



académie
Aix-Marseille



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



Bulletin académique

n° 704

du 9 mai 2016

Sommaire

Secrétariat Général	
- Ouverture des MEF spécifiques pour les élèves en situation de handicap bénéficiant d'une orientation en ULIS Lycées - Préparation de la rentrée 2016	3
Division de l'Encadrement et des Personnels Administratifs et Techniques	
- Actualisation de la composition de la commission administrative paritaire académique compétente à l'égard des adjoints administratifs de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur : représentants du personnel	21
Division des Examens et Concours	
- Baccalauréat général - Session 2016 - Série L - Organisation des épreuves obligatoires de spécialité Arts	23
Direction des Systèmes d'Information	
- Gouvernance des systèmes d'information - Plan numérique	40



académie
Aix-Marseille

Secrétariat Général

SG/16-704-145 du 09/05/2016

OUVERTURE DES MEF SPECIFIQUES POUR LES ELEVES EN SITUATION DE HANDICAP BENEFICIANT D'UNE ORIENTATION EN ULIS LYCEES - PREPARATION DE LA RENTREE 2016

Destinataires : IA-DASEN, IEN-IO, IEN-ASH - Etablissements publics du second degré – Etablissements privés sous contrat du second degré

Dossier suivi par : DME : M. DERBOMEZ : 04 42 91 71 61 - M. GILLARD : 04 42 91 71 60 - DEEP : M. GENESTOUX : 04 42 95 29 22 - DAEC : Mme GIL : 04 42 91 73 58 - SAIO : M. CAVALLO : 04 42 91 70 15 - CT-ASH : Mme MALLURET : 04 42 95 29 46

Depuis le 2 mars 2015, toutes les formations de collège et de lycée peuvent être associées à un type de formation ULIS, ce qui permet de décrire précisément la formation ou le niveau de formation d'un élève, tout en indiquant que l'élève en situation de handicap relève du dispositif ULIS.

Ainsi, les élèves orientés par la commission départementale des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDA-PH) dans ce type de dispositif, doivent être obligatoirement inscrits dans des MEF spécifiques de type ULIS.

Au niveau de l'académie, pour les établissements du 2nd degré disposant d'une ULIS :

- dans les collèges, les MEFS ULIS seront ceux déjà utilisés 6EULIS, 5EULIS, 4EULIS et 3EULIS,
- au niveau des lycées d'enseignement général et technique et des lycées professionnels, une harmonisation des codes MEF conduit à décrire de manière très précise tous les profilages nécessaires pour l'inscription de tous les élèves bénéficiant du dispositif ULIS: le dernier caractère du MEF est toujours U et le mot ULIS apparaît dans la clé de gestion.

Les stocks de MEF étant remis en cause chaque année, les anciens MEF doivent être supprimés des profilages des établissements. Une liste des formations ULIS en lycées maintenues, supprimées et créées doit être adressée à la DAEC par les services de gestion afin que celle-ci puisse envoyer les nouveaux MEF dans les établissements concernés.

La procédure mise en œuvre l'année dernière, est reconduite.

Une fois les affectations établies par les IA-DASEN, les listes des MEF de type ULIS à supprimer, à maintenir ou à créer et nécessaires à l'inscription des élèves sont transmises - pour les collèges par les DSDEN et pour les lycées par la DME - à la DAEC qui procèdera aux profilages adéquats.

Pour les affectations en lycée, cette évolution concerne :

- tous les élèves nouvellement orientés par la CDA-PH en ULIS lycée pour la rentrée 2016,
- tous les élèves actuellement scolarisés en ULIS lycée.

Pour les lycées d'enseignement public

- 1) Les inspecteurs d'académie-directeurs des services départementaux de l'Education nationale organiseront après réception de la majorité des notifications d'orientations en ULIS de la CDA-PH, des procédures d'affectation s'appuyant sur la concertation entre les IEN-ASH et les IEN-IO selon les modalités de fonctionnement adaptées aux situations départementales. Pour chaque élève, seront répertoriés l'affectation dans une ULIS et les vœux d'affectation dans une formation au vu de la notification de la CDA-PH.

Ces procédures d'affectation prendront en compte les projets personnalisés d'orientation (PPO) recensés auprès des coordonnateurs d'ULIS et étudiés en équipe de suivi de scolarisation (ESS) avec les enseignants-référents pour la scolarisation des élèves en situation de handicap (ER-SH).

- 2) A l'issue de cette phase de préparation d'affectation, des listes seront dressées précisant pour chaque élève, l'établissement disposant d'une ULIS et celui de la formation visée tel que précisée dans le projet personnalisé d'orientation de l'élève. Ces listes, établies selon le tableau joint, incluront tous les élèves bénéficiant d'une orientation MDPH pour une ULIS lycées (LEGT et LP) nouvelle ou en cours.
- 3) Les listes établies seront transmises par les IA-DASEN aux chefs d'établissements d'origine concernés par voie électronique dès l'issue des phases préparatoires d'affectations départementales. Ceux-ci procéderont à la saisie des vœux d'affectation dans AFELNET **avant le jeudi 16 juin 12H00.**
- 4) Les IEN-IO procéderont à la bonification des vœux retenus par les commissions pour les élèves orientés en ULIS. Ils transmettront les listes pour le 17 juin 2016 12H00 au SAIO qui se chargera d'informer le service concerné du Rectorat (DME). Sur instruction de la DME, la DAEC procédera ensuite au profilage de MEFS, dans la base académique des nomenclatures. Les établissements scolaires réceptionneront ces nomenclatures et pourront inscrire les élèves concernés dans les MEFS spécifiques dès qu'ils seront disponibles et une fois l'affectation prononcée le 24 juin 2016.
- 5) Pour les élèves affectés par la suite, l'établissement d'accueil régularisera avant la date du constat de rentrée (mi-septembre) leur inscription dans SIECLE (voir calendrier du constat de rentrée – circulaire DAEC).

Pour les lycées d'enseignement privé

- 6) Les élèves qui ont une notification ULIS lycées par la MDPH bénéficieront d'une inscription par les directeurs (LG/LT et LP) dans une classe de référence. Une liste des élèves bénéficiant du dispositif ULIS sera établie, précisant la formation suivie, et sera transmise à la DEEP. Dès que le profilage des MEF colorés ULIS sera effectué, l'établissement d'enseignement privé procédera à la régularisation de l'inscription des élèves scolarisés avec ULIS (voir calendrier du constat de rentrée – circulaire DAEC).

PJ : Tableau à renseigner

Protocole de fonctionnement des ULIS

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

Rentrée 2016 : préparation des affectations des élèves orientés avec ULIS en lycée

Rectorat-ASH

Département :	
Affectations ULIS du lycée :	
Nom des établissements du réseau (le cas échéant):	

INE	Nom	Prénom	Sexe	Date de naissance	Orientation MDPH	Durée de la notification MDPH	Inscription 2015-2016			Vœu d'affectation 2016-2017		
						Du.... Au	Classe et/ou dispositif	Niveau/Année	Etablissement d'origine	Classe/Formation	Niveau/Année	Nom de l'établissement où se déroule la formation

Une liste par ULIS lycée sera établie par la commission ASH de préparation d'affectation et transmise aux IEN-IO

Toutes les colonnes doivent être renseignées

Fait le, Monsieur l'IA-DASEN de.....

MEF à supprimer :

CONVENTION CONSTITUTIVE D'UN RESEAU DE LYCEES PROFESSIONNELS AUTOUR D'UNE ULIS

Convention-type académique



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



1 | Convention-type académique : convention constitutive d'un réseau de lycées professionnels autour d'une ULIS – Octobre 2014

CONVENTION CONSTITUTIVE D'UN RESEAU DE LYCEES PROFESSIONNELS AUTOUR D'UNE ULIS Convention-type académique

Entre

Le chef d'établissement du lycée professionnel d'implantation de l'unité localisée pour l'inclusion scolaire : « tête de réseau » :

- « Nom de l'établissement »
- « Nom du chef d'établissement »
- « Intitulé de l'ULIS »

Et d'autre part :

Le(s) chef(s) d'établissement du réseau :

- « Nom de l'établissement »
- « Nom du chef d'établissement »

- « Nom de l'établissement »
- « Nom du chef d'établissement »

- « Nom de l'établissement »
- « Nom du chef d'établissement »

Vu

La loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées ;
Les articles D. 351-3 à D. 351-20 du code de l'Éducation ;
La circulaire n° 2010-088 du 18 juin 2010 relative au dispositif collectif au sein d'un établissement du 2nd degré ;

Il est convenu ce qui suit entre les parties prenantes pour la mise en réseau des établissements suivants.

Préambule :

La loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées pose le principe de scolarisation prioritaire des élèves handicapés en milieu scolaire ordinaire, la scolarisation en milieu spécialisé étant l'exception.

Les articles D. 351-3 à D. 351-20 du code de l'Éducation précisent les modalités de mise en œuvre des parcours de formation des élèves présentant un handicap.

Dans le second degré comme dans le premier, l'état de santé ou la situation de handicap de certains élèves peuvent générer une fatigabilité, une lenteur, des difficultés d'apprentissage ou des besoins pédagogiques spécifiques qui ne peuvent objectivement être prises en compte dans le cadre d'une classe ordinaire. Ces élèves ont besoin de modalités de scolarisation plus souples et plus diversifiées sur le plan pédagogique, qui leur sont proposées par les unités localisées pour l'inclusion scolaire (ULIS) depuis le 1^{er} septembre 2010. Elles constituent une des modalités de mise en œuvre de l'accessibilité pédagogique pour ces élèves pour laquelle une décision de la commission des droits et de l'autonomie est obligatoire (CDAPH).

Article 1 : Objet de la convention

Conformément à la circulaire N°2010-088 du 18 juin 2010, un réseau de lycées professionnels est organisé autour de l'ULIS du bassin afin de rendre accessible aux élèves handicapés les formations qui y sont dispensées. La présente convention a pour objet la mise en œuvre au sein d'un réseau constitué autour de l'ULIS désignée, de parcours de formation cohérents et personnalisés au bénéfice des élèves en situation de handicap inscrits dans l'ULIS prenant en compte leurs contraintes et attentes.

Article 2 : Inscription des élèves

- a) Pour l'élève dont le projet personnalisé de scolarisation (PPS) ne prévoit pas d'inscription dans une voie professionnelle

L'élève inscrit dans l'ULIS peut alors bénéficier d'au moins une année d'exploration pour construire son projet personnalisé d'orientation (PPO). Des périodes de découverte de formation sont organisées tout au long de l'année scolaire dans les établissements du réseau. A la fin de chaque période d'inclusion, un bilan est établi avec l'enseignant qui a accueilli l'élève.

- b) Pour l'élève dont le projet personnalisé d'orientation (PPO) prévoit la préparation d'un diplôme professionnel

Conformément au bulletin académique spécial «Orientation-Affectation», l'élève est inscrit dans l'un des établissements du réseau et bénéficie parallèlement de l'aide pédagogique du dispositif collectif ULIS par le biais d'une inscription administrative.

Article 3 : Rôle du coordonnateur

Dans le cadre de ses missions, le coordonnateur, en lien avec l'équipe éducative, organise l'emploi du temps et le travail des élèves en situation de handicap dont il a la responsabilité en fonction des indications portées dans les projets personnalisés de scolarisation (PPS) et en lien avec l'équipe de suivi de scolarisation (ESS).

Une attention particulière sera portée à :

- l'individualisation du parcours de l'élève et la régulation de l'emploi du temps,
- la consolidation, l'adaptation et l'évaluation adaptée des enseignements,
- l'accompagnement à l'insertion professionnelle.

Cas des élèves inscrits dans une formation diplômante :

L'emploi du temps de la classe de référence de l'élève sera transmis au coordonnateur de l'ULIS lors de la préparation de la rentrée. L'élève en situation de handicap bénéficie d'un emploi du temps adapté, celui-ci est établi conjointement par le coordonnateur de l'ULIS et le professeur principal (ou celui de la dominante professionnelle). Celui-ci est communiqué au chef d'établissement. Le coordonnateur de l'ULIS est invité à participer aux conseils de classe.

Article 4 : Suivi et évaluation des élèves inscrits dans une formation diplômante

La mise en œuvre du PPS et le projet d'orientation sont partagés avec tous les personnels concernés par la scolarisation des élèves en situation de handicap, consignés dans un document formalisé par le coordonnateur de l'ULIS.

Une évaluation du parcours de formation en enseignement général et en enseignement professionnel sera régulièrement effectuée en réunion de concertation – au minimum une réunion par période de notation - avec le coordonnateur de l'ULIS et l'équipe pédagogique. Le bulletin scolaire sera transmis au coordonnateur de l'ULIS.

Un livret adapté de suivi de validation des compétences professionnelles est mis en place et chaque établissement s'engage à le remplir, en partenariat avec le coordonnateur de l'ULIS. Ce livret de validation de compétences sera transmis par l'établissement dans lequel l'élève suit sa formation à l'inspection académique afin que les attestations de compétences professionnelles puissent être délivrées, conformément au BO spécial du 15 juillet 2010.

Dans le cadre des périodes de formation en milieu professionnel (PFMP), les visites en entreprise sont effectuées en binôme par un enseignant du domaine professionnel et le coordonnateur de l'ULIS. La convention de PFMP, dûment signée par les 3 parties, sera obligatoirement retournée 3 semaines avant la date du début de PFMP au coordonnateur de l'ULIS afin de procéder à la mise en place des transports des élèves jusqu'au lieu de stage.

Article 5 : Modalités de fonctionnement au cours du parcours d'exploration

L'élève est soumis au règlement intérieur de l'établissement qui l'accueille. Il sera continuellement en possession de son carnet de liaison.

Toute information médicale susceptible d'impacter la scolarité de l'élève dans l'établissement d'inclusion doit être connue par le service de santé de cet établissement. Les données sont transmises entre les personnels concernés (infirmiers), en toute confidentialité.

Le port de la tenue professionnelle imposée par l'établissement d'inclusion est obligatoire. Cette tenue est fournie par ce même établissement.

Les élèves accueillis dans l'établissement d'inclusion pourront bénéficier de la restauration scolaire selon les modalités mises en œuvre.

Article 6 : Accompagnement de l'élève au cours du parcours d'exploration

Le dispositif ULIS en réseau fonctionne avec deux AVSco pour l'ensemble des élèves accueillis. Les élèves en inclusion pourront bénéficier ponctuellement d'un accompagnement, ils seront le plus souvent en autonomie.

Article 7 : durée et résiliation de la convention

La présente convention prend effet à la date de la signature pour la durée de l'année scolaire. Elle est reconduite par tacite reconduction au terme de chaque année d'exécution.

Cette convention est annexée au projet de chaque établissement scolaire concerné.

Fait à , le

Le chef d'établissement du lycée professionnel
d'implantation de l'unité localisée pour l'inclusion
scolaire : « tête de réseau » :

Le(s) chef(s) d'établissement du réseau :

(cachet et signature)

(cachet et signature)

Document en annexe à élaborer pour chaque élève concerné et pour chaque période :
Modalités conjointes de mise en œuvre du PPS

Modalités conjointes de mise en œuvre du projet personnalisé de scolarisation dans le cadre d'un réseau de lycées professionnels autour d'une ULIS

Nom et prénom de l'élève		
Date de naissance		
Etablissement, tête de réseau	Adresse et téléphone	
	Nom du chef d'établissement	
	Nom du coordonnateur de l'ULIS	
Etablissement du réseau	Adresse et téléphone	
	Nom du chef d'établissement	
	Nom du professeur principal	

- **Emploi du temps de l'élève – Période du** au.....

	Matin	Après-midi	Transports	Autres accompagnements éventuels (nb d'heures, qualité, locaux...)
Lundi				
Mardi				
Mercredi				
Jeudi				
Vendredi				

• **Moyens mis en œuvre dans le projet personnalisé de scolarisation**

Aménagements pédagogiques	
Compte-rendu de scolarisation : évaluation, bilan,	
Matériel pédagogique adapté	
Péri-scolaire (dont restauration, accompagnement éducatif)	
Fournitures diverses	
Bulletin scolaire	

• **Modalités de coopération entre enseignants**

Méthodes pédagogiques adaptées et complémentarité	
Evaluation : analyse et suivi des actions pédagogiques	
Organisation des temps de concertation	

• **Liste des professionnels concernés par les réunions de l'équipe éducative de l'établissement scolaire et de l'Equipe de Suivi de Scolarisation**

Nom	Prénom	Qualité

Fait à, le

**Le chef de l'établissement,
tête de réseau**

**Le chef de l'établissement
du réseau**

Les parents

L'élève

2 | Annexe-type académique : modalités conjointes de mise en œuvre du PPS dans le cadre d'un réseau de lycée professionnel autour d'une ULIS – Juin 2014

CONVENTION DE COOPERATION ENTRE UN ETABLISSEMENT OU UN SERVICE MEDICO-SOCIAL OU UN ETABLISSEMENT DE SANTE ET UN ETABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT SCOLAIRE

Convention-type académique



**CONVENTION DE COOPERATION
ENTRE UN ETABLISSEMENT
OU UN SERVICE MEDICO-SOCIAL
OU UN ETABLISSEMENT DE SANTE
ET UN ETABLISSEMENT
D'ENSEIGNEMENT SCOLAIRE
Convention-type académique**

En application : du décret 2009-378 du 2 avril 2009 - J.O. du 4-04-09

Il est convenu ce qui suit entre les parties prenantes pour la coopération entre un établissement médico-social et un établissement d'enseignement scolaire :

d'une part :

Le chef d'établissement scolaire (*dans le cas où un établissement du 2nd degré est concerné*)
« Nom du chef d'établissement »

Ou

L'inspecteur d'académie, directeur académique des services de l'Education nationale du département
(*dans le cas où une école maternelle, élémentaire ou primaire est concernée*)
« Nom de l'IA-DASEN »

et d'autre part :

Le représentant de l'organisme gestionnaire ou le directeur de l'établissement ou service médico-social ou de l'établissement de santé :

« Nom du représentant »
« Nom de l'organisme »
« Nom de l'établissement ou service »

Agrément :

« Age des enfants et adolescents »
« Nature des troubles »

Préambule : Comme stipulé à l'article D 312-10-10 du code de l'action sociale et des familles, les professionnels non enseignants de l'établissement ou du service médico-social ou de santé contribuent étroitement à la mise en œuvre du projet personnalisé de scolarisation des élèves (PPS), aux fins d'apporter, par la diversité de leurs compétences, l'accompagnement indispensable permettant de répondre de façon appropriée aux besoins de l'enfant, de l'adolescent ou du jeune adulte en situation scolaire.

Pour ce faire, le suivi de l'enfant, de l'adolescent ou du jeune adulte au sein des écoles et des établissements scolaires est assuré par ces personnels, selon leurs disponibilités et leurs compétences.

Il est rappelé à cette occasion que le projet personnalisé de scolarisation (PPS) définit les modalités de déroulement de la scolarité et les actions pédagogiques, psychologiques, éducatives, sociales, médicales et paramédicales répondant aux besoins particuliers des élèves présentant un handicap (Article D 351-5 du Code de l'éducation).

La mise en œuvre du PPS constitue également un volet du projet individualisé d'accompagnement (PIA), ce dernier étant conçu et mis en œuvre sous la responsabilité du directeur du service ou de l'établissement en cohérence avec le plan personnalisé de compensation de chacun des enfants, adolescents ou jeunes adultes accueillis dans l'institution (article D 312-10-3 CASF).

Article 1 : objet de la convention

Conformément à la convention constitutive de l'unité d'enseignement, la présente convention organise la coopération entre un établissement scolaire et un établissement ou service médico-social, pour la mise en œuvre du projet personnalisé de scolarisation des élèves orientés vers cet établissement médico-social.

Article 2 : cadre de la mise en œuvre de la coopération

Les interventions des professionnels sont mises en œuvre dans le cadre des préconisations de l'équipe pluridisciplinaire d'évaluation de la MDPH inscrites dans le PPS et de la décision d'orientation de la CDAPH.

Article 3 : modalités de coopération

a) Les modalités de coopération entre les professionnels de l'établissement ou service médico-social et de l'établissement scolaire doivent être définies :

- modalités pratiques des interventions des professionnels de l'établissement (calendrier des interventions, fréquence, lieu, ...)
- moyens disponibles mis en œuvre par l'établissement médico-social pour réaliser les actions prévues dans le projet personnalisé de scolarisation des élèves
- moyens disponibles mis à disposition par l'établissement scolaire pour permettre et faciliter la réalisation des actions dans le PPS des élèves
- dispositions complémentaires.

b) Les modalités de coopération entre les enseignants de l'unité d'enseignement de l'établissement médico-social et les enseignants des écoles ou établissements scolaires concernés, inscrites dans les temps de concertation, portent notamment sur l'analyse et le suivi des actions pédagogiques, leur complémentarité et les méthodes pédagogiques adaptées.

Ces modalités font l'objet d'une annexe précisant les modalités conjointes de mise en œuvre du PPS pour chaque élève concerné. Ces documents seront joints à cette convention. Les modalités de travail en commun (fréquence, composition, organisation des réunions de concertation) devront y figurer.

Article 4 : suivi du projet personnalisé de scolarisation

L'enseignant référent constitue le lien naturel et constant entre l'équipe de suivi de la scolarisation et l'équipe pluridisciplinaire de la maison départementale des personnes handicapées.

L'équipe de suivi de la scolarisation est réunie par l'enseignant référent en tant que de besoin mais au moins une fois par an. Celui-ci prévoit, chaque fois que c'est possible, que les réunions se tiennent dans l'établissement de scolarisation principale de l'élève.

La mission de l'équipe de suivi de la scolarisation est de faciliter la mise en œuvre et d'assurer le suivi du projet personnalisé de scolarisation.

L'enseignant référent fera parvenir à l'équipe pluridisciplinaire de la maison départementale des personnes handicapées les informations relatives à la mise en œuvre du projet personnalisé de scolarisation, les relevés d'informations sur les compétences et les besoins de l'enfant scolarisé relevant de l'établissement ainsi que les éventuelles propositions de modifications ou de réorientation.

Article 5 : intervention des professionnels de l'établissement médico-social dans l'établissement scolaire

Les professionnels de l'établissement médico-social sont autorisés à se rendre dans l'établissement scolaire, soit pour y assurer une intervention auprès de l'élève, soit pour rencontrer l'équipe éducative, soit pour participer à une réunion de l'équipe de suivi de la scolarisation. Un local adapté pour le déroulement des interventions et des besoins des élèves sera mis à leur disposition..

Les professionnels de l'établissement médico-social intervenant dans l'établissement scolaire restent sous la responsabilité hiérarchique du directeur de l'établissement médico-social. Ils sont soumis aux dispositions contenues dans le règlement intérieur de l'établissement scolaire. Ils exercent conformément aux obligations professionnelles mentionnées dans leur contrat de travail ou dans leur statut, selon qu'il s'agit de personnel de droit privé ou de droit public, quels que soient le lieu et le mode de leurs interventions.

Les noms et qualités de ces personnels figurent dans l'annexe précisant les modalités conjointes de mise en œuvre du PPS. Le directeur de l'établissement médico-social s'engage à signaler au chef d'établissement ou au directeur d'école toute modification en cours d'année.

Article 6 : assurance

L'élève bénéficie de l'assurance souscrite par l'établissement médico-social pour tous les risques qui peuvent survenir pendant les interventions de ses professionnels.

Il bénéficie de l'assurance de l'établissement scolaire pour toutes les activités auxquelles il participe.

Il bénéficie de l'assurance souscrite par la famille pour tous les autres risques. La souscription d'une assurance scolaire est vivement recommandée aux familles et devient obligatoire pour les activités facultatives proposées par l'établissement. Cette assurance doit non seulement couvrir les dommages dont l'élève serait auteur mais également ceux qu'il pourrait subir.

Article 7 : modification conjoncturelle de l'accompagnement

L'établissement scolaire et l'établissement médico-social s'informeront réciproquement de toute modification conjoncturelle dans l'organisation retenue pour la mise en œuvre du projet personnalisé de scolarisation (indisponibilité d'un intervenant, absence de l'élève...). Les parents ou le représentant légal seront également informés.

Article 8 : convention de formation

Parallèlement à la présente convention, il peut être conclu une convention de formation qui détermine la contribution des personnels de l'établissement médico-social aux actions de formation en faveur des enseignants et des personnels d'encadrement, d'accueil, techniques et de service de l'éducation nationale de l'établissement scolaire.

Article 9 : durée et résiliation de la convention

La présente convention prend effet à la date de la signature pour la durée de l'année scolaire. Elle doit être reconduite explicitement au terme de chaque année d'exécution.

La résiliation par l'une des parties signataires est possible à tout moment par dénonciation signifiée par courrier par une des parties, dans un délai minimal de 3 mois avant la rentrée scolaire suivante.

Cette convention est annexée au projet d'établissement médico-social et au projet de l'établissement scolaire.

Elle est inscrite dans l'annexe 2 annuelle précisant les modalités d'organisation du service d'enseignement par année scolaire de la convention constitutive de l'Unité d'Enseignement.

Fait à , le

L'inspecteur d'académie, directeur académique
des services de l'Education nationale du
département ou le chef de l'établissement scolaire
du 2nd degré

Le représentant de l'organisme gestionnaire ou le
directeur de l'établissement médico-social ou de santé

(cachet et signature)

(cachet et signature)

Document en annexe à élaborer pour chaque élève concerné :

Modalités conjointes de mise en œuvre du PPS dans le cadre d'une convention de coopération

Rectorat

Place Lucien Paye
13621 Aix-en-Provence cedex 1

Scolarisation des
Elèves handicapés

Modalités conjointes de mise en œuvre du PPS dans le cadre d'une convention de coopération

Nom et prénom de l'élève		
Date de naissance		
Etablissement médico-social ou de santé	Adresse et téléphone	
	Nom du directeur	
	Nom du référent pour la scolarisation	
Etablissement scolaire	Adresse et téléphone	
	Nom du chef d'établissement	
	Nom de l'enseignant ou du professeur principal	

• **Emploi du temps de l'élève**

	Matin	Après-midi	Transports	Autres accompagnements éventuels (nb d'heures, qualité, locaux...)
Lundi				
Mardi				
Mercredi				
Jeudi				
Vendredi				

• **Liste des personnels de l'établissement médico-social ou de santé intervenant dans l'établissement scolaire**

Nom	Prénom	Qualité	Horaires de l'intervention	Locaux de l'intervention	Moyens matériels nécessaires

- **Moyens mis en œuvre par l'établissement médico-social ou de santé pour réaliser les actions prévues (y compris les prises en charge financières)**

Matériel adapté	
Transport	
Péri-scolaire (dont restauration, accompagnement éducatif)	
Fournitures diverses	

- **Modalités de coordination**

Gestion de la vie scolaire (discipline, absence, sorties, congés)	
Modification de la mise en œuvre du PPS (changement d'emploi du temps, sorties scolaires,...)	

- **Modalités de coopération entre enseignants**

Méthodes pédagogiques adaptées et complémentarité	
Evaluation : analyse et suivi des actions pédagogiques	
Organisation des temps de concertation	

- **Modalités des mises en place et de suivi des stages**

--

- **Liste des professionnels concernés par les réunions de l'équipe éducative de l'établissement scolaire et de l'Equipe de Suivi de Scolarisation**

Nom	Prénom	Qualité



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



ATTESTATION DE COMPETENCES PROFESSIONNELLES

***Acquises dans le cadre de la formation préparant au
CAP :***

(cf. le verso du présent document)

Délivrée à : _____

Né(e) le : _____ , à _____

L'inspecteur d'académie - directeur académique des services de l'éducation nationale

Compétences professionnelles attestées dans le cadre de la formation au CAP :

Unité U P1 (Activités professionnelles maîtrisées) Intitulé :

Unité U P3 (Activités professionnelles maîtrisées) Intitulé :

Unité U P2 (Activités professionnelles maîtrisées) Intitulé :

Enseignement général en lien avec les compétences des référentiels (ou programme) et celles du socle

Le chef d'établissement :

Le professionnel associé :
(fonction ou qualité par rapport aux conventions)

Cachet de l'établissement



académie
Aix-Marseille

Division de l'Encadrement et des Personnels Administratifs et Techniques

DIEPAT/16-704-964 du 09/05/2016

ACTUALISATION DE LA COMPOSITION DE LA COMMISSION ADMINISTRATIVE PARITAIRE ACADEMIQUE COMPETENTE A L'EGARD DES ADJOINTS 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 ADJAENES - 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 ADJAENES 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

Le recteur de l'académie d'Aix-Marseille



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

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 14 septembre 2015 portant désignation des représentants du personnel à la CAPA des adjoints administratifs de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur
CONSIDÉRANT l'intégration de Madame Emmanuelle ROSA dans le corps des adjoints techniques de recherche et formation avec effet au 01/09/2015

Rectorat

Division de l'Encadrement
et des Personnels
Administratifs et
Techniques

Secrétariat de division
2016-adjpers

Place Lucien Paye
13621 Aix-en-Provence
cedex 1

ARRETE

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

ADJOINTS ADMINISTRATIFS DE L'EDUCATION NATIONALE et de L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR	
Titulaires	Suppléants
Principaux de 1^{ère} classe - Mme COLAZZINA Agnès - Mme GRABIT Christine	- Mme THOMAS Jacqueline - Mme ARDUINO Martine
Principaux de 2^{ème} classe - Mme GENTY Cécile - Mme ZAMOUM Ouisa	- Mme ABEILLE Ghislaine - Mme MARIE Sylvie
1^{ère} classe - Mme VIDAL Anne-Marie - Mme SOUCHAL Nathalie	- Mme LARZILLIERE Andrée - Mme BORDERIE Valérie
2^{ème} classe - Mme BALME Alice - Mme COMITE Marie	- Mme GUYON Nathalie - Mme TORTOSA Marianne

ARTICLE 2 : Le secrétaire général de l'académie d'Aix-Marseille est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Aix-en-Provence, le 27 avril 2016

Bernard BEIGNIER



Division des Examens et Concours

DIEC/16-704-1660 du 09/05/2016

BACCALAUREAT GENERAL - SESSION 2016 - SERIE L - ORGANISATION DES EPREUVES OBLIGATOIRES DE SPECIALITE ARTS

Références : Définition des épreuves : notes de services n° 2012-038 du 6 mars 2012 - BO n° 14 du 5 avril 2012 modifiée par la note de service 2013-174 du 8 novembre 2013 - Programmes limitatifs : note de service n°2014-178 du 16 décembre 2014 - BO n° 1 du 1er janvier 2015

Destinataires : Proviseurs lycées publics et privés sous contrat

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

1 CENTRES D'EXAMEN ET CALENDRIER

Voir tableau annexe n° 1

2 MODALITES D'EVALUATION DES EPREUVES OBLIGATOIRES DE SPECIALITE ARTS SERIE LITTERAIRE

2-1 Epreuve écrite : le mercredi 22 juin 2016 à 14 h - durée 3 h 30

Une partie écrite d'une durée de 3 heures 30 minutes affectée d'un coefficient 3, notée sur 20 points.

2-2 Epreuve orale

Une partie orale d'une durée de 30 minutes, précédée d'un temps de préparation de 30 minutes, affectée d'un coefficient 3, notée sur 20 points.

3 ORGANISATION DE L'EPREUVE DE SPECIALITE « HISTOIRE DES ARTS »

3-1 Composition du jury

L'évaluation est assurée conjointement par deux professeurs de l'Education nationale ayant la charge de l'enseignement de l'histoire des arts, dont l'un est spécialiste d'un domaine artistique tant pour l'épreuve écrite que pour l'épreuve orale.

3-2 Modalités pratiques

Epreuve orale

Conformément à la note de service n°2012-038 du 6 mars 2012 (B.O. n° 14 du 5 avril 2012), les candidats ayant choisi l'épreuve obligatoire d'histoire des arts doivent déposer un document de synthèse, de trente pages au maximum, élaboré à partir de leur carnet de bord, au centre d'examen.

Le dossier du candidat est visé par le professeur coordonnateur de l'équipe enseignant l'histoire des arts. Il est précédé d'une fiche pédagogique dont un modèle est placé en annexe 2.

Les dossiers doivent être à la disposition des professeurs évaluateurs le vendredi 3 juin 2016 pour consultation.

Les épreuves orales sont prévues les 9 et 10 juin 2016.

Epreuve écrite

Le chef de centre doit prévoir l'utilisation d'une bande son (lecteur CD ou cassette) et faire composer les candidats dans une salle isolée des autres salles d'examen afin que les autres candidats ne soient pas gênés par le bruit.

Il est utile de prévoir une double table par candidat.

N.B. : **si nécessaire** les candidats de la section internationale de Luynes passeront l'épreuve orale de contrôle d'histoire des arts au lycée Cézanne.
Ceux du lycée Dauphin Cavaillon au lycée Fabre à Carpentras.

4 ORGANISATION DE L'ÉPREUVE DE SPECIALITE « THEATRE »

4-1 Composition du jury

Les épreuves, tant écrites qu'orales, sont évaluées conjointement par un professeur ayant eu en charge, durant la présente année scolaire, un enseignement de Théâtre en classe terminale et par un partenaire artistique professionnel qui est intervenu régulièrement dans l'enseignement du théâtre au lycée.

Le professeur et le partenaire professionnel ayant dispensé ensemble cet enseignement devront appartenir au même jury et procéder à une évaluation conjointe.

Toutefois, si le partenaire professionnel est dans l'impossibilité de participer à l'évaluation, le jury pourra délibérer valablement.

4-2 Modalités pratiques

Epreuve écrite :

- une double table est indispensable ;
- plusieurs intercalaires papier dessin format A4 sont à fournir au candidat ;
- ciseaux, colle, couleurs - tous matériels de dessin facilitant la représentation de scénographies, personnages, objets, etc... sont autorisés ;
- UN EXEMPLAIRE du sujet et des documents doivent pouvoir être fournis aux candidats pour leur permettre toute utilisation personnelle (découpage, montage, collage etc...) ;
- la consultation des textes du programme limitatif de référence (y compris les photocopies) même annotés est autorisée.

Epreuve orale : Pratique, culture et analyse théâtrale : les 9 et 10 juin 2016.

Les candidats élèves des sections Théâtre passent l'épreuve orale accompagnés de leurs partenaires habituels (notamment pour la partie de l'épreuve donnant lieu à improvisation). L'ordre de passage des candidats est organisé par les professeurs.

- Première partie : travail théâtral
- Deuxième partie : entretien

Les examinateurs de l'épreuve orale doivent pouvoir disposer :

- des "journaux de bord" qui seront déposés par les candidats dans leur établissement d'origine le **1er JUIN 2016** accompagnés d'une fiche pédagogique rédigée par le professeur et signée par le chef d'établissement (modèle en annexe 3).
- **Le jour même** le proviseur concerné transmettra l'ensemble des documents aux établissements destinataires correspondant, par le moyen le plus rapide (cf. tableau ci-dessous).

DEPOT DES DOSSIERS DANS LES ETABLISSEMENTS D'ORIGINE DES CANDIDATS	ETABLISSEMENTS DESTINATAIRES DES DOSSIERS (lycée d'exercice des examinateurs)
Lycée J. Cocteau MIRAMAS	Lycée Altitude BRIANCON Lycée Mistral AVIGNON
Lycée Marseilleveyre MARSEILLE	Lycée Cocteau MIRAMAS Lycée Artaud MARSEILLE
Lycée Cézanne AIX-EN-PROVENCE	Lycée Cocteau MIRAMAS Lycée Artaud MARSEILLE
Lycée A. Artaud MARSEILLE	Lycée Altitude BRIANCON Lycée Cézanne AIX EN PROVENCE
Lycée F. Mistral AVIGNON	Lycée Artaud MARSEILLE Lycée Cézanne AIX EN PROVENCE

5 ORGANISATION DE L'ÉPREUVE DE SPECIALITE « DANSE »

5-1 Composition du jury

L'évaluation est assurée conjointement par un professeur ayant eu en charge, durant la présente année scolaire cet enseignement en classe terminale et par un partenaire professionnel associé régulièrement à cet enseignement en application de l'article L. 333-3 du code de l'éducation.

5-2 Nature et modalités de l'épreuve

Epreuve écrite :

Deux sujets sont proposés au choix du candidat. L'un et l'autre s'adossent aux œuvres du programme limitatif publié chaque année au bulletin officiel ainsi qu'aux problématiques et notions étudiées en cycle terminal.

Epreuve orale : les 9 et 10 juin 2016

L'épreuve se déroule en 3 temps : une composition chorégraphique (notée sur 7), une improvisation individuelle (notée sur 7) et un entretien (noté sur 6).

L'ordre de passage des candidats est organisé par le professeur de l'établissement d'origine.

Les candidats d'une même demi-journée sont invités à se présenter une heure avant le début des épreuves pour s'échauffer.

Les candidats doivent déposer les « **journaux de bord** » le **lundi 30 mai 2016** dans leurs lycées respectifs. Ils seront examinés le mercredi 1^{er} juin 2016 au lycée Cézanne Aix-en-Provence.

Les journaux de bord des candidats d'Avignon seront récupérés par M. BRESSON, ceux du lycée Saint Charles par Mme CIRILLO, ceux du lycée Marseilleveyre récupérés par Mme ROCHALEOU (Lycée Périer).

6 ORGANISATION DE L'ÉPREUVE DE SPECIALITE « MUSIQUE »

6-1 Nature et modalités de l'épreuve

Epreuve écrite : culture musicale et artistique

Durée 3 h 30

Première partie : 1 heure

Seconde partie : 2 heures 30

L'épreuve repose sur deux œuvres musicales identifiées par le sujet (titre, auteur ou origine, dates du compositeur et/ou date de composition). Ces œuvres sont chacune présentées par l'audition d'un extrait significatif :

- l'extrait de la première œuvre, issue du programme limitatif, est exclusivement écouté durant la première partie ;
- l'extrait de la deuxième œuvre, hors programme limitatif, est écouté durant les deux parties de l'épreuve, la durée de cet extrait peut être augmentée pour les besoins de la deuxième partie.

Lorsque l'œuvre intégrale est particulièrement brève, l'extrait diffusé peut correspondre à son intégralité.

L'épreuve, organisée en deux parties, débute lors de la première audition des extraits musicaux supports de la première partie. Le sujet est distribué 5 minutes après la fin de cette première audition.

Première partie : commentaire comparé des extraits musicaux.

Deuxième partie : le candidat doit répondre à une série de questions portant sur l'œuvre identifiée et hors programme limitatif de la partie précédente et dont l'extrait représentatif, diffusé à plusieurs reprises selon un plan de diffusion présenté par le sujet, est éventuellement allongé dans sa durée (environ six minutes maximum).

Epreuve orale de pratique et cultures musicales

Les professeurs examinateurs enseignant dans la série L Arts-Musique, devront se munir des partitions vierges en nombre suffisant pour l'ensemble du jury et des candidats ainsi que des enregistrements sur CD des extraits liés au programme limitatif.

Par mesure de précaution, ils laisseront à l'intention du jury et des candidats qui opèreront sur leur lieu d'enseignement, un jeu de partitions vierges et un enregistrement sur CD des œuvres du programme limitatif.

Le jour des épreuves, les candidats doivent venir avec leur instrument de musique (sauf pour les pianistes, qui doivent pouvoir disposer d'un piano sur place). Ils doivent également fournir au jury un document écrit (partition, grille harmonique, thème...) témoignant de la pièce qu'ils ont à interpréter.

Rappel : Les deux parties de l'épreuve s'enchaînent et sont évaluées par le même jury.

Pratique musicale (10 points sur 20) :

Epreuve orale : les 2 et 3 juin 2016

Cette épreuve est organisée en deux temps :

➤ **Interprétation :**

Interprétation vocale ou instrumentale individuelle ou collective (4 élèves maximum) d'une pièce au choix du candidat, suivie d'un bref prolongement original (variation, développement, improvisation, composition, etc...).

➤ **Entretien :**

Le jury interroge le candidat sur le contenu du moment précédent ; il l'invite, d'une part, à préciser les articulations aux pratiques musicales conduites en classe et aux champs de questionnement qui organisent le programme de la classe de terminale, d'autre part, à expliciter la démarche créative poursuivie et les processus musicaux librement mis en œuvre dans le prolongement proposé ; le candidat illustre son propos d'exemples chantés ou joués.

Culture musicale (10 points sur 20) :

Le candidat écoute un extrait significatif d'une œuvre hors programme limitatif, identifiée (titre, auteur ou origine, dates du compositeur et/ou date de composition) et explicitement référée à l'une au moins des « quatre grandes questions » qui organisent le programme de terminale. Guidé par les questions du jury, il est amené à la commenter du point de vue de la ou des questions du programme auxquelles elle se rapporte et à la comparer à, au moins, une des œuvres du programme limitatif. L'écoute peut être réitérée.

La présentation initiale comme les réponses apportées aux questions posées par le jury peuvent opportunément s'appuyer sur la voix chantée du candidat ou l'usage d'un instrument qu'il aura pris soin d'apporter (un clavier est à sa disposition dans la salle d'interrogation).

7 ORGANISATION DE L'ÉPREUVE DE SPECIALITE « ARTS PLASTIQUES »

7-1 Nature et modalités de l'épreuve

Epreuve écrite culture plastique et artistique

Deux sujets proposés au choix du candidat. Chaque sujet présente une œuvre plastique identifiée en rapport avec le programme limitatif publié au Bulletin officiel.

Le candidat doit répondre à trois questions : la première l'engage à mener une analyse plastique de l'œuvre reproduite par le sujet. Les deux autres concernent les questionnements induits par cette même œuvre.

Le candidat organise son temps de façon à répondre aux trois questions. Chacune d'elles est évaluée séparément. La maîtrise de la langue française et de l'orthographe est prise en compte sur l'ensemble rédigé.

Epreuve orale : pratique et culture plastiques les 6, 7 et 8 juin 2016 (en fonction du nombre de candidats)

30 minutes sans temps de préparation

L'évaluation se fonde sur le dossier de travaux réalisés par le candidat. Elle est conduite au moyen d'un dialogue entre le candidat et les membres du jury. Le dialogue s'appuie exclusivement sur le dossier présenté par le candidat. Le dossier est composé de travaux choisis par le candidat, réalisés dans le cadre de l'enseignement d'arts plastiques de l'année de terminale et en référence à son programme.

Le candidat peut présenter les réalisations mettant en œuvre les technologies numériques sur son ordinateur portable. Au total, le visionnement de tels travaux ne peut excéder cinq minutes. Le candidat est responsable du bon fonctionnement du matériel informatique requis. Des restitutions papier sont prévues et seront présentées en cas d'une éventuelle panne technique du dispositif numérique.

Le dossier est introduit par la fiche pédagogique dont un modèle est placé en annexe 4. Chaque élément du dossier est authentifié par le professeur et visé par le chef de l'établissement d'origine du candidat. Les productions numériques sont certifiées par une extraction de quelques éléments caractéristiques de type photogramme sur support papier.

8 ORGANISATION DE L'ÉPREUVE DE SPECIALITE « CINEMA-AUDIOVISUEL »

8-1 Composition du jury

Les épreuves tant écrites qu'orales sont évaluées conjointement par un professeur ayant eu en charge, durant la présente année scolaire, un enseignement de cinéma-audiovisuel en classe terminale et par un partenaire professionnel qui est intervenu régulièrement dans l'enseignement, en application de l'article D 334 -21 du code de l'Éducation.

Le professeur et le partenaire professionnel ayant dispensé ensemble cet enseignement pourront appartenir au même jury et procéder à une évaluation conjointe. Toutefois, si le partenaire professionnel est dans l'impossibilité de participer à l'évaluation, le jury pourra délibérer valablement, un enseignant palliera l'absence de celui-ci.

8-2 Nature et modalités de l'épreuve

Epreuve écrite : culture artistique et de pratique créative

Deux sujets au choix sont proposés au candidat

Le candidat rédige sur des feuilles de copies "modèle EN" accompagnées de feuilles intercalaires blanc uni afin de permettre une meilleure présentation visuelle de découpage technique et/ou de scénarimage "story board". Ces feuilles intercalaires, de format A4 et/ou A3 en 80 grammes, sont celles utilisées couramment pour les travaux de photocopie et de dactylographie. Elles seront fournies par chaque centre d'examen (prévoir environ 2 à 3 feuilles par candidat) et devront être insérées et agrafées dans la copie à l'issue de l'épreuve.

Epreuve orale : analyse filmique et réflexion critique les 6 et 7 juin 2016

Elle se déroule dans un établissement assurant un enseignement de cinéma.

L'épreuve est organisée en trois parties consécutives, d'une durée de 10 minutes chacune.

Dans les deux premières parties, le candidat traite successivement deux questions de cinéma proposées par l'examineur. La troisième partie prend la forme d'un entretien conduit par l'examineur. Elle est l'occasion pour le candidat de revenir sur ses exposés en précisant et approfondissant sa réflexion.

Les examinateurs de l'épreuve orale doivent pouvoir disposer :

- de deux salles, chacune équipée d'un magnétoscope et d'un téléviseur afin de faciliter le bon déroulement de l'épreuve ;
- des réalisations individuelles ou collectives, sur support DVD, accompagnées des carnets de bord qui seront déposés par les candidats dans leur établissement au plus tard le **mercredi 1er juin 2016 pour une étude des dossiers dans les centres d'épreuves les 2 et 3 juin 2016.**

Le carnet de bord et la réalisation de chaque candidat doivent obligatoirement être validés par le professeur responsable de l'enseignement et par le chef d'établissement. (cf. fiche en annexe 5).

Signataire : Pour le Recteur et par délégation, Blandine BRIOUDE, Secrétaire Générale Adjointe de l'Académie d'Aix-Marseille

ANNEXE 1

CENTRES DES EPREUVES ECRITES ET ORALES DE SPECIALITE D'ARTS – SERIE L

Centres d'épreuves	Arts Plastiques				Cinéma-audiovisuel			Histoire des Arts			Musique		Théâtre		Danse	
	Ecrit	Oral			Ecrit	Oral		Ecrit	Oral		Ecrit	Oral	Ecrit	Oral	Ecrit	Oral
	candidats				candidats			candidats			candidats		candidats		candidats	
	22/06	06/ 06	07/ 06	08/ 06	22/ 06	06/ 06	07/ 06	22/ 06	09/ 06	10/ 06	22/06	2 ou 3/06	22/06	9-10/06	22/06	9 au 10/06
D. Neel DIGNE	12	12			20	14	6									
Esclangon MANOSQUE											6	6				
Altitude BRIANCON													10	10		
Villars GAP	13		9	4												
Romane EMBRUN								10	10							
Sacré Cœur AIX						10										
Cézanne AIX	53	21	21	11	33	12	11	41	20	21			08	08	05	05
Vauvenargues AIX											14	14				
Monnet VITROLLES	41	10	19	16	15											
Genevoix MARIGNANE						10	5									
Lurçat Martigues	4															
Pasquet ARLES	16	11	5					26	20	6						
J. Curie AUBAGNE	10	10														
Marseilleveyre MARSEILLE Artaud MARSEILLE	45	17	19	9	9	9							5	5	5	5
Montgrand MARSEILLE											13	13				

Centres d'épreuves	Arts Plastiques				Cinéma-audiovisuel			Histoire des Arts			Musique		Théâtre		Danse	
	Ecrit	Oral			Ecrit	Oral		Ecrit	Oral		Ecrit	Oral	Ecrit	Oral		
	candidats				candidats			candidats			candidats		candidats			
	22/06	06/ 06	07/ 06	08/ 06	22/ 06	06/ 06	07/ 06	22/ 06	09/ 06	10/ 06	22/06	2 ou 3/06	22/06	9-10/06	22/06	9 au 10/06
Artaud MARSEILLE													15			
St Exupéry MARSEILLE	64	20	22	22	16	10	6	9	9			15		13		
Saint Charles MARSEILLE															13	
Cocteau MIRAMAS	1				17							11	11			
Pasquet ARLES			1													
Craponne SALON DE PCE						11	6									
Charles de Gaulle APT	14	10	4													
René Char AVIGNON	23	10	10	3	24	12	12	16				11		13	13	
Mistral AVIGNON									10	6						
La Chartreuse AVIGNON													11			
Aubanel AVIGNON											16	16				
Benoit ISLE S/SORGUE																
Fabre CARPENTRAS	13	8	5					9	20							
Dauphin CAVAILLON								11								
L'Arc ORANGE					17	11	6									
Val Durance PERTUIS	13	8	5													

FICHE PEDAGOGIQUE HISTOIRE DES ARTS - SERIE L, ENSEIGNEMENT OBLIGATOIRE

Session

Académie de

Nom, prénom du candidat :

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

Thématiques du programme et questions limitatives				
		Un artiste en son temps	Arts, ville, politique et société	Question et enjeux esthétiques
Problématiques et 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 partenaires de classe	Sorties			
	Conférences/ rencontres			
	Voyages			
	Projets			
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

BACCALAUREAT GENERAL ET TECHNOLOGIQUE

FICHE PEDAGOGIQUE THEATRE ET EXPRESSION DRAMATIQUE

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

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

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

--

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

--

Signature du professeur :	Visa du chef d'établissement
Signature de l'élève :	

BACCALAUREAT GENERAL ET TECHNOLOGIQUE

FICHE PEDAGOGIQUE ARTS PLASTIQUES

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

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

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

Signature du professeur

Visa du chef d'établissement

Nature du projet collectif, démarche suivie :

Questions abordées :

ACTIVITES DIVERSES

Visions et études d'œuvre (titres, auteurs, conditions, etc.) :

Temps accordé :

Réalisation (titre, équipe, etc.) :

Temps accordé :

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

Temps accordé :

Visites (lieu, objet, etc.) :

Temps accordé :

Signature du professeur :

Signature du partenaire :

Visa du chef d'établissement



Direction des Systèmes d'Information

DSI/16-704-1 du 09/05/2016

GOVERNANCE DES SYSTEMES D'INFORMATION - PLAN NUMERIQUE

Destinataires : Tous destinataires

Dossier suivi par : M. GENEIX - Directeur des systèmes d'information - Tel : 04 42 91 74 55 - Fax : 04 42 91 70 10 - Mel : ce.dsi@ac-aix-marseille.fr

1. Mise en place de la gouvernance des SI

Comité de pilotage académique du numérique pour l'Éducation

Présidé par Monsieur le Recteur et organisé par le DAN, ce comité rassemble tous les décideurs académiques impactés par les projets numériques pédagogiques. Son objectif est de faire l'état des lieux sur les projets académiques, de valider leurs orientations (périmètres, planning, coûts et organisation), et d'effectuer des arbitrages si nécessaire.

Actuellement les grands projets concernés sont :

- le plan numérique ;
- les collèges connectés ;
- les projets d'ENT ;
- les initiatives particulières en liaison avec le projet académique.

Comité de pilotage du système d'information académique

Présidé par Monsieur le Secrétaire Général et organisé par le DSI, ce comité rassemble les responsables de divisions métiers et les maîtrises d'ouvrages impactés par les projets de soutien à la politique académique, mais qui ne sont pas dans le champ pédagogique. Son objectif est de faire l'état des lieux sur les projets académiques, de valider leurs orientations (périmètres, planning, coûts et organisation), et d'effectuer des arbitrages si nécessaire.

Actuellement les grands projets concernés sont :

- **G.A.N.E.S.H.** : Aide au suivi des mesures inscrites au PPS dans le cadre de la scolarisation des élèves en situation de handicap [ASH]
- **B.O.-B.I.** : Rénovation des outils décisionnels mis à la disposition de l'ensemble des personnels [DSI]
- **E.T.L.** : Création d'entrepôts de données pour la "carte des formations" et dans le cadre de la mise en place des "réseaux du socle" [SG]
- **P.N.E.** : Déploiement de plusieurs plateformes d'échange sécurisées de fichiers pour les examens et concours [DIEC]
- **WebConvoc** : Envoi numérique des convocations aux candidats [DIEC]
- **L.S.L.** : Déploiement dans les lycées du Livret Scolaire Numérique pour les filières techniques et Littéraires
- **Cyclades** : Déploiement du Diplôme National du Brevet (DNB) sur le nouveau système d'information

Comité de pilotage de la sécurité des systèmes d'information

Présidé par l'autorité qualifiée pour la sécurité des systèmes d'information (M. le Recteur) et organisé par le RSSI, ce comité rassemble tous les responsables académiques impactés par la sécurité des systèmes d'information. Son objectif est de faire l'état des lieux sur la politique générale de sécurité académique, de valider les actions engagées au titre de cette politique (périmètres, planning, coûts et organisation), et d'effectuer des arbitrages si nécessaire.

Actuellement mes services rédigent une proposition de politique générale qui pourra être présentée fin mai.

Les sujets stratégiques retenus sont les suivants :

- Sécurisation des usages numériques pour les élèves ;
- Sécurisation des usages numériques pour les agents ;
- Protection du patrimoine informationnel ;
- Plan d'alignement à la PSSIE ;
- Exigences de sécurité dans les établissements destinées aux collectivités.

2. Mise en œuvre du plan numérique

Le numérique est une priorité de la politique éducative du gouvernement.

Le ministère a décidé de se doter d'une stratégie ambitieuse pour développer ses usages et son enseignement. Initiée en 2013-2014 par la sélection, au niveau national, de vingt-trois collèges dits « connectés » — puis 72 l'année suivante dont 6 sur Aix-Marseille — bénéficiant d'un accompagnement pédagogique et d'un équipement spécifiques.

Cette première phase a permis de démontrer les apports concrets du numérique pour les élèves, les enseignants et les familles par l'intégration du numérique dans le quotidien de l'établissement et de la communauté éducative.

Le Président de la République a fixé l'ambition d'une généralisation de cette politique en annonçant en septembre 2014 un grand plan numérique sur 3 ans, à partir de la rentrée 2016.

Une concertation nationale a été menée de janvier à mars 2015 au terme de laquelle, le président de la République a détaillé son plan et annoncé le lancement d'une phase de préfiguration dès 2015.

Sur l'ensemble du territoire 209 collèges, dont 109 relevant de l'éducation prioritaire, et 337 écoles parmi celles qui leur sont rattachées y participent.

Au niveau académique ce sont 11 collèges et 17 écoles des Bouches-du-Rhône et des Hautes-Alpes qui ont été retenus. Leur sélection s'est faite sur la base d'un appel à projets traduisant le volontariat et l'ambition des établissements scolaires, de l'académie et des collectivités. Un accompagnement et un suivi spécifique ont été mis en place par la DANE et la DSI.

Sur 3 ans l'État consacrera 1 milliard d'euros au plan numérique qui associe, la refonte des programmes scolaires, la formation des personnels d'enseignement et d'encadrement (26 M€), la mise à disposition de ressources pédagogiques et d'équipements individuels mobiles (tablettes) nécessaires pour la réalisation de projets pédagogiques et éducatifs cohérents et partagés.

L'objectif est que 40 % des classes de 5^e soient équipées à la rentrée 2016, 70 % en 2017 et 100 % en 2018. Un important travail de mobilisation est fait auprès des collectivités territoriales pour qu'elles s'associent au développement du numérique éducatif malgré les coûts supplémentaires que cela induit.

Pour atteindre ces objectifs un nouvel appel à projets a été lancé pour la rentrée 2016, **26 projets de collèges (dont 8 privés) et 17 d'écoles de l'académie ont d'ores et déjà été retenus par le ministère ; l'appel à projets se clôturera fin mars.**

3. Création d'un nouveau pôle à la DSI

Dans le cadre du soutien de la politique académique et de l'amélioration du service offert à ses utilisateurs, la DSI poursuit la transformation de son organisation engagée depuis 18 mois.

À cet effet, en date du 1^{er} février 2016, un nouveau pôle a été créé au sein du département Support — Ingénierie des Systèmes d'Information.

Dénommé Support des Systèmes d'information, ce pôle exercera son activité sur des champs de compétences transverses, liés aux outils décisionnels, à la gestion de l'identité, et à l'accompagnement des sites web pédagogique des établissements scolaires de l'académie.

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