



académie
Aix-Marseille



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



Bulletin académique

n° 711

du 27 juin 2016



Sommaire

Division de l'Encadrement et des Personnels Administratifs et Techniques		
- Poste vacant à la Division des Moyens et des Etablissements - Adjoint DME - Chef de bureau des lycées		3
- Poste vacant à la Division des Moyens et des Etablissements - Chef de bureau des lycées professionnels		7
- Poste vacant de chef de bureau DIPE - Gestion des personnels COP - Assistants étrangers - Coordination du mouvement et EPP		11
Division des Moyens et des Etablissements		
- Arrêté relatif à la modification de la carte des formations de l'enseignement général et technologique pour la rentrée scolaire 2016		13
Division des Examens et Concours		
- Baccalauréats - Session 2016 - Instructions relatives au règlement des indemnités dues aux chefs de centres des baccalauréats et à leurs adjoints		18
Service Académique d'Information et d'Orientation		
- Mission de Lutte contre le Décrochage Scolaire (MLDS) - Recrutement coordonnateurs bassin		21
- Mission de Lutte contre le Décrochage Scolaire (MLDS) - Recrutement formateur		24
Pôle académique des bourses nationales		
- Rénovation des bourses nationales		27

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



académie
Aix-Marseille

Division de l'Encadrement et des Personnels Administratifs et Techniques

DIEPAT/16-711-980 du 27/06/2016

POSTE VACANT A LA DIVISION DES MOYENS ET DES ETABLISSEMENTS - ADJOINT DME - CHEF DE BUREAU DES LYCEES

Destinataires : Mesdames et Messieurs les personnels du niveau de la catégorie A

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

Le poste d'adjoint au chef de division- chef de bureau des lycées à la Division des Moyens et des Etablissements (DME) du rectorat d'Aix-Marseille est vacant à compter du 01 septembre 2016.

Ce poste localisé au rectorat d'Aix-en-Provence – place Lucien Paye est ouvert aux AAE.

Les personnes intéressées sont invitées à se reporter à la fiche de poste ci-jointe et doivent envoyer leur dossier de candidature au plus tard **le vendredi 01 juillet 2016, par voie électronique** à :

- Madame Mialy VIALLET, directrice des relations et ressources humaines :
ce.drrh@ac-aix-marseille.fr
- Monsieur Pascal MISERY, secrétaire général :
ce.sg@ac-aix-marseille.fr
- Monsieur Stéphane BOURDAGEAU, chef de la DME :
ce.dme@ac-aix-marseille.fr

Les candidatures devront être assorties :

- d'une lettre de motivation,
- d'un curriculum vitae,
- du dernier compte rendu d'entretien professionnel,
- d'une copie du dernier arrêté de promotion d'échelon,
- et de toute pièce jugée utile à la valorisation du dossier.

Un exemplaire devra être transmis parallèlement par la voie hiérarchique.

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

FICHE DE POSTE DME

ADJOINT DME - CHEF DU BUREAU DES LYCEES

1- ETABLISSEMENT : RECTORAT

- ▶ Service ou division : DME
- ▶ Intitulé du poste : Chef de bureau
- ▶ Statut du poste : A
- ▶ Positionnement du poste dans le service ou la division :
 - Sous l'autorité de : Chef de Division
 - Autonomie du poste, responsabilité (limites) : Responsable de la gestion du budget académique des moyens d'enseignement et de la répartition des moyens d'enseignement des lycées.

2- SITUATION DU POSTE SUR LE PLAN FONCTIONNEL

- ▶ Domaine(s) d'activité : Gestion des moyens enseignants,
- ▶ Volume : 60 EPLE
5000 emplois enseignants
- ▶ Public (personne à qui l'on rend un service) :
 - *en interne* : - corps d'inspection - DAFPIC - DIPE - DBA -MLDS- SAIO – CT ASH - Chefs d'établissements
 - *en externe* : Administration Centrale - Région
- ▶ Relations fonctionnelles (préciser la fréquence) : permanentes avec les chefs d'établissement, au moment des campagnes de carte des formations avec DAFPIC. Selon dossiers avec les autres partenaires.

3- Conditions d'exercice

- ▶ Poste d'encadrement : Oui
Nombre de personnes encadrées (préciser le corps) : 2 catégorie B, 1 catégorie C

- ▶ Les contraintes du poste : périodes de fortes charges au moment de l'élaboration budgétaire et de l'élaboration des dotations globales horaires (DGH), participation à de nombreuses réunions, participation à de nombreuses audiences avec les organisations syndicales, les représentants des personnels enseignants des établissements

- ▶ Technicité : Connaissance de la réglementation statutaire et financière relative aux personnels enseignants, connaissance des systèmes d'information et capacité à appréhender des modèles de répartition avec une logique mathématique.

- ▶ Les risques du poste : Pressions des établissements

- ▶ Les avantages financiers liés au poste : IFSE groupe 2

4- Missions et activités :

Le chef du bureau – adjoint au chef de division participe à l'élaboration du budget académique des moyens dont il assure la responsabilité transversale de gestion. Il prend en considération les évolutions de carte des formations, d'effectifs et en budgète les coûts compte tenu des impératifs de la réglementation des formations, d'équilibre budgétaire et de réussite des élèves. Il réalise la ventilation des moyens entre les départements, les lycées et les lycées professionnels. Il élabore les notifications et délégations correspondantes y compris 1^{er} degré et suit l'évolution des consommations d'emplois.

Il élabore le projet de répartition des moyens entre les lycées (DGH) et contrôle l'impact des mesures en matière d'emplois et de mesures de carte scolaire. Il conduit les entretiens DGH avec les chefs d'établissement. Il suit en fin d'année scolaire l'évolution des effectifs élèves et procède aux ajustements de moyens nécessaires.

Il met en œuvre la réglementation relative aux formations et aux statuts des personnels enseignants lorsqu'elle a des conséquences en matière de gestion des moyens (ARA, ARE, IMP, HSA, ORS...),

Il participe à l'élaboration de la carte des formations en lien avec le chef de division, le secrétaire général adjoint chargé de la programmation de rentrée et les partenaires internes et externes du dossier.

Il contrôle l'utilisation des moyens délégués.

Il anime le travail du bureau et encadre les personnels du bureau. Il participe à la modernisation des processus de gestion et aux évolutions du secteur de gestion.

Il supplée le chef de division le cas échéant et participe à la gestion des dossiers transverses (organisation, carte des formations, programmation et gestion des établissements...).

5- Compétences

Compétences attendues :

► « Savoir faire » ou pratiques professionnelles :

- Bonne connaissance - du système éducatif et des structures académiques
 - des statuts et de la réglementation
 - des filières de formation
- Maîtrise de l'informatique
- Connaissance des systèmes d'information dont EPP

► « Savoirs » ou connaissances associés :

- Encadrer une équipe
- Interpréter la réglementation
- Gérer des procédures complexes d'organisation et de répartition des moyens

► Ressources personnelles ou « savoir être » :

- Aptitude à la discussion, compréhension, écoute et capacité à prendre des positions difficiles



académie
Aix-Marseille **E**

Division de l'Encadrement et des Personnels Administratifs et Techniques

DIEPAT/16-711-981 du 27/06/2016

POSTE VACANT A LA DIVISION DES MOYENS ET DES ETABLISSEMENTS - CHEF DE BUREAU DES LYCEES PROFESSIONNELS

Destinataires : Mesdames et Messieurs les personnels du niveau de la catégorie A

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

Le poste de chef de bureau des lycées professionnels à la Division des Moyens et des Établissements (DME) du rectorat d'Aix-Marseille est vacant à compter du 01 septembre 2016.

Ce poste localisé au rectorat d'Aix-en-Provence – place Lucien Paye est ouvert aux AAE.

Les personnes intéressées sont invitées à se reporter à la fiche de poste ci-jointe et doivent envoyer leur dossier de candidature au plus tard **le vendredi 01 juillet 2016, par voie électronique** à :

- Madame Mialy VIALLET, directrice des relations et ressources humaines :
ce.drrh@ac-aix-marseille.fr
- Monsieur Pascal MISERY, secrétaire général :
ce.sg@ac-aix-marseille.fr
- Monsieur Stéphane BOURDAGEAU, chef de la DME :
ce.dme@ac-aix-marseille.fr

Les candidatures devront être assorties :

- d'une lettre de motivation,
- d'un curriculum vitae,
- du dernier compte rendu d'entretien professionnel,
- d'une copie du dernier arrêté de promotion d'échelon,
- et de toute pièce jugée utile à la valorisation du dossier.

Un exemplaire devra être transmis parallèlement par la voie hiérarchique.

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

FICHE DE POSTE DME **CHEF DU BUREAU DES LYCEES PROFESSIONNELS**

1- ETABLISSEMENT : RECTORAT

- ▶ Service ou division : DME
- ▶ Intitulé du poste : Chef de bureau
- ▶ Statut du poste : A
- ▶ Positionnement du poste dans le service ou la division :
 - Sous l'autorité de : Chef de Division
 - Autonomie du poste, responsabilité (limites) : Responsable de la répartition des moyens d'enseignement des lycées professionnels et du contrôle des moyens de la mission de lutte contre le décrochage scolaire.

2- SITUATION DU POSTE SUR LE PLAN FONCTIONNEL

- ▶ Domaine(s) d'activité : Gestion des moyens enseignants,
- ▶ Volume : 40 EPLE
2700 emplois enseignants
- ▶ Public (personne à qui l'on rend un service) :
 - *en interne* : - corps d'inspection - DAFPIC - DIPE - DBA -MLDS- SAIO – CT ASH - Chefs d'établissements
 - *en externe* : Administration Centrale - Région
- ▶ Relations fonctionnelles (préciser la fréquence) : permanentes avec les chefs d'établissement, au moment des campagnes de carte des formations avec DAFPIC et Région. Selon dossiers avec les autres partenaires.

3- Conditions d'exercice

- ▶ Poste d'encadrement : Oui
Nombre de personnes encadrées (préciser le corps) : 1 catégorie B, 2 catégorie C

- ▶ Les contraintes du poste : périodes de fortes charges au moment de l'élaboration budgétaire et de l'élaboration des dotations globales horaires (DGH), participation à de nombreuses réunions, participation à de nombreuses audiences avec les organisations syndicales, les représentants des personnels enseignants des établissements.

- ▶ Technicité : Connaissance de la réglementation statutaire et financière relative aux personnels enseignants, connaissance des systèmes d'information et capacité à appréhender des modèles de répartition avec une logique mathématique.

- ▶ Les risques du poste : Pressions des établissements

- ▶ Les avantages financiers liés au poste : IFSE groupe 3

4- Missions et activités :

Le chef du bureau participe à l'élaboration du budget académique des moyens et à la ventilation des moyens entre les départements, les lycées et les lycées professionnels. Il prend en considération les évolutions de carte des formations et en budgète les coûts compte tenu des impératifs de la réglementation des formations, d'équilibre budgétaire et de réussite des élèves,

Il élabore le projet de répartition des moyens entre les lycées professionnels (DGH) et contrôle l'impact des mesures en matière d'emplois et de mesures de carte scolaire. Il conduit les entretiens DGH avec les chefs d'établissement.

Il met en œuvre la réglementation relative aux formations et aux statuts des personnels enseignants lorsque 'elle a des conséquences en matière de gestion des moyens (ARA, ARE, IMP, HSA, ORS...),

Il participe à l'élaboration de la carte des formations en lien avec le chef de division, le secrétaire général adjoint chargé de la programmation de rentrée et les partenaires internes et externes du dossier.

Il contrôle l'utilisation des moyens délégués et notamment ceux de la mission de lutte contre le décrochage scolaire.

Il anime le travail du bureau et encadre les personnels du bureau. Il participe à la modernisation des processus de gestion et aux évolutions du secteur de gestion.

5- Compétences

Compétences attendues :

► « Savoir faire » ou pratiques professionnelles :

- Bonne connaissance - du système éducatif et des structures académiques
 - des statuts et de la réglementation
 - des filières de formation
- Maîtrise de l'informatique
- Connaissance des systèmes d'information EPP

► « Savoirs » ou connaissances associés :

- Encadrer une équipe
- Interpréter la réglementation
- Gérer des procédures complexes d'organisation et de répartition des moyens

► Ressources personnelles ou « savoir être » :

- Aptitude à la discussion, compréhension, écoute et capacité à prendre des positions difficiles



Division de l'Encadrement et des Personnels Administratifs et Techniques

DIEPAT/16-711-982 du 27/06/2016

POSTE VACANT DE CHEF DE BUREAU DIPE - GESTION DES PERSONNELS COP - ASSISTANTS ETRANGERS - COORDINATION DU MOUVEMENT ET EPP

Destinataires : Mesdames et Messieurs les personnels du niveau de la catégorie A

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

Le poste de chef de bureau gestion des personnels COP, assistants étrangers, coordination du mouvement et EPP de la Division des Personnels Enseignants (DIPE) du rectorat d'Aix-Marseille est vacant à compter du 01 septembre 2016.

Ce poste localisé au rectorat d'Aix-en-Provence – place Lucien Paye est ouvert aux AAE.

Les personnes intéressées sont invitées à se reporter à la fiche de poste ci-jointe et doivent envoyer leur dossier de candidature au plus tard **le vendredi 01 juillet 2016, par voie électronique** à :

- Madame Mialy VIALLET, directrice des relations et ressources humaines : ce.drrh@ac-aix-marseille.fr
- Madame Isabelle LACROIX, chef de la DIPE : ce.dipe@ac-aix-marseille.fr

Les candidatures devront être assorties :

- d'une lettre de motivation,
- d'un curriculum vitae,
- du dernier compte rendu d'entretien professionnel,
- d'une copie du dernier arrêté de promotion d'échelon,
- et de toute pièce jugée utile à la valorisation du dossier.

Un exemplaire devra être transmis parallèlement par la voie hiérarchique.

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

FICHE DE POSTE :

CHEF DE BUREAU GESTION DES PERSONNELS COP – ASSISTANTS ETRANGERS - COORDINATION DU MOUVEMENT ET EPP

I. IMPLANTATION GEOGRAPHIQUE :

RECTORAT AIX-MARSEILLE place Lucien Paye- AIX-EN-PROVENCE - Division des personnels enseignants, d'éducation et d'orientation (DIPE)

II. POSTE A POURVOIR LE :

01 septembre 2016

III. STATUT DU POSTE :

Personnel de catégorie A

IV. POSITIONNEMENT DU POSTE DANS LA DIVISION :

Placé sous l'autorité du Chef de division

V. NOMBRE DE PERSONNES A ENCADRER :

4 agents (2 agents de catégorie B et 2 agents catégorie C)

VI. ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL :

La division des personnels enseignants, d'éducation et d'orientation (DIPE) assure la gestion individuelle et collective de près de 18 000 enseignants du second degré public (titulaires et non titulaires), 600 CPE et 200 COP.

La division est dirigée par une chef de division assistée d'une adjointe et de 6 chefs de bureaux pour un effectif total de 70 personnes.

VII. MISSIONS

- Coordination des opérations de mouvement des enseignants
- Encadrer 4 gestionnaires assurant la gestion administrative et financière des personnels d'orientation titulaires et non titulaires, des contractuels MLDS, contractuels CFC, intervenants extérieurs et assistants étrangers.
- Coordination EPP et formations des gestionnaires
- Suivi de dossiers transversaux dont les élections professionnelles, mise à jour du site académique, traitement des données et analyse des indicateurs DGRH (requêtes PIAD) et académiques.

Les missions pourront évoluer en fonction de l'organisation de la division.

VIII. COMPETENCES ATTENDUES

- Bonne connaissance d'EPP, des outils de bureautique
- Bonne connaissance du statut des enseignants et de la réglementation
- Savoir conduire une analyse, adapter et synthétiser les informations
- Savoir communiquer
- Rigueur dans la gestion et l'information

IX. RELATIONS

Lien avec les chefs de bureau et gestionnaires, avec la Direction des Systèmes d'Information, les divisions de moyens, DSDEN, corps d'inspection, ministère, EPLE, organisations syndicales.



Division des Moyens et des Etablissements

DME/16-711-25 du 27/06/2016

ARRETE RELATIF A LA MODIFICATION DE LA CARTE DES FORMATIONS DE L'ENSEIGNEMENT GENERAL ET TECHNOLOGIQUE POUR LA RENTREE SCOLAIRE 2016

Destinataires : Etablissements publics du second degré

Dossier suivi par : M. PITOT-BELIN - Tél : 04 42 91 71 55 ; M. GILLARD - Tél : 04 42 91 71 60



LE RECTEUR DE L'ACADEMIE D'AIX MARSEILLE

VU la loi n°88-663 du 22 juillet 1983 relative à la répartition des compétences entre les communes, départements, régions et l'Etat

VU la loi n°2013-595 du 8 juillet 2013 d'orientation et de programmation pour la refondation de l'école de la République

VU l'article L.211.2 modifié du Code de l'éducation

VU la consultation du CAEN en date du 23 mars 2016

VU la consultation des CTA des 25 janvier, 21 mars et 6 juin 2016

-ARRETE-

ARTICLE PREMIER : La carte des formations (brevets de technicien supérieur, enseignements d'exploration, sections européennes et de langues orientales, classes bilangues, enseignements de complément et de spécialité, unités localisées pour l'inclusion scolaire) de l'enseignement général et technologique, pour les établissements publics, est arrêtée conformément aux dispositions mentionnées dans la liste annexée au présent arrêté. Cette liste est définitive au titre de l'année scolaire 2016-2017.

ARTICLE DEUXIEME : Monsieur le secrétaire général de l'académie d'Aix-Marseille est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Aix en Provence, le 21 JUIN 2016

Bernard BEIGNIER

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

EVOLUTION DE LA CARTE DES FORMATIONS
COLLEGES, LYCEES GENERAUX ET TECHNOLOGIQUES PUBLICS
RENTREE SCOLAIRE 2016

OUVERTURES DE FORMATIONS

BREVET DE TECHNICIEN SUPERIEUR

Lycée Aristide BRIAND	Gap	Assistant de gestion de PME/PMI	
Lycée Denis DIDEROT	Marseille	Enveloppe des bâtiments : conception et réalisation	
Lycée Jean PERRIN	Marseille	Métiers de la chimie	
		Conception des produits industriel	
		Conception des processus de réalisation de produits	option A : production unitaire option B : production sérielle
		Europlastics et composites	option CO : conception outillage option POP : pilotage et optimisation de la production
Lycée du REMPART	Marseille	Maintenance des véhicules	option A : voitures particulières
		Conception des processus de réalisation de produits	option B : production sérielle
Lycée Paul LANGEVIN	Martignes	Conception des processus de réalisation de produits	option B : production sérielle
Lycée Philippe de GIRARD	Avignon	Conception des produits industriel	
		Maintenance des véhicules	option A : voitures particulières option B : véhicules de transport routier
Lycée Jean Henri FABRE	Carpentras	Conception des processus de réalisation de produits	option B : production sérielle

ENSEIGNEMENTS TECHNOLOGIQUES

Lycée VAUVENARGUES	Aix-en-Provence	STI2D - Architecture et construction	
Lycée Antoine de SAINT-EXUPERY	Marseille	STI2D- Innovation Technologique et Eco-conception	
		STI2D-Systèmes d'information et numérique	

ENSEIGNEMENTS DE SPECIALITE

Lycée d'ALTITUDE	Briançon	Théâtre	1ère L
Lycée Auguste et Louis LUMIERE	La Ciotat	Cinéma-audiovisuel	1ère L

ENSEIGNEMENTS D'EXPLORATION

Lycée Pierre Gilles DE GENNES	Digne	Informatique et Création Numérique	
Lycée Félix ESCLANGON	Manosque	Informatique et Création Numérique	
Lycée Les ISCLES	Manosque	Informatique et Création Numérique	Régularisation rentrée scolaire 2015
Lycée D'ALTITUDE	Briançon	Informatique et Création Numérique	
Lycée Aristide BRIAND	Gap	Arts du spectacle Informatique et Création Numérique	
Lycée Paul CEZANNE	Aix-en-Provence	Informatique et Création Numérique	Régularisation rentrée scolaire 2015
Lycée VAUVENARGUES	Aix-en-Provence	Informatique et Création Numérique	
Lycée Emile ZOLA	Aix-en-Provence	Informatique et Création Numérique	
Lycée PASQUET	Arles	Informatique et Création Numérique	
Lycée Marie Madeleine FOURCADE	Gardanne	Informatique et Création Numérique	
Lycée Auguste et Louis LUMIERE	La Ciotat	Arts visuels	
Lycée de La MEDITERRANEE	La Ciotat	Informatique et Création Numérique	
Lycée PERIER	Marseille	Informatique et Création Numérique	
Lycée Jean PERRIN	Marseille	Informatique et Création Numérique	
Lycée MARSEILLEVEYRE	Marseille	Informatique et Création Numérique	
Lycée REMPART (DU)	Marseille	Informatique et Création Numérique	
Lycée Saint CHARLES	Marseille	Informatique et Création Numérique	
Lycée Victor HUGO	Marseille	Informatique et Création Numérique	
Lycée Paul LANGEVIN	Martigues	Informatique et Création Numérique	
Lycée Jean LURCAT	Martigues	Informatique et Création Numérique	
Lycée L'EMPERI	Salon de Provence	Informatique et Création Numérique	
Lycée Pierre MENDES FRANCE	Vitrolles	Informatique et Création Numérique	Régularisation rentrée scolaire 2015
Lycée Philippe DE GIRARD	Avignon	Informatique et Création Numérique	
Lycée Frédéric MISTRAL	Avignon	Informatique et Création Numérique	Régularisation rentrée scolaire 2015
Lycée Lucie AUBRAC	Bollène	Informatique et Création Numérique	
Lycée Jean Henri FABRE	Carpentras	Informatique et Création Numérique	
Lycée Alphonse BENOIT	L'Isle/Sorgue	Arts visuels Informatique et Création Numérique	Régularisation rentrée scolaire 2015

UNITES LOCALISEES POUR L'INCLUSION SCOLAIRE**Collèges**

Collège André HONNORAT	Barcelonnette	Trouble Spécifique du Language et des Apprentissages	Régularisation rentrée scolaire 2011
Collège André MALRAUX	Fos-sur-Mer	Trouble des Fonctions Cognitives ou Mentales	
Collège Louis PASTEUR	Marseille	Trouble Spécifique du Language et des Apprentissages Trouble de la Fonction Auditive	
Collège Paul GAUTHIER	Cavaillon	Trouble des Fonctions Cognitives ou Mentales	

SECTIONS SPORTIVES SCOLAIRES**Collèges**

Collège Henri LAUGIER	Forcalquier	Tennis	
Collège Gabriel PERI	Gardanne	Hand-ball	
Collège Jean DE LA FONTAINE	Géménos	Rugby	
Collège Emilie DE MIRABEAU	Marignane	Tennis	
Collège Henri WALLON	Marseille	Basket-ball féminin	

Lycées

Lycée MARSEILLEVEYRE	Marseille	Football féminin	
Lycée Jean PERRIN	Marseille	Rugby	
Lycée Ismaël DAUPHIN	Cavaillon	Athlétisme	

EVOLUTION DE LA CARTE DES LANGUES

SECTIONS EUROPEENNES

Lycée Pierre GILLES DE GENNES	Digne les Bains	Anglais	DNL : Enseignement transversal en STI2D DNL : Biotechnologies en STL
Lycée Paul CEZANNE	Aix en Provence	Italien de 2 nd e à Terminale L-ES et S	DNL : Histoire-Géographie - <i>Régularisation RS 2015</i>
		Italien en 1 ^{ère} et Terminale STMG	DNL : Histoire-Géographie - <i>Régularisation RS 2015</i> DNL : Management - <i>Régularisation RS 2015</i>
Lycée VAUVENARGUES	Aix en Provence	Anglais en seconde	DNL : Histoire-Géographie
		Allemand en 1 ^{ère} S	DNL : Mathématiques (en remplacement de la DNL SI)
Lycée Antoine DE SAINT EXUPERY	Marseille	Anglais en 1 ^{ère} et Terminale ES et L	DNL : Philosophie - <i>Régularisation RS 2015 pour les 1^{ère}</i>
		Anglais en 2 nd e et 1 ^{ère} S	DNL : Sciences Physiques <i>Régularisation RS 2014 en 2nde et RS 2015 en 1^{ère} S</i>
Lycée Marie CURIE	Marseille	Italien en 1 ^{ère} et Terminale STMG	DNL : Economie-Management DNL : Philosophie
Lycée Jean MONNET	Vitrolles	Allemand	DNL : Enseignement Moral et Civique (en remplacement de la DNL Histoire-Géographie pour les RS 2016 et RS 2017)
Lycée Charles DE GAULLE	Apt	Allemand	DNL : Histoire-Géographie
Lycée Frédéric MISTRAL	Avignon	Anglais	DNL : Mathématiques
Lycée Lucie AUBRAC	Bollène	Allemand	DNL : Histoire-Géographie DNL : SES

FERMETURES DE FORMATIONS

BREVET DE TECHNICIEN SUPERIEUR

Lycée Aristide BRIAND	Gap	Assistant de manager	0,5 division
Lycée Denis DIDEROT	Marseille	Enveloppe du bâtiment : façades-étanchéité	rénovation diplôme
		Chimiste	rénovation diplôme
Lycée Jean PERRIN	Marseille	Industrialisation des produits mécaniques	rénovation diplôme
		Etude et réalisation d'outillages de mise en forme de matériaux	rénovation diplôme
		Industries plastiques "Europlastic" à référentiel commun européen	rénovation diplôme
		Conception de produits industriels	rénovation diplôme
		Après-vente automobile opt. Véhicules particuliers	rénovation diplôme
Lycée du REMPART	Marseille	Industrialisation des produits mécaniques	rénovation diplôme
Lycée Paul LANGEVIN	Martigues	Industrialisation des produits mécaniques	rénovation diplôme
Lycée Philippe de GIRARD	Avignon	Après-vente automobile opt. Véhicules particuliers	rénovation diplôme
		Après-vente automobile opt. Véhicules industriels	rénovation diplôme
Lycée Jean Henri FABRE	Carpentras	Industrialisation des produits mécaniques	rénovation diplôme

ENSEIGNEMENTS D'EXPLORATION

Lycée Auguste et Louis LUMIERE	La Ciotat	Biotechnologies Biotechnologies/Santé et social	Enseignement d'exploration
Lycée Jean LURCAT	Martigues	Latin Italien LV3	Enseignement d'exploration
Lycée Alphonse BENOIT	L'Isle sur la Sorgue	Arts du son	Enseignement d'exploration

ENSEIGNEMENTS FACULTATIFS

Lycée Auguste et Louis LUMIERE	La Ciotat	Musique	en seconde
--------------------------------	-----------	---------	------------

SECTIONS SPORTIVES SCOLAIRES

Collège Jacques MONOD	Les Pennes Mirabeau	Tennis
-----------------------	------------------------	--------

Lycée Jean Henri FABRE	Carpentras	Rugby
------------------------	------------	-------

EVOLUTION DE LA CARTE DES LANGUES**CLASSES BILINGUES**

Collège les BARTAVELLES	Marseille	Anglais-Allemand
-------------------------	-----------	------------------

Collège André CHENIER	Marseille	Anglais-Allemand
-----------------------	-----------	------------------

Collège Sylvain MENU	Marseille	Anglais-Allemand
----------------------	-----------	------------------

Collège Frédéric MISTRAL	Avignon	Anglais-Allemand
--------------------------	---------	------------------

Collège Rosa PARKS	Cavaillon	Anglais-Allemand
--------------------	-----------	------------------

Collège Jean BOUIN	L'Isle-sur-la-Sorgue	Anglais-Allemand
--------------------	----------------------	------------------

Collège CHÂTEAU DOUBLE	Aix en Provence	Anglais-Arabe
------------------------	-----------------	---------------

Collège Simone DE BEAUVOIR	Vitrolles	Anglais-Arabe
----------------------------	-----------	---------------

Collège Joseph VERNET	Avignon	Anglais-Italien
-----------------------	---------	-----------------



Division des Examens et Concours

DIEC/16-711-1667 du 27/06/2016

BACC5 @AUREATS - SESSION 2016 - INSTRUCTIONS RELATIVES AU REGLEMENT DES INDEMNITES DUES AUX CHEFS DE CENTRES DES BACCALAUREATS ET A LEURS ADJOINTS

Référence : décret n°2012-923 du 27 juillet 2012 - Arrêté du 27 juillet 2012 parus au JO n°175 du 29 juillet 2012

Destinataires : Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement

Dossier suivi par : Mme NICCOLINI-AUDEON - Tel : 04 42 91 72 86 - Fax : 04 42 91 75 02

1 - Montant global des indemnités

Le montant global des indemnités est calculé sur la base du nombre de journées pendant lesquelles se déroulent des épreuves, convocables par le rectorat, ainsi que du nombre de candidats journalièrement affectés au centre d'examen.

En application de l'article premier de l'arrêté du 27 juillet 2012 le montant journalier de l'indemnité est déterminé sur la base suivante :

- de 1 à 600 candidats : 173 euros
- au-dessus de 600 candidats : 230 euros

Pourront également être décomptées en supplément, sur la base de 173 euros dans la limite de trois, les journées nécessaires aux différentes opérations exigées par l'organisation de l'examen. Seront pris en compte le nombre de candidats et de jurys affectés et les sujétions particulières liées notamment à l'acheminement des copies.

Les chefs de centre des baccalauréats général, technologique et professionnel ne doivent compléter qu'un seul état.

2 - Répartition des indemnités entre le chef de centre et les personnels de l'établissement

En fonction des sujétions et des responsabilités effectivement assumées et sur proposition du chef d'établissement désigné comme chef de centre d'examen, l'indemnité sera répartie entre le chef de centre et les personnels de l'établissement qui ont participé aux opérations liées à l'organisation de l'examen du baccalauréat.

A cet effet, les annexes 1 et 2 devront m'être adressées **par courrier au plus tard le 11 juillet 2016**.

Il est à noter que les personnels indemnisés lors des sessions précédentes mais non rémunérés par le rectorat devront transmettre :

- en cas de changement d'adresse : un justificatif de domicile récent
- en cas de changement de domiciliation bancaire, un nouveau relevé d'identité bancaire avec adresse

Il en est de même pour les demandes de régularisation sur les sessions précédentes.

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

A remplir par le chef de centre et par chacun des personnels désignés

INDEMNITES DUES AU CHEF DE CENTRE ET A SES ADJOINTS

pour l'organisation de l'examen du baccalauréat SESSION

Décret n°2012-923 du 27 juillet 2012

Cachet du centre d'épreuves

--

Nom d'usage :	
Nom patronymique :	
Prénom :	Date de naissance :
Grade :	Fonction :

NUMEN (13 caractères)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

N° INSEE (sécurité sociale) + clé

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

N° Compte

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(joindre un RIB ou un RIP en cas de changement de domiciliation bancaire)

Adresse personnelle :

Changement intervenu depuis la session précédente :

- Adresse** *(joindre un justificatif de domicile récent)*
- R.I.B** *(joindre un relevé d'identité bancaire avec adresse)*

Fait à
Le
L'intéressé(e)

(1) Rayer la mention inutile

REPARTITION DES INDEMNITES ENTRE LE CHEF DE CENTRE ET SES ADJOINTS**Session 201.....**

Nom du centre d'examen :

	Nom prénom	Pourcentage
Chef de centre		
Autres personnels		
-		
-		
-		
-		
-		
TOTAL		100 %

Le décompte du nombre de candidats par jour d'épreuve est effectué par la DIEC par extraction de l'application informatique OCEAN :

A le

Le chef de centre (cachet et signature)



académie
Aix-Marseille **E**

Service Académique d'Information et d'Orientation

SAIO/16-711-80 du 27/06/2016

MISSION DE LUTTE CONTRE LE DECROCHAGE SCOLAIRE (MLDS) - RECRUTEMENT COORDONNATEURS BASSIN

Destinataires : Tous destinataires

Dossier suivi par : Mme GAYDON, chargée de mission - Mme NUNES, collaboratrice MLDS

Un poste de coordonnateur MLDS est à pourvoir pour la rentrée 2016 :

- Marseille
- Département 04, Alpes de Hautes Provence

Vous trouverez en annexe le profil de poste. Une expérience de formateur et/ou d'accompagnement de jeunes gens en difficulté est vivement conseillée. Les candidatures (CV et lettre de motivation) devront parvenir par voie électronique à olga.nunes@ac-aix-marseille.fr pour le 01 juillet au plus tard, délai de rigueur (les éventuelles pièces justificatives seront demandées ultérieurement).

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

PROFIL DE POSTE

Coordonnateur MLDS

MISSION

Mission principale : Mise en œuvre de la prévention et de la lutte contre le décrochage scolaire au travers des dispositifs MLDS

Missions du poste :

- Coordonner les différentes actions d'un bassin ou plusieurs : liaison avec les formateurs des différentes actions, diagnostic et conception des actions.
- Impulser et participer au partenariat en liaison avec les objectifs de la politique académique.
- Travailler en collaboration avec le responsable académique MLDS.

ACTIVITES

1. Coordination des équipes et des actions

- Assurer la diffusion des informations afférant au fonctionnement des actions.
- S'assurer de la pertinence des dispositifs en fonction des besoins et en liaison avec les partenaires du réseau Foquale au sein d'un même bassin.
- Animer et réguler les équipes, permettre des échanges de pratiques.
- S'assurer des besoins des dispositifs (remplacements, recrutements des intervenants ...).

2. Le partenariat

- Se faire connaître dans le bassin et être reconnu comme personne ressource, porter la politique académique de prévention du décrochage scolaire auprès des différents partenaires (intra et interinstitutionnel).
- Participer aux réunions fonctionnelles PSAD et FOQUALE.
- Travailler en partenariat avec DCIO pour mettre en œuvre les premiers contacts et les entretiens avec les jeunes décrocheurs.
- Avoir des liens étroits avec les partenaires du terrain : ML, associations, ...

3. Travail en collaboration avec responsable académique

- Etre conseiller technique auprès du responsable académique de la MLDS
- Participer aux réflexions sur les évolutions MLDS avec apport de son expertise du terrain

- S'assurer de la remontée des informations afférentes aux formateurs (rapports d'activité, remontées en flux, ...), aux actions (appels à projet, budget, ...)
- Participer à toutes les réunions de travail nécessaires.
- Assurer la transmission des informations à tous les échelons hiérarchiques.

LIEU D'EXERCICE

Le coordonnateur MLDS est rattaché administrativement et exerce ses fonctions au sein d'un établissement scolaire implanté dans un bassin d'éducation et de formation. Le coordonnateur est placé sous l'autorité du chef d'établissement.

COMPETENCES ET QUALITES REQUISES

- Organisation (autonomie, concevoir et piloter un projet),
- Rigueur (appliquer les règles et les procédures),
- Travail d'équipe, adaptabilité, avoir des qualités relationnelles (encadrer, coordonner une équipe),
- Impulser la mise en œuvre des partenariats,
- Maîtriser les TICE et avoir des qualités rédactionnelles,
- Savoir rendre compte,
- Etre créatif, innovant, réactif,
- Jouer un rôle de conseil ou d'aide à la décision

Les candidats dont les dossiers auront été pré sélectionnés seront reçus pour un entretien.

Acte de candidature : CV et lettre de motivation à faire parvenir à la MLDS avant le 1^{er} juillet 2016 par voie électronique seulement à l'adresse suivante : olga.nunes@ac-aix-marseille.fr.

DELAI DE RIGUEUR



académie
Aix-Marseille **E**

Service Académique d'Information et d'Orientation

SAIO/16-711-81 du 27/06/2016

MISSION DE LUTTE CONTRE LE DECROCHAGE SCOLAIRE (MLDS) - RECRUTEMENT FORMATEUR

Destinataires : Tous destinataires

Dossier suivi par : Mme GAYDON, chargée de mission - Mme NUNES, collaboratrice MLDS

Un poste de formateur MLDS est à pourvoir pour la rentrée 2016 :

- Marseille

Vous trouverez en annexe le profil de poste. Une expérience de formateur et/ou d'accompagnement de jeunes gens en difficulté est vivement conseillée. Les candidatures (CV et lettre de motivation) devront parvenir par voie électronique à olga.nunes@ac-aix-marseille.fr pour le 1^{er} juillet 2016 au plus tard, délai de rigueur (les éventuelles pièces justificatives seront demandées ultérieurement).

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

FICHE DE POSTE

Formateur MLDS

MISSION

Mission principale : Mise en œuvre de la lutte contre le décrochage scolaire au travers des dispositifs MLDS

Missions du poste :

- Prévention : accompagnement des équipes de collège, LP et LGT, transmission d'expertise auprès du référent décrochage scolaire.
- Intervention : élaboration, prescription et mise en œuvre des parcours personnalisés en LP et LGT.
- Remédiation : mise en œuvre des différents modules des DAQ (ingénierie, pédagogie, administratif).

ACTIVITES

1. Prévention

- Contacts avec les établissements
- Informations aux équipes direction, enseignantes et éducatives
- Liaisons avec le référent décrochage scolaire
- En LP et LGT travail avec les élèves en décrochage et mise en place des parcours et passerelles.

2. Intervention

- Entretiens (de positionnement, de situation, d'aide ...) : 3PRS, passerelles,
- Elaboration d'un portefeuille de compétences
- Tutorat tout au long du parcours (école, entreprise, démarches individuelles ...)
- Accueil d'élèves exposés au décrochage, ayant décroché, ...

3. Remédiation

- Concevoir et proposer des actions adaptées aux besoins en accord avec les directions des établissements
- Recevoir et orienter les jeunes
- Constituer des équipes pédagogiques (enseignants et non enseignants)
- Prendre en charge le groupe classe notamment autour du projet professionnel
- Suivre le bon déroulement des actions
- Assurer la transmission des informations à tous les échelons hiérarchiques.

CONTEXTE D'EXERCICE

Le formateur MLDS exerce ses fonctions au sein d'un établissement scolaire implanté dans un bassin d'éducation et de formation. De ce fait, il assiste aux réunions fonctionnelles des établissements. Le formateur est placé sous l'autorité du chef d'établissement.

COMPETENCES REQUISES

- Licence requise.
- Organisation (autonomie, piloter un projet)
- Rigueur (appliquer les règles et les procédures)
- Travail d'équipe, adaptabilité (encadrer, animer une équipe)
- Initier et conduire des partenariats
- Encadrer des jeunes en ruptures
- Maîtriser les TICE
- Savoir rendre compte
- Respect de la hiérarchie
- Créativité, innovation
- Conduite d'entretiens



Pôle académique des bourses nationales

DSDEN84/16-711-18 du 27/06/2016

RENOVATION DES BOURSES NATIONALES

Destinataires : Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement du second degré et directeurs d'établissement privé

Dossier suivi par : Mme THERON - Tel : 04 90 27 76 16 - Fax : 04 90 27 76 38

La rénovation du système des bourses nationales d'étude de lycée vise à une simplification du dispositif tout en conservant un nombre de boursiers équivalent. Cette réforme doit conduire à rendre le dispositif plus lisible pour les familles et à le mettre en cohérence avec le système des bourses nationales de collège et du supérieur.

Cette rénovation vise essentiellement les bourses nationales de lycée, et plus accessoirement les bourses nationales de collège.

Le décret n°2016-328 du 16 mars 2016 modifie le code de l'éducation Livre V, précise les dispositions transitoires et abroge certains dispositifs annexes.

I - Des critères d'attribution harmonisés

Le nombre d'enfants à charge : chaque enfant, dont le candidat à bourse, ouvre le droit à un point de charge (dans la limite de 8 points de charge).

La réglementation actuelle pour les bourses de lycée permettait de prendre en considération 10 types de situations différentes (selon l'activité professionnelle ou non des parents, les charges spécifiques liées à un enfant en situation de handicap, à un conjoint en longue maladie ou maladie longue durée,...).

La justification des ressources par le revenu fiscal de référence de l'année N-2 ou N-1.

La réglementation actuelle pour les bourses de lycée ne permettra plus de prendre en considération les revenus de l'année en cours.

II - Un barème par échelons

Les bourses de collège conserveront **3 échelons** (en remplacement des trois taux actuels).
Les bourses de lycée seront attribuées selon **6 échelons**.

Le scénario retenu pour les bourses de lycée vise à réduire le nombre d'exclus en conservant une répartition équilibrée des boursiers dans le barème.

Un nombre de boursiers équivalent à celui du barème actuel (+0,9%) et seuls 1,8% des boursiers actuels sont exclus du droit à bourse.

L'ensemble des boursiers du collège accédant au lycée bénéficient du droit à bourse au lycée, à situation familiale équivalente.

La répartition des boursiers dans les échelons est plus équilibrée que dans le système actuel où une majorité de boursiers bénéficiaient de 6 à 10 parts de bourse alors que le barème permettait d'attribuer de 3 à 10 parts (valeur part : 45,33 en 2015).

Les valeurs annuelles des échelons (de 393 € à 834 €) sont contenues afin de permettre d'intégrer un maximum de boursiers.

III - Une bourse au mérite révisée

Seules les bourses au mérite de droit (liées à une mention « bien » ou « très bien » au DNB) seront conservées. Cette proposition permet une attribution homogène de ce complément de bourse sur tout le territoire.

Un nouveau montant de bourse au mérite : les élèves boursiers bénéficieront d'un complément progressif de 120 € par échelon, avec un montant annuel de l'aide au mérite *variant de 402 € à l'échelon 1 à 1 002 € à l'échelon 6.*

IV - Les autres primes

Les **primes d'entrée** en 2de, en 1ère et en Tle sont supprimées, le montant correspondant est intégré au calcul des valeurs d'échelon.

La **prime de qualification** attribuée actuellement à tous les boursiers de lycée en CAP ou 2nde de baccalauréat professionnel est également supprimée, le montant correspondant est intégré au calcul des valeurs d'échelon.

La **prime d'équipement** accordée aux élèves boursiers de CAP, Bac Pro ou Techno qui entrent en première année d'une formation inscrite dans certaines spécialités est maintenue. La liste des spécialités sera actualisée.

La **prime d'internat** est maintenue pour les élèves boursiers internes.

V - Autres dispositifs

Les trois dispositifs suivants sont supprimés :

- Exonération des frais de pension ou demi-pension en EREA et ERPD
- Bourses d'enseignement d'adaptation (qui étaient accordées aux moins de 16 ans)
- Remises de principe sur la fréquentation simultanée par plus de deux enfants de la même famille du service de demi-pension ou de pension.

VI - Application progressive de la rénovation pour les bourses de lycée

Le nouveau dispositif s'appliquera à tous les nouveaux boursiers de lycée à la rentrée 2016.

Seuls les élèves déjà boursiers qui rentreront à cette date en 2ème année de CAP ou BMA, en 1ère et en Tle de baccalauréat ou de brevet de technicien continueront de bénéficier du système de bourse actuel jusqu'à la fin de la durée théorique de leur scolarité.

Tous les réexamens de ressources pour les élèves redoublant ou changeant d'orientation conduiront à une attribution dans le nouveau dispositif, *y compris pour les élèves de 1er cycle en lycée.*

Les deux dispositifs cohabiteront jusqu'à ce que les derniers bénéficiaires du système actuel quittent le lycée (2 ans – juin 2018).

Signataire : Dominique BECK, Directeur académique des services de l'éducation nationale de Vaucluse