destinataires : Tous destinataires

Dossier suivi par : Mme DELOUZE : Tél : 04 42 93 88 41 - Fax : 04 42 93 88 19

Recrutement d'un(e) enseignant(e) de l'enseignement public du second degré, assurant le rôle de chargé(e) de mission auprès de la DAAC pour le pilotage et la coordination du domaine « Cinéma et audiovisuel». L'enseignant(e) sera choisi(e) pour ses compétences pédagogiques, sa connaissance du milieu scolaire et du domaine de l'éducation artistique et culturelle, ainsi que des diverses modalités de partenariat. La proximité géographique (adresse professionnelle ou personnelle) est requise afin d'assurer la présence régulière à la DAAC à Aix en Provence ainsi qu'une capacité de mobilité dans les quatre départements de l'académie

Sous l'autorité de la Déléguée académique à l'éducation artistique et à l'action culturelle qui fixe ses missions, et évalue son action et en liaison avec l'inspecteur d'académie - inspecteur pédagogique régional en charge du dossier, il/elle remplit une mission de pilotage, d'accompagnement des initiatives, de coordination, d'expertise, d'évaluation, de communication et de formation.

Afin de mener à bien cette mission, il/elle doit :

Connaître les grandes priorités nationales et académiques en matière de politique éducative (Textes officiels et programmes) ainsi que les orientations du ministère de la culture en termes d'éducation artistique.

Connaître les composantes du parcours d'éducation artistique et culturelle de l'élève (PEAC) et les différents dispositifs artistiques et culturels scolaires proposés;

Avoir l'expérience de projets culturels conduits en partenariat et de dimension interdisciplinaire ;

Connaître l'ensemble des dispositifs nationaux « cinéma » et être capable d'expliquer aux enseignants souhaitant intégrer un dispositif académique ou national, les diverses modalités d'inscription et le lien des actions prévues du dispositif avec le parcours d'éducation artistique et culturelle ;

Connaître les principaux partenaires culturels intervenant dans le domaine du cinéma et de l'audiovisuel, ainsi que leur offre pédagogique et leur stratégie de médiation afin de pourvoir orienter les enseignants dans leur choix au regard des programmes d'enseignements et du référentiel du PEAC ;

Enrichir les partenariats et participer au développement d'outils pédagogiques dans une dimension créative et originale en collaboration avec les structures culturelles du domaine, en lien avec les programmes d'enseignement et le référentiel du PEAC ;

Proposer des pistes de communication et de diffusion des informations dans le domaine du cinéma et de l'audiovisuel destinées aux enseignants, en concertation avec les structures culturelles et la DAAC, notamment pour le site internet académique de la DAAC ;

Exercer une mission de pilotage et de coordination du réseau des enseignants chargés d'une mission de service éducatif auprès des partenaires culturels dans le domaine du cinéma et de l'audiovisuel ;

Exercer une mission de relais d'information auprès des conseillers départementaux d'éducation artistique et d'action culturelle auprès des DASEN.

Exercer un suivi des enseignements artistiques au lycée en cinéma-audiovisuel sous la responsabilité des IA-IPR référents et de la Déléguée académique à l'éducation artistique et à l'action culturelle ;

Etre capable d'écouter, de communiquer, de négocier et d'organiser et savoir s'inscrire dans une démarche collective de projet ;

Assurer la mise en œuvre de formations dans le domaine du cinéma et de l'audiovisuel, dans le cadre du Plan académique de formation et de la formation initiale des enseignants (ESPE) ;
Maîtriser les outils de communication et informatiques.

Cette mission commencera le 1er septembre 2016 ; elle sera renouvelable annuellement sur la base du bilan fourni en juillet 2017

Les enseignant(e)s souhaitant faire acte de candidature sont invité(e)s

- à transmettre par voie hiérarchique, un dossier constitué d'un curriculum vitae, d'une lettre de motivation, de leur dernier rapport d'inspection, de l'avis circonstancié de leur chef d'établissement, et de toute pièce annexe pouvant soutenir la candidature avant le 13 mai 2016 (dernier délai, le cachet de la poste faisant foi) à l'adresse suivante :

Délégation académique à l'éducation artistique et à l'action culturelle
À l'attention de Madame Marie Delouze
Rectorat
Place Lucien Paye
13621 Aix-en-Provence Cedex 1

Les enseignant(e)s dont la candidature sera retenue, seront convoqué(e)s pour un entretien dont la date et l'horaire seront précisés ultérieurement.

Pour tout renseignement :
Tél : 04 42 93 88 41
Mel : ce.daac@ac-aix-marseille.fr

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

Service Vie Scolaire

SVS/16-701-180 du 18/04/2016

PRIX DE L'EDUCATION 2016 DE L'ACADEMIE DES SPORTS

Référence : note de service DGESCO B3-4 n° 2016-016 du 03/03/2016 (cf. BO n° 10 du 10 mars 2016)

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

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

Crée en 1975 à l'initiative de l'Académie des sports, et placé sous le patronage du Ministre de l'Education Nationale, le Prix de l'Education a pour but de **récompenser** annuellement, dans chaque académie, **un ou une** élève réunissant un ensemble de qualités (réussite scolaire, palmarès sportif, engagement personnel au service de la collectivité) et démontrant des capacités à s'engager à tous les niveaux (scolaire, sportif et social) aussi bien dans le cadre de l'établissement scolaire qu'en dehors de celui-ci.
Plus qu'une distinction honorant les qualités professionnelles d'un élève, le Prix de l'éducation a donc aussi valeur d'exemple et d'entrainement pour l'ensemble de la communauté éducative et permet de valoriser la diversité des talents et la multiplicité des réussites.

Il est ouvert aux **élèves** des classes de **première** des **lycées** d'enseignement général et technologique, des classes de **première professionnelles** du baccalauréat professionnel **et classe de deuxième année de certificat d'aptitude professionnelle.**

Les modalités de candidature au Prix de l'Education sont les suivantes :

les candidatures sont **proposées par les chefs d'établissement**. Le **dossier de chaque candidat est rempli informatiquement sur le formulaire numérique téléchargeable sur le site Eduscol à la page suivante: http://www.eduscol.education.fr/prixeducation (les dossiers remplis de façon manuscrite ne seront pas acceptés) et seront adressés directement au Rectorat - Service Vie Scolaire**, avant le **13 mai 2016.**

Ils comporteront les éléments d'évaluation (qualités sportives, scolaires et d'engagement ; personnalité de l'élève ; avis du chef d'établissement ; etc…) et des renseignements sur la situation familiale et sociale du candidat.
Le **jury académique** se réunira fin mai.

Le prix académique remis par l'Académie des Sports est un **chèque** d'un montant de **500 euros.**

Depuis 1987, **un Prix national de l'éducation** récompense également deux élèves choisis parmi les lauréats académiques du Prix de l'éducation. (un par filière d'enseignement)

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