

académie
Aix-Marseille



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



Bulletin académique

n° 718

du 3 octobre 2016



Sommaire

Secrétariat Général		
- Directeur Délégué aux Formations Professionnelles et Technologiques - Appel à candidature		3
- Positionnement pour la préparation du BTS, BAC professionnel, BP, MC et du CAP en formation initiale ou continue		4
Service Académique des Etablissements Publics Locaux d'Enseignement		
- Carte comptable académique		15
Division des Personnels Enseignants		
- Accès des personnes handicapées à l'éducation nationale - Recrutement de personnels enseignants, d'éducation et d'orientation pour la rentrée scolaire 2017		26
Division de l'Encadrement et des Personnels Administratifs et Techniques		
- Mouvement des personnels de direction - Rentrée scolaire 2017		35
- Mouvement spécifique sur poste labellisé REP+ et EREA/ERPD des personnels de direction - Rentrée scolaire 2017		38
Division des Examens et Concours		
- Baccalauréats général, technologique - Session 2017 - Ouverture et clôture du registre des inscriptions aux épreuves terminales et anticipées		41
- Ouverture et clôture du registre des inscriptions des examens professionnels - Session 2017		43
- Baccalauréats général, technologique et professionnel - Fraudes aux baccalauréats pour plagiat		45
- Baccalauréats général, technologique et brevet de technicien supérieur - Prévisions des capacités d'accueil des centres d'examen - Session 2017		46
Service Santé et Social		
- Modalités de mise en œuvre des plans d'accompagnement personnalisés		48

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



Secrétariat Général

SG/16-718-149 du 03/10/2016

DIRECTEUR DELEGUE AUX FORMATIONS PROFESSIONNELLES ET TECHNOLOGIQUES - APPEL A CANDIDATURE

Référence : circulaire n° 2011-215 du 1 décembre 2011 publiée au BOEN n° 46 du 15 décembre 2011

Destinataires : Mesdames et Messieurs les enseignants des lycées professionnels et lycées généraux et technologiques publics

Dossier suivi par : Division des personnels enseignants - M. LOPEZ PALACIOS - Tel : 04 42 91 74 39 - william.lopez-palacios@ac-aix-marseille.fr

Les enseignants titulaires de l'académie justifiant d'une expérience professionnelle d'au moins 5 ans dans l'enseignement ou la formation, dont les compétences correspondent ou se rapprochent de celles décrites dans le paragraphe B du référentiel métier de la circulaire de référence, peuvent candidater sur la fonction de directeur délégué aux formations professionnelles et technologiques (DDFPT).

Les enseignants qui souhaitent s'inscrire dans cette démarche doivent adresser leur dossier de candidature **avant le 4 novembre 2016**, le cachet de la poste faisant foi, au rectorat de l'académie d'Aix-Marseille – division des personnels enseignants, à l'attention de Monsieur LOPEZ PALACIOS. **Place Lucien** Place Lucien Paye Paye 13621 AIX-EN-PROVENCE.

Le dossier de candidature doit comporter :

- un curriculum vitae,
- une lettre de motivation,
- un rapport d'inspection récent
- un dossier permettant d'explicitier, à travers quelques exemples significatifs, en quoi l'expérience et les activités menées par le candidat correspondent ou peuvent être mises en perspective avec des missions et compétences requises pour l'exercice de la fonction de DDFPT telles qu'elles sont décrites dans la circulaire n° 2011-215 du 1 décembre 2011 publiée au BOEN n° 46 du 15 décembre 2011 (2 pages dactylographiées maximum).

Les dossiers de candidature seront examinés par une commission académique qui réalisera une première sélection.

Les candidats retenus seront ensuite reçus en entretien individuel durant 30 minutes par la commission académique courant novembre.

Les candidats reconnus aptes à exercer la fonction de DDFPT seront inscrits sur une liste pour une durée de 3 ans. Ces derniers pourront avec leur accord et selon les cas :

- être affectés pour une année probatoire sur un poste dans le cadre du mouvement national;
- assurer de manière temporaire la fonction de DDFPT sur un poste libéré après le mouvement ;
- être retenus comme candidats potentiels au mouvement pour les années suivantes auquel ils devront confirmer leur participation.

La commission académique est composée d'un président, désigné par M. le recteur, de membres issus des corps d'inspection, de personnels de direction, de DDFPT titulaires et de responsable de la DRRH.

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



académie
Aix-Marseille **E**

Secrétariat Général

SG/16-718-150 du 42646

POSITIONNEMENT POUR LA PREPARATION DU BTS, BAC PROFESSIONNEL, BP, MC ET DU CAP EN FORMATION INITIALE OU CONTINUE

Destinataires : Chefs d'établissement public / privé, GRETA, CFA

Dossier suivi par : Mme BRIOUDE, Secrétaire Générale Adjointe

L'arrêté du 9 mai 1995 relatif au positionnement prévoit la mise en place de procédures d'**aménagement de la durée de formation** exigée pour se présenter à l'examen.

NB : Les décrets du 10 juin 2016 et du 28 juillet 2016 précisent qu'il n'y a plus de durée minimale de formation en centre pour les stagiaires de la formation continue en CAP, Bac Pro et BTS.

L'aménagement respecte les seuils minima fixés par la réglementation.

*La procédure de positionnement est **distincte de la procédure de dispense d'épreuves** telle qu'elle est organisée dans le cadre de la Validation des Acquis Professionnels. Il s'agit en effet d'un acte relevant de la formation et non de la certification.*

L'aménagement de la durée de la formation est effectué à la demande du candidat.

La procédure doit prendre place au début du cycle de formation pour les candidats de la formation initiale (sous statut scolaire ou en apprentissage).

Pour les stagiaires de la formation continue, la procédure ne concerne que l'aménagement de la durée de la période de formation en milieu professionnel (CAP, Bac Pro ou BTS). Cet aménagement doit intervenir avant la signature de la convention ou du contrat. Pour toute information utile vous prendrez l'attache du secrétariat de la formation continue (DAFPIC).

La décision est prise par le recteur

➤Après avis de **l'équipe pédagogique** de l'établissement d'accueil **et des corps d'Inspection** concernés.

➤Pour les candidats de la formation initiale : *sous statut scolaire ou en apprentissage* dans un établissement public ou privé sous contrat ou hors contrat.

Éléments pris en compte

- ↘ Les **études** suivies en France ou à l'étranger,
- ↘ Les **titres** ou **diplômes** français ou étrangers possédés par le candidat,
- ↘ Les **compétences professionnelles**, pour les candidats de la formation continue et uniquement pour une demande de réduction de la durée des périodes de formation en milieu professionnel,
- ↘ Les éléments résultant d'une décision de Validation des Acquis,
 - validation de certaines épreuves dans le cas d'une validation partielle
 - dispenses d'épreuves ou d'unités par équivalence de diplômes
 - enseignements complémentaires à suivre le cas échéant.

La décision de l'aménagement de la durée de formation intervient au plus tard à la fin du mois qui suit l'inscription « conditionnelle » du candidat dans l'établissement de formation.

La décision prise par un recteur est applicable dans l'ensemble des établissements de formation de l'académie dans laquelle elle a été prononcée : elle est conservée en cas de changement de formation.

Elle vaut pour toute inscription au même diplôme dans une autre académie.

Elle n'est valable qu'au titre de la spécialité de CAP, BP, Bac professionnel ou BTS préparée.

MODALITÉS PRATIQUES

Où se procurer le dossier ?

- Le candidat peut se procurer un dossier auprès de **l'établissement de formation**.
- Le dossier peut également être **téléchargé** sur le site du rectorat.

Les candidats individuels (s'ils ont un diplôme de même niveau que celui qu'ils préparent ou s'ils ont suivi l'intégralité de la formation y conduisant) peuvent prendre l'initiative de compléter le dossier sans passer par un centre de formation.

Composition du dossier

- ↘ La demande de positionnement du candidat (cf annexe 1) avec l'énumération détaillée et précise de tous ses acquis en formation (diplômes et titres français ou étrangers), qualification, compétences et expériences professionnelles.
- ↘ Les pièces justificatives des acquis (copies de diplômes, titres, attestations de scolarité, de suivi de stage, de travail, d'employeur, bénéfiques/dispenses d'épreuves ou d'unités).
- ↘ Le résultat d'entretiens et/ou des tests (réalisés dans l'établissement de formation public ou privé sous contrat) permettant une appréciation au cas par cas et l'avis de l'équipe pédagogique.

Dépôt du dossier

Le dossier dûment complété est transmis à l'établissement d'accueil **avant l'entrée en formation ou immédiatement à l'entrée en formation et au plus tard dans les quinze jours qui suivent cette admission.**

↳ Candidats à une **formation initiale** dans un établissement public ou privé sous contrat / hors contrat :

L'équipe pédagogique donne un avis circonstancié et transmet sans délai au secrétariat du :

Corps d'inspection - Rectorat
Place Lucien Paye
13621 Aix en Provence cedex 1
04.42.91.70.42 / 70.41
ce.i.en@ac-aix-marseille.fr

↳ Candidats à une **formation initiale** par la voie de **l'apprentissage** :

L'équipe pédagogique donne un avis circonstancié et transmet sans délai au secrétariat du SAIA

Secrétariat SAIA - Rectorat
Place Lucien Paye
13621 Aix en Provence cedex 1
04.42.91.71.88.05 / 88.27
ce.saia@ac-aix-marseille.fr

Remarque

Pour les candidats relevant du CNED, la procédure est entièrement conduite par le **CNED**, et la décision est prise par le recteur directeur du CNED.

Arrêté de décision

La décision de positionnement est prise par Monsieur le recteur

Communication de la décision

La décision de positionnement intervient au plus tard à la fin du mois qui suit l'admission du candidat dans l'établissement de formation.

Toute décision de refus du positionnement doit être justifiée.

↳ La décision de positionnement est transmise par le secrétariat des corps d'inspection ou du SAIA à l'intéressé, qui doit en **remettre une copie à son établissement** de formation, et en **conserver un exemplaire pour le produire au jury d'examen.**

TEXTES DE REFERENCE

➤ **Brevet de Technicien Supérieur (BTS)** : décret n° 2013-756 du 19 août 2013 relatif aux dispositions réglementaires de l'organisation des enseignements supérieurs. Décret n° 2016-1037 du 28 juillet 2016.

➤ **Baccalauréat Professionnel (BAC PRO)** et le Brevet Professionnel (BP) : décret n° 95-663 et n° 95-664 du 9 mai 1995 modifié - circulaire n° 97-075 du 18 mars 1997. Décret n° 2016-771 du 10 juin 2016.

➤ **Mention complémentaire (MC)** : *décret n° 2001-286 du 28 mars 2001, modifié par le décret n° 2004-748 du 21 juillet 2004 et complété par le décret n° 2007-497 du 30 mars 2007 - D 337-144 du code de l'Éducation.*

➤ **Certificat d'Aptitude Professionnelle (CAP)** : décret n° 2002-463 du 4 avril 2002 modifié par le décret 2004-749 du 22 juillet 2004. Décret n° 2016-772 du 10 juin.

➤ **Pour la formation continue** : Décret n° 2016-772 du 10 juin 2016 (CAP), décret n° 2016-771 du 10 juin 2016 (Bac Pro), décret n° 2016-1037 du 28 juillet 2016 (BTS).

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

Procédure académique de positionnement réglementaire

Étapes	Démarches	Intervenants	Périodes
Inscription de l'élève, de l'apprenti (sous condition de contrat d'apprentissage) ou du stagiaire de la formation continue dans l'établissement	Informations et inscription hors vacances scolaires	Services d'accueil et administratifs de l'établissement	Juin - septembre
Bilan personnalisé, adapté au diplôme visé	Positionnement pédagogique	Équipe pédagogique	Avant ou à l'entrée en formation
Constitution du dossier de positionnement réglementaire	Proposition d'un aménagement du parcours de formation, par l'équipe pédagogique en accord avec l'équipe de direction	Référent pédagogique	
Transmission du dossier	<ul style="list-style-type: none"> - FI sous statut scolaire => secrétariat des corps d'inspection - FI sous statut apprentissage => secrétariat du SAIA - FC sous statut de la formation continue => secrétariat de la formation continue (DAFPIC) 	Établissement	Au plus tard un mois après l'entrée en formation
Instruction du dossier	Instruction du dossier par les corps d'inspection	Corps d'inspection	
Validation du positionnement	Décision par rapport au positionnement Enregistrement de la décision par les secrétariats SAIA et/ou corps d'inspection selon le statut du demandeur	Recteur ou son délégué	
Notification de la décision	<p>La décision est transmise à l'établissement</p> <ul style="list-style-type: none"> - FI sous statut scolaire => secrétariat des corps d'inspection - FI sous statut apprentissage => secrétariat du SAIA - FC sous statut de la formation continue =>secrétariat de la formation continue (DAFPIC) uniquement réduction des périodes de formation en milieu professionnel 	SAIA / DAFPIC Corps d'inspection	Dans le mois qui suit la réception de la demande
Formation	Formation en fonction de la décision prise	Équipe pédagogique	Dès réception de la décision
Inscription à l'examen	Inscription en ligne du candidat	Candidat	Calendrier selon le type de diplôme

DEMANDE DE POSITIONNEMENT
RÈGLEMENTAIRE

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

- BTS
 BAC PRO
 BREVET PROFESSIONNEL
 MC
 CAP

- ÉLÈVE
 APPRENTI
 STAGIAIRE de la formation
continue

En référence :

- **Brevet de Technicien Supérieur (BTS)** : décret n° 2013-756 du 19 août 2013 relatif aux dispositions réglementaires de l'organisation des enseignements supérieurs. Décret n° 2016-1037 du 28 juillet 2016
- **Baccalauréat Professionnel (BAC PRO) et le Brevet Professionnel (BP)** : décret n° 95-663 et n° 95-664 du 9 mai 1995 modifié - circulaire n° 97-075 du 18 mars 1997. Décret n° 2016-771 du 10 juin 2016
- **Mention complémentaire (MC)** : décret n° 2001-286 du 28 mars 2001, modifié par le décret n° 2004-748 du 21 juillet 2004
- **Certificat d'Aptitude Professionnelle (CAP)** : décret n° 2002-463 du 4 avril 2002 modifié par le décret 2004-749 du 22 juillet 2004. Décret n° 2016-772 du 10 juin 2016

Mme / M : Épouse :

Prénoms :

Né(e) le : à

Adresse :

Code Postal : |_|_|_|_|_| Ville :

Tél : |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_| Courriel :@.....

Dernier diplôme préparé : Année : Obtenu : oui / non

INTITULÉ DU DIPLOME ENVISAGÉ (intitulé exact avec Option si besoin) :
ÉTABLISSEMENT DE FORMATION CONCERNÉ :
AMÉNAGEMENT DEMANDÉ : durée en heures de la formation demandée en établissement et en entreprise
DEMANDE DE RÉDUCTION DE LA DURÉE DES PÉRIODES DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL uniquement pour les stagiaires de la formation continue.....

(1) à remplir par le référent du positionnement

Date de début de la formation :	Date de fin de la formation :
Nombre d'heures en centre :	Nombre de semaines PFMP* :
Modalité de validation : <input type="checkbox"/> Ponctuel	<input type="checkbox"/> CCF

* PFMP : Période de Formation en Milieu Professionnel

Je certifie exact,
Date et signature du candidat :

➤ **PARCOURS SCOLAIRE**

(joindre toutes les pièces justificatives nécessaires)

DIPLOMES	Dates	INTITULÉ du DIPLOME	Dispenses d'Épreuves ou d'Unités (1)
OBTENUS (Français/Etrangers) Dispenses par équivalences : Epreuves :			
Obtenus partiellement Epreuves obtenues			
PRÉPARÉS MAIS NON OBTENUS (Bénéfice d'épreuves ou d'unités - notes supérieures ou égales à 10/20)			

(1) à remplir par le référent du positionnement

➤ **QUALIFICATIONS SPÉCIFIQUES ÉVENTUELLES** : Certificats, habilitations, permis...
 (joindre toutes les pièces justificatives nécessaires)

Intitulé	Organismes de délivrance	Date d'obtention

- **STAGES OU PÉRIODES DE FORMATION EN ENTREPRISE en lien avec la formation demandée :**
 (joindre toutes les pièces justificatives nécessaires)

Entreprise ou organisme de formation (nom et adresse)	Nature des activités exercées	Durée en semaines	Date de début	Date de fin

Durée totale des stages ou périodes en entreprise (en semaines) :

- **EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES en lien avec la formation demandée :**
 (joindre toutes les pièces justificatives nécessaires)

Entreprise (nom et adresse)	Nature des activités exercées	Durée (années, mois, semaines)	Date de début	Date de fin

Durée totale des expériences professionnelles (en années, mois, semaines) :

.....
 ...

à remplir par le référent du positionnement

POSITIONNEMENT DU CANDIDAT PROPOSE PAR L'EQUIPE PEDAGOGIQUE DE L'ETABLISSEMENT D'ACCUEIL ET/OU PAR LA STRUCTURE ACADEMIQUE				
Durée réglementaire de la formation préparant au diplôme indiqué		Unités (règlement d'examen)	Durée de la formation applicable au candidat	
Enseignement général :			Enseignement général :	
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Enseignement professionnel :			Enseignement professionnel :	
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Total			Total	
Formation en entreprise :			Formation en entreprise, stage complémentaire inter entreprise	
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Total			Total	
Unité(s) générale(s) à présenter (préciser) :				
Unité(s) professionnelle(s) à présenter (préciser) :				
Doit tout présenter <input type="checkbox"/>				
Observations concernant l'aménagement du parcours de l'apprenant :				

à remplir par le référent du positionnement

- **AVIS ARGUMENTÉ DE L'ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE DE L'ÉTABLISSEMENT D'ACCUEIL**
(joindre les documents qui ont permis de réaliser le positionnement, grille d'évaluation, grille d'entretien, tests, ...)

Coordonnées du référent du positionnement :

Nom :

Téléphone :

Courriel :

- **AVIS DU CHEF D'ÉTABLISSEMENT** Cachet / Signature :

Favorable

Défavorable

Avis du corps d'inspection académique : Mme, M :		
Avis	Favorable <input type="checkbox"/>	Commentaires éventuels et signature :
	Défavorable* <input type="checkbox"/>	
	Dossier incomplet** <input type="checkbox"/>	
	Dossier non recevable** <input type="checkbox"/>	

*un courrier motivé doit être proposé à la signature du recteur

**indiquer les pièces manquantes ou la justification de non recevabilité

DÉCISION DU RECTEUR	
<i>à remplir par le référent du positionnement</i>	
CONCERNANT M	
DIPLOME ENVISAGÉ (intitulé exact avec Option si besoin) :	
.....	
- Favorable	- Défavorable
pour le positionnement sollicité.	
Date et signature du recteur :	



académie
Aix-Marseille **E**

Service Académique des Etablissements Publics Locaux d'Enseignement

SAEPL/16-718-1 du 03/10/2016

CARTE COMPTABLE ACADEMIQUE

Référence : code de l'éducation article R421-62

Destinataires : Tous destinataires

Dossier suivi par : Mme KAMARUDIN - Tel : 04 42 91 72 88

Je vous prie de trouver ci-joint la carte des groupements comptables arrêtée par Monsieur le recteur à la date du 1^{er} septembre 2016.

L'établissement souligné est siège de l'agence comptable.

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

CARTE ACADEMIQUE DES AGENCES COMPTABLES- département 04 (01/09/2016)	
Designation ETB	
N° 004 0027H	<u>Lycée Alexandra David-Neel DIGNE</u>
N° 004 0007L	L.p. Beau de Rochas DIGNE
N° 004 0003G	Lycée André Honnorat BARCELONNETTE
N° 004 0419J	Clg. André Honnorat BARCELONNETTE
N° 004 0490L	<u>Lycée Pierre-Gilles de Gennes DIGNE (MUT)</u>
N° 004 0044B	Clg. Maria Borrely DIGNE
N° 004 0022C	Clg. Gassendi DIGNE
N° 004 0021B	Clg. Marcel André SEYNE-LES-ALPES
N° 0040543U	<u>Ecole internationale PACA Lycée</u>
N° 0040542 T	Ecole internationale PACA Collège
N° 004 0010P	Lycée Félix Esclangon MANOSQUE
N° 004 0533H	Lycée les Iscles MANOSQUE
N° 004 0055N	Clg. Giono MANOSQUE
N° 004 0013T	Clg. Mont d'Or MANOSQUE
N° 004 0002F	Clg.de BANON
N° 004 0382U	Clg. Henri Laugier FORCALQUIER
N° 004 0011R	<u>L.p. Louis Martin Bret MANOSQUE</u>
N° 004 0017X	Clg Maxime Javelly RIEZ
N° 004 0524Y	Clg Pierre Girardot STE TULLE
N° 004 0051J	Clg. Docteur J.M.G Itard ORAISON
N° 0040535K	Clg. André Ailhaud VOLX
N° 004 0019Z	<u>Clg. René Cassin ST-ANDRE-LES-ALPES</u>
N° 004 0001E	Clg. Emile Honnoraty ANNOT
N° 004 0004H	Clg. du Verdon CASTELLANE
N° 004 0023D	<u>Lycée Paul Arène SISTERON</u>
N° 004 0420K	Clg. Paul Arène SISTERON
N° 004 0014U	Clg. Marcel Massot LA MOTTE DU CAIRE
N° 004 0378P	E.R.E.A de CASTEL-BEVONS
N° 004 0052K	Clg. Camille Reymond CHATEAU-ARNOUX

6 AGENCES COMPTABLES - 29 EPLE

**CARTE ACADEMIQUE
DES AGENCES COMPTABLES -
département 05 (01/09/2016)**

Designation ETB

N° 005 0004C	<u>Lycée Honoré Romane EMBRUN</u>
N° 005 0003B	Lycée d'Altitude BRIANCON
N° 005 0043V	Clg. Vauban BRIANCON
N° 005 0519M	Clg. Les Garcins BRIANCON
N° 005 0409T	Clg. Les Giraudes L'ARGENTIERE
N° 005 0023Y	Clg. Les Ecrins EMBRUN
N° 005 0005D	L.p. Alpes et Durance EMBRUN
N° 005 0013M	Clg. des Hautes Vallées GUILLESTRE
N° 005 0007F	<u>Lycée Aristide Briand GAP</u>
N° 005 0008G	L.p. Paul Héraud GAP
N° 005 0025A	Clg. Mauzan GAP
N° 005 0452P	Clg. Les hauts de Plaine LARAGNE
N° 005 0639T	Clg de LA BATIE NEUVE
N° 005 0006E	<u>Lycée Dominique Villars GAP (MUT)</u>
N°0050621Y	GRETA Alpes- Provence
N° 005 0010U	Clg. Centre GAP
N° 005 0480V	Clg. de Fontreyne GAP
N° 005 0027C	L.p. Pierre Mendès-France VEYNES
N° 005 0022X	Clg. François Mitterand VEYNES
N° 005 0009H	<u>L.p. Sévigné GAP</u>
N° 005 0019U	Clg. de St BONNET
N° 005 0520N	Clg. Alexandre Correard SERRES
N° 005 0638S	Clg. Marie Marvingt TALLARD

4 AGENCES COMPTABLES - 22 EPLE

1 GRETA

**CARTE ACADEMIQUE
DES AGENCES COMPTABLES
département 13_ HORS MARSEILLE (01/09/2016)**

Designation ETB

N° 013 0001F	<u>Lycée Emile Zola AIX-EN-PROVENCE</u>
N° 013 2569X	L.p. Emile Zola AIX-EN-PROVENCE
N° 013 1712R	Clg. Arc de Meyran AIX-EN-PROVENCE
N° 013 0006L	L.p.Cours Gambetta AIX-EN-PROVENCE
N° 013 0007M	Clg. Jas de Bouffan AIX-EN-PROVENCE
N° 013 0002G	<u>Lycée Paul Cézanne AIX-EN-PROVENCE</u>
N° 013 1723C	Clg. Jean Jaurès PEYROLLES
N° 013 1711P	Clg. Rocher du Dragon AIX-EN-PROVENCE
N° 013 2568W	Clg. Mignet AIX-EN-PROVENCE
N° 0133992U	Clg Louis Philibert le Puy Ste Réparate
N° 013 2325G	Clg. Campra AIX-EN-PROVENCE
N° 013 0003H	<u>Lycée Vauvenargues AIX-EN-PROVENCE (MUT)</u>
N°0133928Z	CFA régional Vauvenargues
N° 013 2976P	GRETA Provence Arbois
N° 013 0170P	L.p. Vauvenargues AIX-EN-PROVENCE
N° 013 2973L	Clg. St-Eutrope AIX-EN-PROVENCE
N° 013 2009N	Clg.Château Double AIX-EN-PROVENCE
N° 013 0010R	<u>Lycée Montmajour ARLES</u>
N° 013 0012T	L.p. Perdiguier ARLES
N° 013 1609D	Clg. Frédéric Mistral ARLES
N° 013 1746C	Clg. Robert Morel ARLES
N° 013 0164H	Lycée Alphonse Daudet TARASCON
N° 013 1610E	Clg.Vincent Van Gogh ARLES
N° 013 0011S	<u>Lycée Pasquet ARLES</u>
N°0131769C	CFA
N° 013 0171R	L.p. Charles Privat ARLES
N° 013 2572A	Clg. Ampère ARLES
N° 0132323E	Clg. Maximilien de Robespierre PORT SAINT LOUIS DU RHONE
N° 013 1611F	Clg. René Cassin TARASCON
N° 013 2834K	Clg. Charles Rieu ST-MARTIN DE CRAU
N° 013 1549N	<u>Lycée Frédéric Joliot-Curie AUBAGNE</u>
N° 013 1266F	Clg. Nathalie Sarraute AUBAGNE
N° 013 1622T	Clg. Lakanal AUBAGNE
N° 013 0013U	L.p. Gustave Eiffel AUBAGNE
N° 013 2412B	Clg. Lou Garlaban AUBAGNE
N° 013 3244F	<u>Lycée Marie Madeleine Fourcade GARDANNE</u>
N° 013 0025G	L.p. L'Etoile GARDANNE
N° 013 0028K	Clg. Denis Moustier GREASQUE
N° 013 1700C	Clg. du Pesquier GARDANNE
N° 013 1701D	Clg.Gabriel Péri GARDANNE
N° 013 3789Y	Clg François Mitterrand SIMIANE

**CARTE ACADEMIQUE
DES AGENCES COMPTABLES
département 13 HORS MARSEILLE (01/09/2016)**

Designation ETB

N° 013 2276D	<u>L.p. Pierre Latécoère ISTRES</u>
N° 013 2979T	GRETA Ouest 13
N° 0132499N	CFA
N° 013 2495S	Lycée Arthur Rimbaud ISTRES
N° 013 3203L	Clg. Louis Pasteur ISTRES
N° 013 3409Y	Clg. Alphonse Daudet ISTRES
N° 013 2318Z	Clg. Elie Coutarel ISTRES
N° 013 3449D	Clg. Pierre Matraja SAUSSET LES PINS
N° 013 1747D	<u>Lycée Auguste et Louis Lumière LA CIOTAT</u>
N° 013 0022D	Clg. quartier Virebelle LA CIOTAT
N° 013 2786H	Clg. Les Matagots LA CIOTAT
N° 013 1883B	Clg. Jean Jaurès LA CIOTAT
N° 013 3351X	Clg. Jean de la Fontaine GEMENOS
N° 013 3406G	<u>Lycée de la Méditerranée LA CIOTAT</u>
N° 013 2324 F	Clg. G. Rastoin CASSIS
N° 013 0156Z	Clg. Louis Aragon ROQUEVAIRE
N° 013 3510V	Clg. Ubelka AURIOL
N° 013 3525L	<u>Lycée Georges DUBY LUYNES</u>
N° 013 4094E	Clg. Sophie Germain LUYNES
N° 013 0166K	Clg. Les Hauts de l'Arc TRETZ
N° 013 3243E	Clg. Font d'Aurumy FUYEAU
N° 013 3451F	Clg. Jean Zay ROUSSET
N° 013 2833J	Clg. Georges Brassens BOUC BEL AIR
N° 013 2410Z	<u>Lycée Maurice Genevoix MARIGNANE</u>
N° 013 2319A	L.p. Maurice Genevoix MARIGNANE
N° 013 1607B	Clg. Georges Brassens MARIGNANE
N° 013 0033R	L.p. Louis Blériot MARIGNANE
N° 013 1608C	Clg. Emilie de Mirabeau MARIGNANE
N° 013 2494R	Clg les Amandereits CHATEAUNEUF LES MARTIGUES
N° 013 0143K	<u>Lycée Paul Langevin MARTIGUES</u>
N° 013 1707K	Clg. Gérard Philippe MARTIGUES
N° 013 1789Z	Clg. Henri Wallon MARTIGUES
N° 013 2208E	Clg. Marcel Pagnol MARTIGUES
N° 013 2496T	Clg. Honoré Daumier MARTIGUES
N° 013 2210G	Lycée Jean Lurçat MARTIGUES
N° 013 2211H	L.p. Jean Lurçat MARTIGUES
N° 013 0146N	<u>L.p. les Alpilles MIRAMAS</u>
N° 013 3195C	Lycée Jean Cocteau MIRAMAS
N° 013 2326H	Clg. Albert Camus MIRAMAS
N° 013 2327J	Clg. Miramaris MIRAMAS
N° 013 2497U	Clg. La Carraire MIRAMAS

CARTE ACADEMIQUE DES AGENCES COMPTABLES département 13 <u>HORS MARSEILLE (01/09/2016)</u>	
Designation ETB	
N° 13 2343B	<u>E.R.E.A . Louis Aragon LES PENNES MIRABEAU</u>
N° 013 2565T N° 013 2007L N° 013 3381E	Clg. Jacques Monod LES PENNES MIRABEAU Clg. Jacques Prévert SAINT VICTORET Clg. Petit Prince GIGNAC
N° 013 0150T	<u>L.p. Jean Moulin PORT DE BOUC</u>
N°0131770D N° 013 0151U N° 013 2212J N° 0132322D N° 013 2634T	CFA L.p. Charles Mongrand PORT DE BOUC Clg. Frédéric Mistral PORT DE BOUC Clg. Paul Eluard PORT DE BOUC Clg. André Malraux FOS SUR MER
N° 013 2573B	<u>Clg. Glanum ST-REMY DE PROVENCE</u>
N° 013 1881Z N° 013 2217P N° 0133790Z N° 013 3621R	Clg. Simone Veil CHATEAURENARD Clg. Mont-Sauvy ORGON Clg. Lucie Aubrac EYGUIERES Clg. Françoise Dolto SAINT ANDIOL
N° 013 0161E	<u>Lycée Adam de Craponne SALON</u>
N° 013 1709M N° 013 1259Y N° 013 3492A N° 013 0032P N° 013 1265E	L.p. Adam de Craponne SALON Clg. Jean Ghéhenno LAMBESC Clg. Jean Bernard SALON Clg. Collines Durance MALLEMORT Clg. Jean Moulin SALON
N° 013 0160D	<u>Lycée l'Empéri SALON</u>
N° 013 0163G N° 013 3287C N° 013 0157A N° 013 0158B N° 013 3114P	Clg. Joseph d'Arbaud SALON Clg. Les Garrigues ROGNES L.p. quartier Les Ferrages ST-CHAMAS Clg. René Seyssaud SAINT-CHAMAS Clg. Roger Carcassonne PELISSANNE
N° 013 3288D	<u>Lycée Jean Monnet VITROLLES</u>
N° 013 3196D N° 013 3352Y N° 013 3115R N° 013 1706J	Clg. Simone de Beauvoir VITROLLES Clg. Camille Claudel VITROLLES Clg. Marie Mauron CABRIES Clg. Commandant Cousteau ROGNAC
N° 013 3015G	<u>Lycée Pierre Mendès France VITROLLES</u>
N° 013 2214L N° 013 2411A N° 013 3016H N° 013 1705H N° 013 3353Z	Clg. Henri Fabre VITROLLES Clg. Henri Bosco VITROLLES Clg. Louis Leprince Ringuet LA FARE LES OLIVIERS Clg. Fernand Léger BERRE L'ETANG Clg. Roquepertuse VELAUX

**21 AGENCES COMPTABLES - 114 EPLE
2 GRETA
4 CFA**

**CARTE ACADEMIQUE
DES AGENCES COMPTABLES
département 13 - MARSEILLE (01/09/2016)**

Designation ETB

N° 013 2733A	<u>Lycée Antonin Artaud MARSEILLE</u>
N° 013 3490Y	Clg. Yves Montand ALLAUCH
N° 013 1262B	Clg. Jacques Prevert MARSEILLE
N° 013 3665N	Clg. Olympe de Gouges PLAN DE CUQUES
N° 013 2314V	Clg. Jean.Giono MARSEILLE
N° 013 2313U	Clg. Stéphane Mallarmé MARSEILLE
N° 013 1606A	<u>L.p. la Calade MARSEILLE</u>
N° 013 0136C	Clg. Vieux Port MARSEILLE
N° 013 3788X	Clg Jean Claude Izzo MARSEILLE
N° 013 1885D	Clg. Vallon des Pins MARSEILLE
N° 013 1887F	Clg. Elsa Triolet MARSEILLE
N° 013 0050J	<u>Lycée Denis Diderot MARSEILLE</u>
N° 013 0059U	L.p. Blaise Pascal MARSEILLE
N° 013 1260Z	Clg. Edmond Rostand MARSEILLE
N° 013 1261A	Clg. Auguste Renoir MARSEILLE
N° 013 2312T	Clg. André Malraux MARSEILLE
N° 013 0055P	L.p. le Chatelier MARSEILLE
N° 013 0058T	<u>L.p. l'Estaque MARSEILLE</u>
N° 013 0065A	L.p. la Viste MARSEILLE
N° 013 1757P	Clg. l'Estaque MARSEILLE
N° 013 1604Y	Clg. Henri Wallon MARSEILLE
N° 013 3775H	Clg Marie Laurencin MARSEILLE
N° 013 0056R	<u>L.p. la Floride MARSEILLE</u>
N° 013 3765X	Clg Marc Ferrandi SEPTMEMES LES VALLONS
N° 013 2730X	Clg. Pythéas MARSEILLE
N° 013 1703F	Clg. Edouard Manet MARSEILLE
N° 013 2207D	Clg. Massenet MARSEILLE
N° 013 1605Z	Clg. Henri Barnier MARSEILLE
N° 013 2974M	<u>Lycée Hôtelier MARSEILLE</u>
N° 0133037F	CFA
N° 013 1602W	Clg. Roy d'Espagne MARSEILLE
N° 013 1548M	Clg. Sylvain Menu MARSEILLE
N° 013 0084W	Clg. Grande Bastide MARSEILLE

**CARTE ACADEMIQUE
DES AGENCES COMPTABLES
département 13 - MARSEILLE (01/09/2016)**

Designation ETB

N° 013 0053M	<u>Lycée Jean Perrin MARSEILLE</u>
N° 013 4088Y	GRETA Marseille Méditerranée
N° 013 0057S	L.p. René Caillié MARSEILLE
N° 013 0072H	L.p. Ampère MARSEILLE
N° 013 4022B	Clg. Louise Michel MARSEILLE
N° 013 0037V	Lycée Marcel Pagnol MARSEILLE
N° 013 1922U	Clg. Les Bartavelles MARSEILLE
N° 013 2403S	Clg. François Villon MARSEILLE
N° 013 2401P	Clg. Château Forbin MARSEILLE
N° 013 0038W	<u>Lycée Marseillevyre MARSEILLE</u>
N° 013 1923V	Clg. Marseillevyre MARSEILLE
N° 013 0054N	L.p. Germaine Poinso-Chapuis MARSEILLE
N° 013 0063Y	L.p. boulevard Leau MARSEILLE
N° 013 0062X	L.p. Frédéric Mistral MARSEILLE
N° 013 0139F	Clg. Coin Joli Sévigné MARSEILLE
N° 013 2310R	Clg. Gyptis MARSEILLE
N° 013 2311S	Clg. Louis Pasteur MARSEILLE
N° 0134003F	<u>Lycée DE LA FOURRAGERE MARSEILLE</u>
N° 013 0068D	L.p. Camille Jullian MARSEILLE
N° 0133881Y	Clg Germaine Tillion MARSEILLE
N° 013 2402R	Clg. le Ruissatel MARSEILLE
N° 013 2732Z	Clg. André Chénier MARSEILLE
N° 013 1968U	Clg. Les Caillols MARSEILLE
N° 013 0051K	Lycée Marie Curie MARSEILLE
N° 013 0064Z	L.p. Jean Baptiste Brochier MARSEILLE
N° 0130036U	<u>Lycée Périer MARSEILLE</u>
N° 01FBF4AJ	Cuisine centrale
N° 013 1603X	Clg. Adolphe Monticelli MARSEILLE
N° 013 2204A	Clg. Pont de Vivaux MARSEILLE
N° 013 0175V	Lycée Honoré Daumier MARSEILLE
N° 013 1927Z	Clg. Honoré Daumier MARSEILLE
N° 013 0049H	Lycée du Rempart MARSEILLE
N° 013 0172S	L.p. Léonard de Vinci MARSEILLE
N° 013 0071G	L.p. Colbert MARSEILLE
N° 013 2205B	Clg. Gaston Deferre MARSEILLE

CARTE ACADEMIQUE DES AGENCES COMPTABLES département 13 - MARSEILLE (01/09/2016)	
Designation ETB	
N° 013 0039X	<u>Lycée Saint-Charles MARSEILLE</u>
N° 013 0042A	Lycée Montgrand MARSEILLE
N° 013 1935H	Clg. Edgar Quinet MARSEILLE
N° 013 1750G	Clg. Louis Armand MARSEILLE
N° 013 2315W	Clg. avenue des Chartreux MARSEILLE
N° 013 1756N	Clg. Darius Milhaud MARSEILLE
N° 013 1943S	Clg. Pierre Puget MARSEILLE
N° 013 0093 F	Clg. Fraissinet MARSEILLE
N° 0130048G	<u>Lycee Saint-Exupéry Marseille (MUT)</u>
N° 013 2407W	Clg. Jean Moulin MARSEILLE
N° 013 1704G	Clg. Arthur Rimbaud MARSEILLE
N° 013 2408X	Clg. Jules Ferry MARSEILLE
N° 013 2785G	Clg. Rosa Parks MARSEILLE
N° 013 0040Y	<u>Lycée Thiers MARSEILLE</u>
N° 013 1931D	Clg. Thiers MARSEILLE
N° 013 0110Z	Clg. Jean Malrieu MARSEILLE
N° 013 1932E	Clg. Longchamp MARSEILLE
N° 013 0079R	Clg. rue Chape MARSEILLE
N° 013 2561N	Clg. Anatole France MARSEILLE
N° 013 0043B	<u>Lycée Victor Hugo MARSEILLE</u>
N° 013 1884C	Clg. Belle de Mai MARSEILLE
N° 013 2404T	Clg. Clair Soleil MARSEILLE
N° 013 1264D	Clg. Versailles MARSEILLE
n° 013 2491M	Clg. Alexandre DUMAS MARSEILLE

14 AGENCES COMPTABLES - 89 EPLE

1 GRETA
1 CFA

**CARTE ACADEMIQUE
DES AGENCES COMPTABLES -département 84 (01/09/2016)**

Designation ETB

N° 084 0003X	<u>Lycée Frédéric Mistral AVIGNON</u>
N° 084 0758T	Clg. Frédéric Mistral AVIGNON
N° 084 0051Z	Clg. Jean Brunet AVIGNON
N° 084 0108L	Clg. Anselme Mathieu AVIGNON
N° 084 0005Z	<u>Lycée Philippe de Girard AVIGNON (MUT)</u>
N°0840866K	GRETA VAUCLUSE
N° 084 0042P	L.p. Robert Schuman AVIGNON
N° 084 1116G	Clg Anne Frank MORIERES-LES-AVIGNON
N° 084 0935K	<u>Lycée René Char AVIGNON</u>
N° 084 0939P	L.p. René Char AVIGNON
N° 084 0664R	Clg. Jules Verne LE PONTET
N° 084 0738W	Clg. Alphonse Tavan MONTFAVET
N° 084 0970Y	Clg. Gérard Philipe AVIGNON
N° 084 0004Y	<u>Lycée Théodore Aubanel AVIGNON (MUT)</u>
N° 084 0006A	Clg. Viala AVIGNON
N° 084 0697B	Clg. Joseph Vernet AVIGNON
N° 084 0041N	L.p. Maria Casarès AVIGNON
N° 084 0007B	Clg. Roumanille AVIGNON
N° 0841093G	<u>Lycée Lucie Aubrac BOLLENE</u>
N° 084 0437U	Clg. Henri Boudon BOLLENE
N° 084 0699D	Clg. Paul Eluard BOLLENE
N° 0841099N	Clg. Victor Schoelcher SAINTE CECILE
N° 084 0700E	L.p. Ferdinand Revoul VALREAS
N° 084 0716X	Clg. Vallis Aeria VALREAS
N° 084 0015K	<u>Lycée Jean Henri Fabre CARPENTRAS</u>
N° 084 0760V	Clg. Jean Henri Fabre CARPENTRAS
N° 084 0032D	Clg. du Pays de SAULT
N° 084 0035G	Clg Joseph d'Arbaud VAISON LA ROMAINE
N° 084 1117H	Lycée Stephane Hessel VAISON LA ROMAINE
N° 084 0016L	<u>Lycée Victor Hugo CARPENTRAS</u>
N° 0841022E	CFA VAUCLUSE
N° 084 0044S	L.p. Victor Hugo CARPENTRAS
N° 084 0761W	Clg. Alphonse Daudet CARPENTRAS
N° 084 1043C	Clg André Malraux MAZAN
N° 084 0698C	Clg. Alphonse Silve MONTEUX
N° 084 0114T	Clg. François Raspail CARPENTRAS

CARTE ACADEMIQUE DES AGENCES COMPTABLES - département 84 (01/09/2016)	
Designation ETB	
N° 084 0113S	<u>L.p. Alexandre Dumas CAVAILLON</u>
N° 084 0018N	Clg. Paul Gauthier CAVAILLON
N° 084 1086Z	Clg. Rosa Park CAVAILLON
N° 084 0020R	Clg. Clovis Hugues CAVAILLON
N° 084 0017M	<u>Lycée Ismaël Dauphin CAVAILLON</u>
N° 084 1019B	Clg. Lou Calavoun CABRIERES/AVIGNON
N° 084 0001V	Lycée place Charles de Gaulle APT
N° 084 0759U	Clg. place Charles de Gaulle APT
N° 084 0021S	<u>Lycée Alphonse Benoit L' ISLE S/ LA SORGUE</u>
N° 084 0585E	Clg. Jean Bouin L'ISLE SUR LA SORGUE
N° 084 0915N	Clg. du Pays des Sorgues LE THOR
N° 084 1118J	Clg Jean Garcin L'ISLE SUR LA SORGUE
N° 0840028Z	Clg. Charles Doche PERNES-LES-FONTAINES
N° 084 0011F	Clg. Saint-Exupéry BEDARRIDES
N° 084 0026X	<u>Lycée de l'Arc ORANGE</u>
N° 084 0762X	Clg. Barbara Hendricks ORANGE
N° 084 0046U	L.p. Aristide Briand ORANGE
N° 084 0116V	Clg. Jean Giono ORANGE
N° 084 0763Y	L.p. quartier de l'Argensol ORANGE
N° 084 0764Z	Clg. Arausio ORANGE
N° 084 0918S	<u>Lycée Val de Durance PERTUIS</u>
N° 084 0014J	Clg. Le Luberon CADENET
N°0841027K	Clg. Albert Camus LA TOUR D'AIGUES
N° 084 0029A	Clg. Marcel Pagnol PERTUIS
N° 084 0926A	Clg. Marie Mauron PERTUIS
N° 084 1078R	<u>LP Montesquieu SORGUES</u>
N° 084 0033E	Clg. Voltaire SORGUES
N° 084 0583C	Clg. Denis Diderot SORGUES
N° 084 0096Y	E.R.E.A. Paul Vincensini de VEDENE- LE PONTET
N° 084 0803S	Clg. Lou Vignarès VEDENE- LE PONTET
N° 084 0039L	L.p. Domaine d'Eguilles VEDENE- LE PONTET

VAUCLUSE : 13 AGENCES COMPTABLES - 65 EPLE

1 CFA
1 GRETA



Division des Personnels Enseignants

DIPE/16-718-470 du 03/10/2016

ACCES DES PERSONNES HANDICAPÉES A L'EDUCATION NATIONALE - RECRUTEMENT DE PERSONNELS ENSEIGNANTS, D'EDUCATION ET D'ORIENTATION POUR LA RENTRÉE SCOLAIRE 2017

Référence : décret n°95-979 du 25 août 1995 modifié relatif au recrutement des travailleurs handicapés dans la fonction publique pris pour l'application de l'article 27 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat)

Destinataires : Messieurs les Directeurs d'Académies des Services de l'Education Nationale - Messieurs les Présidents d'Universités - Monsieur le Directeur du Centre Régional de Documentation Pédagogique - Messieurs les Directeurs de Centres Départementaux de Documentation Pédagogique - Mesdames et Messieurs les Directeurs de Centres d'Information et d'Orientation - Mesdames et Messieurs les Chefs d'Etablissement du second degré

Dossier suivi par : Bureau des actes collectifs - Chef de bureau : Mme ALESSANDRI Tel : 04 42 91 74 26 - Gestionnaire : Mme SALOMEZ Tel : 04 42 91 73 44 - Mél : nathalie.salomez@ac-aix-marseille.fr

Le ministère de l'éducation nationale recrute chaque année des personnes handicapées qui peuvent devenir titulaires sans passer de concours. Un contrat est passé pour une période d'un an (deux ans pour les conseillers d'orientation psychologues), à l'issue de laquelle la titularisation peut être prononcée. Les contractuels recrutés bénéficient d'actions de formation.

Les conditions de recrutement :

- ne pas être fonctionnaire ;
 - présenter un handicap compatible avec les fonctions demandées ;
 - remplir les mêmes conditions de diplômes ou d'équivalence et de certifications que celles exigées pour les concours externes * ;
 - appartenir à certaines catégories des bénéficiaires de l'obligation d'emploi (liste ci-dessous) :
- **Les travailleurs reconnus handicapés** par la commission des droits et de l'autonomie ;
 - **Les victimes d'accidents du travail ou de maladies professionnelles** ayant entraîné une incapacité permanente au moins égale à 10% et titulaires d'une rente attribuée au titre du régime général de sécurité sociale ou de tout autre régime de protection sociale obligatoire ;
 - **Les titulaires d'une pension d'invalidité** attribuée au titre du régime général de sécurité sociale, de tout autre régime de protection sociale obligatoire ou au titre des dispositions régissant les agents publics à condition que l'invalidité des intéressés réduise au moins des deux tiers leur capacité de travail ou de gain ;
 - **Les invalides de guerre titulaires d'une pension militaire d'invalidité** en raison de blessures reçues ou de maladies contractées ou aggravées dans le cadre du service au cours des guerres ou des expéditions déclarées campagnes de guerre par l'autorité compétente ;
 - **Les victimes civiles de la guerre ;**

- **Les sapeurs-pompiers volontaires victimes d'un accident** ou atteints d'une maladie contractée en service ou à l'occasion du service ;
- **Les victimes d'un acte de terrorisme ;**
- **Les personnes qui, soumises à un statut législatif ou réglementaire, dans le cadre de leurs fonctions professionnelles au service de la collectivité ou de leurs fonctions électives au sens du code électoral, ont subi une atteinte à leur intégrité physique**, ont contracté ou ont vu s'aggraver une maladie en service ou à l'occasion du service et se trouvent de ce fait dans l'incapacité permanente de poursuivre leur activité professionnelle ;
- **Les personnes qui exposant leur vie, à titre habituel ou non**, ont contribué à une mission d'assistance à personne en danger et ont subi une atteinte à leur intégrité physique ou ont contracté ou ont vu s'aggraver une maladie lors de cette mission, se trouvent de ce fait dans l'incapacité permanente de poursuivre leur activité professionnelle ;
- **Les titulaires d'une allocation ou d'une rente d'invalidité** attribuée dans les conditions définies par la loi n° 91-1389 du 31 décembre 1991 relative à la protection sociale des sapeurs-pompiers volontaires en cas d'accident survenu ou de maladie contractée en service ;
- **Les titulaires de la carte d'invalidité délivrée par la commission des droits et de l'autonomie**, dès lors qu'elle constate un pourcentage d'incapacité permanente d'au moins 80 % ou lorsque la personne a été classée 3e catégorie de la pension d'invalidité de la sécurité sociale ;
- **Les titulaires de l'allocation aux adultes handicapés.**

** conditions de diplômes et de certifications en annexe IV.*

Posséder une reconnaissance de handicap ne conduit pas à un recrutement systématique ; seuls les candidats qui possèdent le profil des postes à pourvoir peuvent être recrutés.

Un tel recrutement ne peut être envisagé que lorsque, dans la discipline concernée, les capacités d'accueil existent et que des postes sont vacants.

Comment candidater ?

Le dossier de candidature complet comportera, outre les annexes I, II et III dûment renseignées :

- une lettre de motivation précisant quel type de poste est demandé parmi ceux répertoriés dans les fiches métiers ;
- un curriculum vitae détaillé ;
- la photocopie des diplômes ;
- le justificatif attestant du handicap (la qualité de BOE doit être en cours de validité pour la durée totale du contrat) ;

Un extrait du casier judiciaire national n°2 sera demandé par les soins de l'administration.

**Ce dossier devra être adressé pour le
28 février 2017 :**

Au Rectorat de l'Académie d'AIX-MARSEILLE
DIPE

Bureau des Actes Collectifs - A l'attention de Mme Nathalie Salomez
Recrutement des personnels enseignants au titre du handicap
Place Lucien Paye – 13621 AIX EN PROVENCE Cedex 1

TOUT DOSSIER PARVENU APRES CETTE DATE NE SERA PAS EXAMINE

Les demandes de candidature feront l'objet d'une instruction par mes services.

Les candidats retenus à l'issue de la sélection des dossiers seront convoqués :

- à un entretien professionnel avec un jury comprenant un inspecteur de la discipline concernée et le correspondant handicap afin d'apprécier les aptitudes professionnelles et la motivation des candidats ;
- à un entretien médical avec un médecin de prévention.

Les candidats ayant reçu un avis favorable devront produire un certificat médical d'aptitude physique et de compatibilité du handicap avec le poste sollicité, établi par un médecin spécialiste agréé.

Les personnes recrutées bénéficient d'un contrat d'un an (deux ans pour les conseillers d'orientation psychologiques), à l'issue duquel est organisé un entretien avec un jury. La titularisation est prononcée si la personne apporte la preuve de ses compétences professionnelles durant cette période probatoire.

Les personnes recrutées bénéficient de droits spécifiques comme l'aménagement de leur poste de travail.

L'administration peut financer l'aménagement du poste de travail par l'adaptation ou l'achat des équipements individuels nécessaires aux travailleurs handicapés dans l'exercice de leurs fonctions. Une assistance humaine peut également être prévue dans les situations de handicap moteur, sensoriel ou maladie invalidante. Les aménagements du poste de travail sont étudiés suite à la demande des agents et font systématiquement l'objet d'un avis du médecin de prévention et d'une étude personnalisée du correspondant handicap académique. Pour certaines situations, l'intervention d'un ergothérapeute peut être nécessaire. Les aménagements matériels comprennent notamment l'acquisition de mobilier ergonomique, de matériel informatique, de matériel pour handicap visuel, de prothèses auditives et de frais de transport adapté.

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

Je vous demande de bien vouloir assurer la plus large diffusion de la présente circulaire et de respecter les dates de transmission de ces dossiers afin qu'ils puissent faire l'objet d'une étude attentive par mes services.

Je sais pouvoir compter sur votre collaboration et vous en remercie.

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

DEMANDE DE RECRUTEMENT EN
QUALITE DE PERSONNEL
CONTRACTUEL



Je, soussigné (e)

(NOM PRENOM).....

reconnu travailleur handicapé par la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes

Handicapées de

en date du.....

sollicite un emploi de **PERSONNEL ENSEIGNANT, D'EDUCATION ou D'ORIENTATION**
contractuel auprès de l'Académie d'AIX – MARSEILLE en application du décret n° 95-979 du
25 août modifié.

A....., le

Signature du postulant.

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

- 1ère demande (1)
- 2ème demande ou + (préciser l' (les) année(s) :)

I – SITUATION ADMINISTRATIVE

(1) *cocher la mention concernée*

Nom : Prénoms :	Date et lieu de naissance : . . / . . / à
Situation de famille : <input type="checkbox"/> Célibataire <input type="checkbox"/> Marié(e) <input type="checkbox"/> Divorcé(e) <input type="checkbox"/> Séparé(e) <input type="checkbox"/> PACS <input type="checkbox"/> Veuf (ve)	N° Tél. personnel : N° portable : Adresse mail :
Profession du conjoint : (le cas échéant)	
Nombre d'enfants : dont à charge : (indiquer l'âge de chacun d'eux) 	Adresse postale :
Autre charge de famille :	

II – DIPLOMES (joindre photocopie(s))

- Intitulé -	- Date d'obtention -

III – EXPERIENCES PROFESSIONNELLES ANTERIEURES Si emploi enseignant contractuel, joindre la ou les fiche(s) d'évaluation en annexe III

-Employeur	- Fonction assurée -	- Dates -

IV - STAGES DE FORMATION OU DE PERFECTIONNEMENT SUIVIS

- Intitulé -

- Dates -

V - SITUATION PROFESSIONNELLE ACTUELLE

Employeur	Fonction	Depuis le	Ou sans emploi	Depuis le

VI – RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'EMPLOI POSTULE

1/ NATURE DE L'EMPLOI - cocher la case correspondant à votre candidature (un dossier par candidature) -

Professeur CERTIFIE (indiquer la discipline) :

Professeur d'EPS

PLP (indiquer la discipline) :

A noter : les candidatures Professeur des Ecoles sont à adresser aux DSDEN

2/ AMENAGEMENT DU POSTE

L'exercice de la fonction sollicitée nécessite-t-il des aménagements particuliers du poste de travail ?

OUI

NON

3/ VŒUX D'AFFECTION GEOGRAPHIQUE (- à titre indicatif - ces vœux ne pourront être satisfaits qu'en fonction des postes à pourvoir dans l'académie)

Département (1)

04

05

13

84

Commune ou

zone :

.....

(1) entourer la mention utile

Observations particulières du candidat au recrutement :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Date	Signature du postulant
------	------------------------

FICHE D'EVALUATION

Uniquement pour les candidats
exerçant ou ayant exercé des fonctions au
sein de l'Education nationale

A renseigner par le Chef d'Etablissement

Cette fiche concerne uniquement les candidats qui exercent ou ont exercé au sein de l'Education Nationale.

Mme Mlle M

NOM du postulant (e) : **NOM de jeune**
fil(e) :

PRENOM :

Statut actuel : Contractuel
 Vacataire
 AED
 Autre

Etablissement scolaire d'exercice (Nom et
adresse) :

Du **au** **Nombre d'heures hebdomadaire effectuées**
.....

Nature et description de l'emploi :
.....
.....
.....
.....

PONCTUALITE	<input type="checkbox"/> TB	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> AB	<input type="checkbox"/> P
ASSIDUITE	<input type="checkbox"/> TB	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> AB	<input type="checkbox"/> P
ACTIVITE EFFICACITE	<input type="checkbox"/> TB	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> AB	<input type="checkbox"/> P
ADAPTATION	<input type="checkbox"/> TB	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> AB	<input type="checkbox"/> P

Appréciation générale :
.....
.....
.....
.....

Date et signature du Chef d'Etablissement – Cachet -	Date et signature du postulant
--	--------------------------------

ANNEXE IV

I / Conditions de diplômes exigés pour un recrutement par la voie contractuelle des personnels enseignants, d'éducation et d'orientation

(Décret n°95-979 du 25/08/1995 modifié – décret n°2013-768 du 23/08/2013)

A NOTER :

La dispense de diplôme prévue pour les mères et pères de trois enfants et pour les sportifs de haut niveau ne peut pas être prise en compte pour le recrutement par la voie contractuelle.

⇒ Professeur des écoles, professeur certifié, conseiller principal d'éducation

Peuvent candidater :

- a) les personnes handicapées justifiant d'une inscription en première année d'études en vue de l'obtention du master ou d'un titre ou diplôme reconnu équivalent par le ministre chargé de l'éducation ;
- b) les personnes handicapées remplissant les conditions pour s'inscrire en dernière année d'études en vue de l'obtention d'un master ou d'un titre ou diplôme reconnu équivalent par le ministre chargé de l'éducation
- c) les personnes handicapées justifiant d'une inscription en dernière année d'études en vue de l'obtention d'un master ou d'un titre ou diplôme reconnu équivalent par le ministre chargé de l'éducation ;
- d) les personnes handicapées justifiant d'un master ou d'un titre ou diplôme reconnu équivalent par le ministre chargé de l'éducation ;

⇒ Professeur d'éducation physique et sportive

Peuvent candidater :

- a) les personnes handicapées justifiant d'une licence en sciences et techniques des activités physiques et sportives ou d'un titre ou diplôme reconnu équivalent par le ministère de l'éducation nationale et d'une inscription en première année d'études en vue de l'obtention du master ou d'un titre ou diplôme reconnu équivalent par le par le ministre chargé de l'éducation ;
- b) les personnes handicapées justifiant d'une licence en sciences et techniques des activités physiques et sportives ou d'un titre ou diplôme reconnu équivalent par le ministère de l'éducation nationale et qui remplissent les conditions pour s'inscrire en dernière année d'études en vue de l'obtention du master ou d'un titre ou diplôme reconnu équivalent par le ministre chargé de l'éducation ;
- c) les personnes handicapées justifiant d'une licence en sciences et techniques des activités physiques et sportives ou d'un titre ou diplôme reconnu équivalent par le ministère de l'éducation nationale et d'une inscription en dernière année d'études en vue de l'obtention du master ou d'un titre ou diplôme reconnu équivalent par le ministre chargé de l'éducation ;
- d) les personnes handicapées justifiant d'une licence en sciences et techniques des activités physiques et sportives ou d'un titre ou diplôme reconnu équivalent par le ministère de l'éducation nationale et d'un master ou d'un titre ou diplôme reconnu équivalent par le ministère de l'éducation nationale.

⇒ Professeurs de lycée professionnel

I / Peuvent candidater :

- a) les personnes handicapées justifiant d'une inscription en première année d'études en vue de l'obtention du master ou d'un titre ou diplôme reconnu équivalent par le ministre chargé de l'éducation ;

- b) les personnes handicapées remplissant les conditions pour s'inscrire en dernière année d'études en vue de l'obtention d'un master ou d'un titre ou diplôme reconnu équivalent par le ministre chargé de l'éducation ;
- c) les personnes handicapées justifiant d'une inscription en dernière année d'études en vue de l'obtention d'un master ou d'un titre ou diplôme reconnu équivalent par le ministre chargé de l'éducation ;
- d) les personnes handicapées justifiant d'un master ou d'un titre ou diplôme reconnu équivalent par le ministre chargé de l'éducation ;

II / Peuvent également candidater :

- a) les personnes handicapées ayant ou ayant eu la qualité de cadre au sens de la convention collective du travail dont ils relèvent ou relevaient et justifiant de cinq années d'activité professionnelle effectuées en leur qualité de cadre.
- b) Les personnes handicapées justifiant, pour les sections et options autres que les sections d'enseignement général, de cinq ans de pratique professionnelle ou d'enseignement de cette pratique et possédant un brevet de technicien supérieur ou un diplôme universitaire de technologie ou un titre ou un diplôme de niveau égal ou supérieur ou d'actions de formation continue conduisant à une qualification professionnelle de niveau III au sens de l'article L335-6 du code de l'éducation ;
- c) Les personnes handicapées justifiant, pour les spécialités professionnelles pour lesquelles il n'existe pas de filière d'enseignement supérieur, d'un diplôme de niveau IV (baccalauréat) et de 7 ans de pratique professionnelle ou d'enseignement de cette pratique.

⇒ Conseiller d'orientation psychologue

Peuvent candidater :

Les personnes handicapées justifiant de l'un des titres ou diplômes en psychologie suivants :

- licence en psychologie délivrée en France ;
- diplôme de l'enseignement supérieur sanctionnant au moins trois années d'études postsecondaires en psychologie délivré dans un Etat membre de l'Union européenne ou dans un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen et reconnu par l'autorité compétente de l'Etat considéré ;
- diplôme en psychologie homologué au niveau I ou au niveau II de la nomenclature interministérielle des niveaux de formation ;
- diplôme permettant de faire usage professionnel du titre de psychologue dont la liste est fixée par le décret n° 90-255 du 22 mars 1990 modifié.

Dispositions communes (sauf COPSY et 2^e catégorie de candidature pour PLP) :

Attention : Ne seront recrutées que les personnes justifiant d'une inscription en dernière année d'études en vue de l'obtention d'un master métiers de l'enseignement, de l'éducation et de la formation ou d'un master ou d'un titre ou diplôme reconnu équivalent.

Pour être titularisés, les agents handicapés devront justifier de la détention d'un master ou d'un titre ou diplôme reconnu équivalent par le ministre chargé de l'éducation ; pour ceux qui ne détiendraient pas, au moment de leur titularisation, un master ou un titre ou diplôme reconnu équivalent, la durée du contrat sera prorogée dans la limite maximum d'une année.



Division de l'Encadrement et des Personnels Administratifs et Techniques

DIEPAT/16-718-985 du 03/10/2016

MOUVEMENT DES PERSONNELS DE DIRECTION - RENTREE SCOLAIRE 2017

Référence : note de service n° 2016-123 du 17 août 2016 parue au BOEN n° 30 du 25 août 2016

Destinataires : Mesdames et Messieurs les personnels de direction s/c de Messieurs les inspecteurs d'académie, directeurs académiques des services de l'éducation nationale 04-05-13-84

Dossier suivi par : Mme QUARANTA - chef de bureau des personnels de direction, d'inspection, de recherche et formation - Tel : 04 42 91 74 37 - Mel : nathalie.quaranta@ac-aix-marseille.fr - Mmes JUVENAL-LAMBERT / GUISTETTO - gestionnaires DIEPAT 3.02 - Tel : 04 42 91 73 70/71 - Mel. : caroline.juvenal-lambert@ac-aix-marseille.fr - veronique.guistetto@ac-aix-marseille.fr

J'appelle votre attention sur le dispositif relatif aux opérations de mobilité des personnels de direction pour la rentrée 2017 en vous invitant à vous reporter à la note de service ministérielle n° 2016-123 du 17 août 2016 parue au BOEN n° 30 du 25 août 2016, et en particulier sur les points spécifiques suivants :

1 - MOUVEMENT GENERAL (HORS REP+)

Le serveur est ouvert **du vendredi 30 septembre 2016 au mercredi 26 octobre 2016 minuit**. Les demandes seront saisies sur le site www.education.gouv.fr et doivent faire l'objet d'une édition par vos soins de la confirmation de demande de mobilité **entre le jeudi 27 octobre 2016 et le mercredi 2 novembre 2016 inclus**.

Attention : les candidats ne confirmant pas leur demande de mobilité sont réputés y renoncer.

Vous devez, préalablement, demander à la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale (secrétariat particulier pour le 13, cabinet pour les autres départements) le dossier papier.

Attention : ce dernier devra comprendre **impérativement**, en plus des documents énumérés dans la note de service susvisée (annexes 1 et 2 qui seront complétées par les DASEN), les pièces suivantes :

- l'arrêté de 1^e nomination dans le corps de personnel de direction (cf. modèle joint en annexe),
- une enveloppe format A4 non affranchie libellée à votre nom et adresse (qui servira pour vous communiquer les appréciations portées sur votre dossier) fin novembre 2016,
- lettre de motivation pour les chefs d'établissement ne demandant que des postes d'adjoints,
- toute pièce justifiant d'une situation particulière.

Les vacances scolaires sont incluses dans la période d'ouverture du serveur. Il est conseillé de ne pas attendre les derniers jours pour vous connecter ; votre demande de mutation risquerait d'être retardée par la saturation du serveur.

Important : si l'agent a moins de 3 ans sur le poste, la demande de mobilité comportera systématiquement en annexe 2 du dossier mobilité la lettre M, qui ne pourra pas faire l'objet d'une demande de révision auprès de la commission administrative paritaire académique (CAPA).

Deux cas se présentent :

- si le candidat occupe son poste depuis 2 ans et justifie qu'il remplit l'une des 4 conditions dérogatoires permettant l'examen du dossier (handicap, rapprochement de conjoint ou PACS, jugement avec garde alternée, régularisation de délégation rectorale dans certaines conditions) : les cases 1.1 et suivantes peuvent alors être cochées et le dossier de mobilité est examiné
- si le candidat n'occupe son poste que depuis un an et/ou que les conditions dérogatoires ne sont pas remplies, le dossier de mobilité n'est pas examiné.

Les appréciations portées sur votre dossier de mobilité vous seront communiquées fin novembre 2016, ainsi que les modalités de demandes de révision de ces appréciations qui seront examinées par la CAPA (séance prévue le mardi 13 décembre 2016 à 9h00).

2 - MOUVEMENT SPECIFIQUE REP+

Principales dates à retenir :

- publication des fiches de profil des postes vacants et susceptibles d'être vacants (chefs et adjoints) sur le site internet académique www.ac-marseille.fr rubrique « personnels » puis « mutations, mouvement » : **à partir du jeudi 3 novembre 2016**
- date limite de dépôt du dossier de candidature à la DIEPAT du rectorat (dossier à télécharger sur la note de service ministérielle susvisée, annexe D) : **le vendredi 25 novembre 2016**
- entretien (y compris téléphonique) avec les recteurs des académies d'accueil : **du lundi 2 au lundi 16 janvier 2017**

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

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

Secrétariat général
Direction générale des ressources humaines
Service de l'encadrement
Sous-direction de la gestion des carrières des personnels d'encadrement
Bureau des personnels de direction des lycées et collèges

Bureau DGRH E2-3

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

- VU la loi n° 83.634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ensemble la loi n° 84.16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;
- VU l'article 14 alinéa 10 du décret n° 85.986 du 16 septembre 1985 modifié relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'Etat ;
- VU le décret n° 94.874 du 7 octobre 1994 modifié fixant les dispositions communes applicables aux stagiaires de l'Etat et de ses établissements publics ;
- VU le décret n° 2001-1174 du 11 décembre 2001 modifié portant statut particulier du corps des personnels de direction d'établissement d'enseignement ou de formation relevant du ministre de l'éducation nationale ;
- VU la liste arrêtée par le jury le 22/04/2016 portant admission au concours de recrutement des personnels de direction de 1ère classe session 2016 ;

ARRETE

article 1 : les personnels dont les noms figurent au tableau ci-après admis au concours de recrutement des personnels de direction de 1ère classe, sont, à compter du 1er septembre 2016 nommés personnels de direction stagiaires de 1ère classe.

article 2 : à compter de cette même date ces personnels sont nommés dans les académies désignées dans le tableau ci-après.

article 3 : leur classement dans le corps des personnels de direction fera l'objet d'un arrêté ultérieur pris par les services académiques.

article 4 : les recteurs d'académie, sont chargés chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Pour ampliation certifiée conforme,
Le chef du bureau des personnels de direction des lycées
et collèges



Amaury VILLE

Pour la ministre et par délégation,
Le chef de service de l'encadrement

Pierre MOYA

Extrait de l'arrêté collectif en date du 19/09/2016 portant nomination des personnels de direction stagiaires de 1ère classe à compter du 1er septembre 2016.

Nom-Prénom	Corps-Discipline ou Fonction d'origine	Académie d'origine	Académie d'accueil
		AIX-MARSEILLE	AIX-MARSEILLE

Voies et délais de recours

Si vous estimez devoir contester cette décision, vous pouvez former :

- soit un recours gracieux ou hiérarchique,

- soit un recours contentieux devant la juridiction administrative compétente. Ce recours n'a pas d'effet suspensif.

Si vous avez d'abord exercé un recours gracieux ou hiérarchique dans un délai de 2 mois à compter de la notification de la présente décision, le délai pour former un recours contentieux est de 2 mois* :

- à compter de la notification de la décision explicite de rejet du recours gracieux ou hiérarchique ;

- ou à compter de la date d'expiration du délai de réponse de 2 mois dont disposait l'administration, en cas de décision implicite de rejet du recours gracieux ou hiérarchique.

Dans les cas très exceptionnels où une décision explicite de rejet intervient dans un délai de 2 mois après la décision implicite - c'est-à-dire dans un délai de 4 mois à compter de la notification de la présente décision - vous disposez à nouveau d'un délai de 2 mois* à compter de la notification de cette décision explicite pour former un recours contentieux.

* 4 mois pour les agents demeurant à l'étranger.



Division de l'Encadrement et des Personnels Administratifs et Techniques

DIEPAT/16-718-986 du 03/10/2016

MOUVEMENT SPECIFIQUE SUR POSTE LABELLISE REP+ ET EREA/ERPD DES PERSONNELS DE DIRECTION - RENTREE SCOLAIRE 2017

Référence : note de service n° 2016-123 du 17 août 2016 parue au BOEN n° 30 du 25 août 2016

Destinataires : Mesdames et messieurs les personnels de direction, affectés dans un collège REP+ ou en EREA/ERPD s/c de messieurs les inspecteurs d'académie, directeurs académiques des services de l'éducation nationale 04-05-13-84

Dossier suivi par : Mme QUARANTA - chef de bureau des personnels de direction, d'inspection, de recherche et formation - Tel : 04 42 91 74 37 - Mel : nathalie.quaranta@ac-aix-marseille.fr - Mmes JUVENAL-LAMBERT / GUISTETTO - gestionnaires DIEPAT 3.02 - Tel : 04 42 91 73 70/71 - Mel. : caroline.juvenal-lambert@ac-aix-marseille.fr - veronique.guistetto@ac-aix-marseille.fr

Vous êtes affecté(e) au 1/09/2016 dans un collège REP+ ou en EREA/ERPD.

Il vous appartient :

- si vous avez déposé une demande d'admission à la retraite et libérez de ce fait votre poste pour la rentrée 2017
- ou si vous souhaitez participer au mouvement général des personnels de direction ou être affecté (e) sur un autre collège REP+ ou en EREA/ERPD à la rentrée 2017.

de vous signaler auprès de votre service gestionnaire (DIEPAT 3.02 – Mmes Guistetto et Juvenal) et de compléter la fiche de poste selon le modèle joint, au format Word.

J'appelle votre attention sur l'impérieuse nécessité de m'adresser cette fiche de poste sous format Word pour le **mardi 11 octobre 2016 au plus tard** (délai de rigueur) aux adresses suivantes : caroline.juvenal-lambert@ac-aix-marseille.fr et veronique.guistetto@ac-aix-marseille.fr , avec copie à ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

Cette fiche de poste sera publiée sur le site internet académique www.ac-aix-marseille.fr - onglet « personnels » - rubrique « mutations, mouvements », à compter du jeudi 3 novembre 2016.

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

PROFIL DE POSTE PERSONNEL DE DIRECTION ETABLISSEMENTS REP+

Intitulé de l'emploi :

Chef d'établissement ou chef d'établissement adjoint :
Type et nom de l'établissement :
Catégorie financière :
Type de logement :

Implantation géographique :

Adresse :
Commune :
Code postal :

Présentation des caractéristiques et du contexte de l'établissement :

Nombre d'élèves :
Environnement :
Spécificités internes :
Principaux indicateurs de l'établissement accessibles sur (préciser : site internet, etc...) :

Compétences attendues :

En matière de pilotage d'une démarche innovante notamment dans les champs des établissements REP+ (pédagogie, vie scolaire, GRH) :
Liées à la spécificité du poste :
Autres compétences :

Points particuliers concernant le poste (à préciser) :

Poste ouvert à un personnel de direction d'établissement d'enseignement ou de formation relevant du ministère en charge de l'éducation nationale – titulaire
Stabilité souhaitée de 4 à 6 ans
Expérience de l'éducation prioritaire
Disponibilité
Autres :

Cette fiche doit être envoyée directement à la DIEPAT du rectorat pour le mardi 11 octobre 2016 au plus tard.

PROFIL DE POSTE PERSONNEL DE DIRECTION ETABLISSEMENTS EREA/ERPD

Intitulé de l'emploi :

Directeur d'EREA

Directeur d'ERPD

Numéro et nom de l'établissement :

Catégorie financière :

Type de logement :

Implantation géographique :

Adresse :

Code postal :

Commune :

Présentation des caractéristiques et du contexte de l'établissement :

Nombre d'élèves :

Nombre d'internes :

Environnement :

Formations professionnelles proposées :

Spécificités internes :

Compétences attendues :

Liées à la spécificité du poste :

Autres compétences :

Points particuliers concernant le poste (à préciser) :

Poste ouvert aux personnels de direction titulaires du diplôme de directeur d'établissement d'éducation adaptée et spécialisée (DDEEAS) :

Cette fiche doit être envoyée directement à la DIEPAT du rectorat pour le mardi 11 octobre 2016 au plus tard.



académie
Aix-Marseille **E**

Division des Examens et Concours

DIEC/16-718-1671 du 03/10/2016

BACCALAUREATS GENERAL, TECHNOLOGIQUE - SESSION 2017 - OUVERTURE ET CLOTURE DU REGISTRE DES INSCRIPTIONS AUX EPREUVES TERMINALES ET ANTICIPEES

Destinataires : Lycées d'enseignement général et technologique, centres d'information et d'orientation

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

LE RECTEUR DE L'ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE CHANCELIER DES UNIVERSITES

- Vu** La loi du 28 octobre 1997 modifiée portant réforme du service national et notamment les articles L 113-4 (chapitre III le recensement) et L 114-6 (chapitre IV)
- Vu** Le code de l'éducation notamment ses articles D 334-1 à D 334-24 (baccalauréat général) et D 336-1 à D 336-48 (baccalauréat technologique)
- Vu** Le code rural article D 811-136 relatif à la série scientifique du baccalauréat général préparée dans les établissements relevant du ministre chargé de l'agriculture
- Vu** l'arrêté du 28 septembre 2006 relatif aux sections internationales de lycée modifié par l'arrêté du 15 avril 2014
- Vu** l'arrêté du 15 septembre 1993 modifié relatif aux épreuves anticipées du baccalauréat général et du baccalauréat technologique

ARRETE

ARTICLE 1^{er} : Les registres des inscriptions **aux épreuves terminales de la session 2017 des baccalauréats généraux et technologiques** seront ouverts pour toutes les séries :

du lundi 17 octobre 2016 à 8h au mercredi 16 novembre 2016 inclus
(pour les candidats scolaires et individuels)

ARTICLE 2 : Les registres des inscriptions **aux épreuves anticipées des baccalauréats généraux et technologiques** seront ouverts pour tous les candidats (*candidats scolaires et candidats individuels*)

du lundi 17 octobre 2016 à 8h au mercredi 16 novembre 2016 inclus

ARTICLE 3 : L'inscription définitive est matérialisée par un document de **confirmation individuelle d'inscription daté et signé par le candidat** ou, s'il est mineur, par son représentant légal.

La signature du document de confirmation d'inscription est **un acte personnel**. Cet acte ne peut faire l'objet d'aucune demande de rectification ultérieure.

ARTICLE 4 : Seuls pourront être admis à subir les épreuves de remplacement des baccalauréats généraux et technologiques, des épreuves anticipées, les candidats régulièrement inscrits dans les délais fixés aux articles 1^{er} et 2 du présent arrêté, remplissant les conditions prévues par les textes réglementaires susvisés.

La demande d'autorisation à se présenter aux épreuves de remplacement doit être déposée auprès du chef de centre d'examen dans lequel le candidat a été convoqué, accompagnée des justificatifs. Elle sera déposée le jour de l'épreuve faisant l'objet de l'absence.

ARTICLE 5 : Pour être autorisé à s'inscrire à l'examen, les candidats assujettis à l'obligation de recensement et de participation à la journée défense et citoyenneté doivent être en règle avec ces obligations.

ARTICLE 6 : La date limite de transfert des dossiers d'inscription est fixée au vendredi 31 mars 2017.

ARTICLE 7 : Le secrétaire général de l'académie d'Aix-Marseille est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Aix en Provence, le 22/09/2016

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



DIEC/16-718-1672 du 03/10/2016

**OUVERTURE ET CLOTURE DU REGISTRE DES INSCRIPTIONS DES EXAMENS
PROFESSIONNELS - SESSION 2017**

Destinataires : Lycées professionnels publics et privés sous contrat, CFA et GRETA, centres d'information et d'orientation

Dossier suivi par : Mme MOLENAT - Tel : 04 42 91 72 87 - Mme ALENDA - Tel : 04 42 91 72 20 -
Mme NAVARRO - Tel : 04 42 91 72 54

Les modalités d'inscription aux épreuves feront l'objet d'un BA publié courant octobre.

**LE RECTEUR DE L'ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE
CHANCELLIER DES UNIVERSITES**

Vu la loi no 97-1019 du 28 octobre 1997 portant réforme du service national,

Vu le code de l'éducation notamment ses articles :

- D 337-51 à D 337-94 (baccalauréat professionnel),
- D 337-26 à D 337-50 (brevet d'études professionnelles),
- D 337-1 à D 337-25 (certificat d'aptitude professionnelle),
- D 337-139 à D 337-160 (mention complémentaire – niveau IV et V),
- D 337-95 à D 337-124 (brevet professionnel)

ARRETE

ARTICLE 1^{er} : Ouverture des registres

Les registres des inscriptions aux épreuves de la session 2017 des baccalauréats professionnels, des brevets d'études professionnelles, des certificats d'aptitude professionnelle, des mentions complémentaires et des brevets professionnels seront ouverts pour toutes les spécialités :

⇒ **Du lundi 17 octobre 2016, 8 Heures au mercredi 16 novembre 2016 inclus.**

ARTICLE 2 : Confirmation d'inscription

Il appartient aux établissements d'éditer les confirmations d'inscriptions de ses candidats.

L'inscription définitive est matérialisée par un document de **confirmation individuelle d'inscription** daté et signé par le candidat ou, s'il est mineur, par son représentant légal.

La signature du document de confirmation d'inscription est un **acte personnel**.

Cet acte ne peut faire l'objet d'aucune demande de rectification ultérieure.

ARTICLE 3 : Session de remplacement

Seuls pourront être admis à subir les épreuves de remplacement les candidats régulièrement inscrits dans les délais fixés aux articles 1^{er} du présent arrêté, remplissant les conditions prévues par les textes réglementaires susvisés.

La demande d'autorisation à se présenter aux épreuves de remplacement doit être déposée auprès du chef de centre dans lequel le candidat a été convoqué, accompagnée des justificatifs.

La demande sera déposée le jour de l'épreuve faisant l'objet de l'absence.

ARTICLE 4 : Obligation

Pour être autorisés à s'inscrire à l'examen, les candidats assujettis à l'obligation de recensement et de participation à la journée défense et citoyenneté doivent être en règle avec cette obligation.

ARTICLE 5 : Le secrétaire général de l'académie d'Aix-Marseille est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Aix en Provence, le 22/09/2016

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



académie
Aix-Marseille **E**

Division des Examens et Concours

DIEC/16-718-1673 du 03/10/2016

BACCALAUREATS GENERAL, TECHNOLOGIQUE ET PROFESSIONNEL - FRAUDES AUX BACCALAUREATS POUR PLAGIAT

Références : Décret n° 2012-640 du 3 mai 2012 (BOEN n° 22 du 31 mai 2012) - Décret n°2013-469 du 5 juin 2013 - Circulaire n° 2011-072 du 3 mai 2011 (BOEN n° 21 du 26 mai 2011) - Note de service n°2015-0138 du 5 mai 2015

Destinataires : Mesdames et Messieurs les chefs d'établissements

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

Les candidats aux baccalauréats qui sont auteurs ou complices d'une fraude ou tentative de fraude sont susceptibles de faire l'objet d'une procédure disciplinaire.

La copie d'un document **sans mention de la source** constitue un **plagiat** quel que soit le contexte dans lequel il est utilisé.

Ainsi l'élément matériel permettant d'établir la preuve de la fraude apparaît caractérisé dès lors que l'examineur trouve des documents en tous points identiques aux productions présentées par le candidat.

Le plagiat peut concerner l'ensemble des épreuves du baccalauréat dont :

- les épreuves écrites : Lors de la correction des copies, le correcteur peut constater un plagiat et établir un procès-verbal de suspicion de fraude auprès du chef de centre d'examen,
- les épreuves orales : C'est le cas notamment des travaux personnels encadrés (TPE) et des épreuves de projet avec la présentation de dossiers lors de soutenance orale. A l'occasion de l'évaluation de ces épreuves, une fraude ou tentative de fraude peuvent être constatées.

Afin d'éviter les phénomènes de « recopiage » ou de plagiat, il est indispensable que les enseignants définissent clairement, dès le début de l'année, les conditions d'utilisation des ressources documentaires. L'absence d'une information préalable fragiliserait juridiquement la procédure disciplinaire susceptible d'être engagée.

Je vous remercie de sensibiliser dans vos établissements les élèves qui se présentent aux épreuves du baccalauréat.

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



académie
Aix-Marseille **E**

Division des Examens et Concours

DIEC/16-718-1674 du 03/10/2016

BACCALAUREATS GENERAL, TECHNOLOGIQUE ET BREVET DE TECHNICIEN SUPERIEUR - PREVISIONS DES CAPACITES D'ACCUEIL DES CENTRES D'EXAMEN - SESSION 2017

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

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

Les chefs d'établissement, centre d'examen, dont la capacité d'accueil devrait être modifiée pour la prochaine session d'examen, en raison de travaux programmés au cours de la période de mai à juillet 2017, adresseront à mes services, au plus tard le **lundi 17 octobre 2016**, le tableau ci-joint.

Dans le cas où des travaux seraient programmés je vous remercie de m'indiquer exactement les zones de votre établissement touchées par ceux-ci.

En effet, en raison des difficultés croissantes pour affecter les candidats pour les examens, je compte sur vous pour envisager l'accueil en effectif réduit plutôt qu'une impossibilité totale.

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

**CAPACITES D' ACCUEIL DES CENTRES D'EXAMEN
BACCALAUREATS
BTS
SESSION 2017**

Désignation de l'établissement et cachet

Nature des travaux en cours ou programmés (*Merci de détailler les zones de votre établissement concernées et l'impact sur le fonctionnement de votre établissement*)

Capacités d'accueil disponibles :

Epreuves anticipées :

Epreuves terminales BCG / BTN :

Epreuves pratiques et professionnelles BTN :

BTS :

Aucune capacité (*préciser l'impossibilité*)

Observations

A _____ le _____ Signature du chef d'établissement

Document à renvoyer dûment renseigné au Rectorat DIEC 3.02 pour le 17 octobre 2016 au plus tard



SSS/16-718-2 du 03/10/2016

MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DES PLANS D'ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISES

Références : Loi n° 2013-595 du 8 juillet 2013 d'orientation et de programmation pour la refondation de l'école de la République (art. 37) - Décret n° 2014-1377 du 18 novembre 2014 relatif au suivi et à l'accompagnement pédagogique des élèves (art. L. 311-7 et D. 311-13 du Code de l'éducation) - Circulaire n° 2015-016 du 22 janvier 2015 relative au plan d'accompagnement personnalisé - Circulaire n° 2016-117 du 8 août 2016 relative au parcours de formation des élèves en situation de handicap dans les établissements scolaires

Destinataires : IA-DASEN - Inspecteurs des 1er et 2nd degrés - Etablissements publics – Etablissements privés sous contrat du premier et second degré

Dossier suivi par : CT-ASH : Mme MALLURET - Tel : 04 42 91 72 50 - Service de santé : Dr TAUDOU ; Dr DEGREMONT - Tel : 04 42 95 29 50

La loi n° 2013-595 du 8 juillet 2013 d'orientation et de programmation pour la refondation de l'école de la République a inscrit le principe du plan d'accompagnement personnalisé (PAP), réponse interne à l'éducation nationale pour permettre à tous les élèves du premier comme du second degré, présentant des difficultés scolaires durables en raison d'un trouble des apprentissages, de bénéficier d'aménagements et d'adaptations de nature pédagogique. **Il est rédigé par l'équipe pédagogique selon le modèle académique disponible en formulaire sur le site ASH et révisé tous les ans afin de faire le bilan des aménagements et adaptations pédagogiques déjà mis en place et de les faire évoluer.**

La présente note a pour objet de préciser les modalités de mise en œuvre de ce dispositif qui relève du droit commun. Le plan d'accompagnement personnalisé (PAP) ne s'adresse pas aux élèves ayant des droits ouverts au titre du handicap, y compris dans un domaine non scolaire, qui bénéficient à leur demande d'un projet personnalisé de scolarisation (PPS). Ainsi, l'enseignant référent pour la scolarisation des élèves en situation de handicap (ER-SH) n'en assure pas le suivi. Le plan d'accompagnement personnalisé (PAP) se substitue au « PAI dys » ou à tout autre document de prise en charge des élèves relevant de troubles des apprentissages.

La procédure

Schématisée dans l'arbre décisionnel ci-joint, la procédure s'articule autour de trois temps.

1) La demande

Le plan d'accompagnement personnalisé (PAP) peut être sollicité par le conseil des maîtres ou le conseil de classe à tout moment de la scolarité. Le directeur ou le chef d'établissement doit alors recueillir l'accord de la famille. Il peut également être demandé par la famille.

Il convient d'utiliser le formulaire académique de demande de plan d'accompagnement personnalisé, joint à cette note, qui comporte 2 volets :

- ✓ Un volet complété avec la famille : renseignements concernant l'élève

✓ Un volet pédagogique rempli par l'enseignant ou le professeur principal : informations pédagogiques

La famille valide la demande, après avoir renseigné et signé la fiche de renseignements concernant l'élève. Elle joint, sous pli confidentiel, les bilans médicaux et paramédicaux étalonnés et actualisés à l'attention du médecin de l'éducation nationale.

Le directeur d'école ou le chef d'établissement fait compléter le volet pédagogique du dossier par l'enseignant de l'élève ou le professeur principal. Il adresse le dossier complété et ses pièces jointes au médecin de l'éducation nationale de secteur au fur et à mesure des demandes.

2) Le traitement de la demande

Après analyse du dossier et des pièces jointes, le médecin de l'éducation nationale rend un avis sur l'élaboration d'un plan d'accompagnement personnalisé (PAP).

Lors d'avis favorable, le médecin de l'Education nationale complète la première page du livret PAP en précisant les besoins spécifiques de l'élève : points d'appui et conséquences des troubles sur les apprentissages.

En cas d'avis défavorable, il peut formuler des conseils afin d'orienter la famille.

Quel que soit l'avis, il est transmis au directeur d'école sous couvert de l'IEN ou au chef d'établissement.

3) L'élaboration du PAP, sa mise en œuvre et son suivi

Pour toute demande ayant reçu un avis favorable, le directeur d'école ou le chef d'établissement élabore le plan d'accompagnement personnalisé avec l'équipe pédagogique, en y associant la famille et les professionnels concernés. Il est mis en œuvre par le ou les enseignants de l'élève, avec les professionnels qui y concourent. Dans le second degré, le professeur principal est chargé de coordonner sa mise en œuvre et son suivi.

Le plan d'accompagnement personnalisé est l'objet d'une évaluation annuelle afin de faire le bilan des aménagements déjà mis en place et de les faire évoluer en référence aux programmes. C'est un outil de suivi, organisé en fonction des cycles de la maternelle au lycée, afin d'éviter une rupture dans les aménagements et adaptations. Il est toutefois révisable tout au long de l'année scolaire en concertation avec la famille de l'élève.

Le plan d'accompagnement personnalisé (PAP) ne préjuge en rien d'éventuels aménagements d'examen qui relèvent de procédures distinctes.

Je sais pouvoir compter sur votre engagement et votre implication pour permettre à chaque élève de poursuivre un parcours scolaire le plus adapté à ses besoins éducatifs.

PJ : Arbre décisionnel

Formulaire de demande de plan d'accompagnement personnalisé

Livret « Plan d'accompagnement personnalisé »

Documents accessibles sur

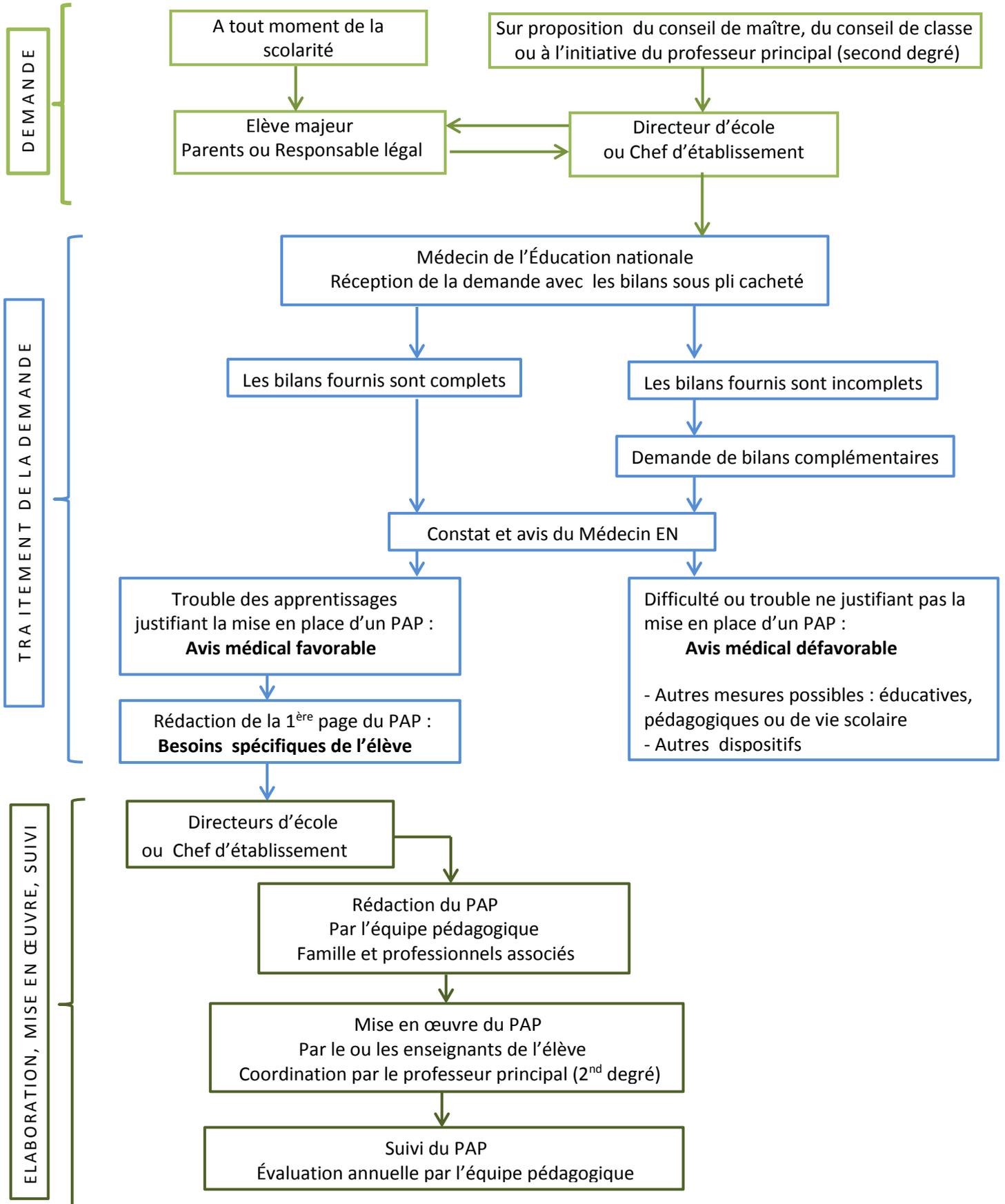
https://www.pedagogie.ac-aix-marseille.fr/jcms/c_10359691/fr/modalites-du-pap

Brochure ministérielle « Répondre aux besoins éducatifs particuliers des élèves : quels plans pour qui ? »

Livret PAP renseignable numériquement

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

Plan d'Accompagnement Personnalisé (PAP)
Arbre décisionnel



**Demande de Plan d'Accompagnement Personnalisé (PAP)
Année Scolaire : 20...../20.....**

**VOLET 1 : Renseignements concernant l'élève
Mentions obligatoires à renseigner par l'élève (majeur) ou sa famille**

Nom et prénom : Date de naissance :
Sexe : M F

Représentant(s) légal (aux) :

Nom et Prénom : M..... Mme..... M.et Mme.....

Adresse(s) :

.....

.....

Ville(s) :

Téléphone(s) :

Ecole ou établissement

Nom et commune : Classe :

Projet(s) mis en oeuvre :

Un **PPRE (Programme Personnalisé de Réussite Éducative)** a-t-il été mis en place par les enseignants ?

non oui (si oui, joindre le document)

Un **PPS (Projet Personnalisé de Scolarisation)** a-t-il été mis en place antérieurement ?

non oui (si oui, joindre le document)

Un **PAI (Projet d'Accueil Individualisé)** ou un protocole d'aménagement pédagogique pour dyslexie, dysphasie, trouble du langage a-t-il été mis en place antérieurement ?

non oui (si oui, joindre le document)

Accompagnement(s) existant(s) :

Précisez les prises en charge anciennes ou actuelles : orthophonie, psychomotricité, psychologue...

Autre(s) remarque(s) concernant le parcours de l'élève :

Je, soussigné(e).....sollicite la mise en place d'un PAP
(Article 37 de la loi n° 2013-595 du 8 juillet 2013, circulaire n°2015-016 du 22.1.2015, BOEN n°5 du 29 janvier 2015).
Fait à.....le.....

Signature de l'élève ou de sa famille

Veillez joindre à votre demande, sous pli confidentiel à l'attention du médecin de l'éducation nationale, les bilans médicaux et/ou paramédicaux étalonnés et actualisés.

VOLET 2 : Informations pédagogiques à destination du médecin de l'Education nationale
A renseigner par l'enseignant ou le professeur principal

Enseignant

Nom : Prénom :

Discipline si professeur du 2nd degré :

Evaluation des compétences : L'évaluation des compétences doit permettre de repérer les difficultés de l'élève par domaine d'apprentissage. Cocher de 1 à 4 le niveau de maîtrise :

1 = Compétence non maîtrisée

2 = Compétence maîtrisée avec aide

3 = Compétence maîtrisée partiellement

4 = Compétence maîtrisée

Domaine de compétences	Niveau acquis				Remarques particulières
	1	2	3	4	
LANGAGE ORAL					
Communication					
Compréhension orale					
Expression orale					
Lexique					
Syntaxe					
LANGAGE ECRIT					
Lecture de texte et d'énoncé					
Compréhension de texte écrit					
Production d'écrit					
Qualité de l'orthographe					
LANGUES VIVANTES					
MOTRICITE					
Globale: habillage, préhension, déplacements					
Fine : découpage, collage...					
Copie					
Qualité du graphisme					
Vitesse d'écriture					
ORGANISATION					
Matériel (bureau, cartable...)					
Dans le temps (cahier de texte, calendrier...)					
Dans l'espace (repérage)					
Gestion du temps lors des contrôles et devoirs					
MEMOIRE					
Mémorisation: poésies, leçons, suites numériques					
ATTENTION ET CONCENTRATION					
COMPORTEMENT					
MATHEMATIQUES					
Numération-Dénombrément					
Techniques opératoires					
Résolution de problèmes					
Géométrie, plans, graphiques					

Mesures pédagogiques mises en place pendant l'année scolaire :

- Place dans la classe
- Tutorat
- Répétition des consignes
- Photocopie des cours, cours numérisés en ligne ou sur clé USB
- Supports adaptés

Autre(s) observation(s)

Date et signature de l'enseignant

Rappel des pièces à transmettre au médecin de l'Education nationale

- Volet 1** (Renseignements concernant l'élève) et **Volet 2** (Informations pédagogiques), complétés et signés.
- Bilans médicaux** et /ou **paramédicaux** étalonnés, datant de moins de 2 ans, sous pli confidentiel.
- Copie(s)** du PPRE, PPS, PAI « dys » ou autre protocole d'aménagement pédagogique, le cas échéant
- Productions d'écrits** de l'élève (copie ou devoirs écrits, etc ...)

Avis du médecin de l'Education nationale

Au vu des bilans fournis,

- J'émet un avis favorable à l'élaboration d'un PAP
- J'émet un avis défavorable à l'élaboration d'un PAP, les difficultés relevant d'un autre dispositif

Nom, prénom du médecin :

Date :

Signature du médecin de l'Education nationale

Rappel:

1 - Après formulation de l'avis, la demande, complétée et signée, est transmise à l'établissement ou à l'école sous couvert de l'inspecteur CCPD par le médecin de l'Education nationale.

2 - Lors d'un avis favorable, le médecin de l'Education nationale renseigne la première page du livret académique du Plan d'Accompagnement Personnalisé : **besoins spécifiques de l'élève** (points d'appui pour les apprentissages et conséquences des troubles sur les apprentissages) et la transmet à l'établissement ou à l'école sous couvert de l'inspecteur CCPD.

Livret renseignable numériquement

https://www.pedagogie.ac-aix-marseille.fr/jcms/c_10359691/fr/modalites-du-pap



Plan d'accompagnement personnalisé

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 le code de l'éducation et notamment ses articles L311-7 et D. 311-13

Nom et prénom(s) de l'élève :

Date de naissance :

Responsables légaux :

Adresse :

Besoins spécifiques de l'élève (à remplir par le médecin de l'éducation nationale)

- Points d'appui pour les apprentissages :

- Conséquences des troubles sur les apprentissages :

**Adaptations et aménagements à mettre en place en fonction des besoins de l'élève
MATERNELLE**

Conduite de classe : liste des points d'attention

Organisation spatiale, temporelle et matérielle

Veiller à la bonne installation de l'élève dans la classe en fonction des temps d'activités
Visibilité et clarté des affichages
Mise à disposition d'outils individuels et adaptés
Aides visuelles pour la gestion du temps
Aménagements mis en place :
PS :
MS :
GS :

Réalisation des tâches et aménagement des supports dans les différentes activités

Aider à la compréhension des consignes et des informations (reformulation, ...)
Décomposer les consignes et informations complexes (Utiliser de préférence des consignes simples)
Adapter et aménager les supports
Faciliter la préhension
Finaliser et faire évoluer le plan de travail et les aménagements avec l'enfant
Aménagements mis en place :
PS :
MS :
GS :

Aider l'élève dans la classe

Accepter des modes d'expressions spécifiques de l'élève (mots, gestes...)
Mettre en place des dispositifs de coopération entre élèves
Prendre en compte les contraintes associées : fatigue, lenteur, surcharge...(accepter de différer le travail)
Utiliser différents canaux dans les différentes activités (expression, psychomotricité ...)
Aménagements mis en place :
PS :
MS :
GS :

Date : <input type="text"/>	Visa des parents :	Signature et tampon du directeur d'école (nom et qualité) :
Date : <input type="text"/>	Visa des parents :	Signature et tampon du directeur d'école (nom et qualité) :
Date : <input type="text"/>	Visa des parents :	Signature et tampon du directeur d'école (nom et qualité) :

BILAN DES AIDES APPORTEES EN MATERNELLE :

- Aménagements n'ayant pas atteints les objectifs escomptés :

- Aménagements profitables :

Adaptations et aménagements à mettre en place en fonction des besoins de l'élève

ELEMENTAIRE

L'ensemble des items n'est pas à renseigner. Seuls les items indispensables à l'élève sont à cocher

Adaptations transversales :	CP	CE1	CE2	CM1	CM2
Installer l'élève face au tableau					
Veiller à la lisibilité et à la clarté de l'affichage					
Utiliser un code couleur par matière					
Privilégier l'agenda au cahier de textes					
Vérifier que l'agenda soit lisiblement renseigné					
Agrandir les formats des supports écrits (A 3)					
Donner des supports de travail ou d'exercices déjà écrits (QCM par exemple)					
Fournir des photocopies pour privilégier l'apprentissage et le sens donné					
Surligner les énoncés ; surligner une ligne sur deux					
Proposer à l'élève des outils d'aide (cache, règle ...)					
Fournir à l'élève des moyens mnémotechniques					
S'assurer de la compréhension du vocabulaire spécifique					
Aider à la compréhension par une explicitation ou une reformulation de la part de l'enseignant					
Mettre en place un tutorat par l'intermédiaire d'un élève qui lit à voix haute les consignes					
Énoncer l'objectif de la séance et en faire une synthèse à la fin					
Proposer des activités qui pourront être achevées avec succès, qui valoriseront l'élève					
Autoriser l'utilisation d'une calculatrice simple (permettant les quatre opérations) dans toutes les disciplines					
Utilisation de l'informatique :					
Permettre l'utilisation de l'ordinateur et de la tablette					
Permettre l'utilisation d'une clef USB					
Permettre l'utilisation de logiciel ou d'application spécifique					
Permettre à l'élève d'imprimer ses productions					

Evaluations :	CP	CE1	CE2	CM1	CM2
Accorder un temps majoré					
Donner les consignes à l'oral					
Adapter la situation, les supports de l'évaluation de façon à limiter l'écrit : - proposer des QCM ; - proposer des schémas à légender ; - proposer des exercices à trous, à cocher, à relier					
Autoriser différents supports (tables de calcul, fiches chronologiques, fiches mémoire)					
Privilégier les évaluations sur le mode oral					
N'évaluer l'orthographe que si c'est l'objet de l'évaluation					
Ne pas pénaliser le soin, l'écriture, la réalisation de figures...					
Évaluer les progrès pour encourager les réussites					

Leçons :	CP	CE1	CE2	CM1	CM2
Proposer l'apprentissage des mots clés uniquement					
Fournir une fiche « mémoire » (dessins, symboles...)					

Lecture / langage oral :	CP	CE1	CE2	CM1	CM2
Recourir de manière privilégiée à des jeux proposant un travail de la conscience phonologique					
Accentuer le travail sur la combinatoire					
Avant même de lire le texte, lire les questions qui seront posées afin de faciliter la prise d'indices par l'élève					
Proposer à l'élève une lecture oralisée (enseignant ou autre élève) ou une écoute audio des textes supports de la séance					
Surligner des mots clés / passages importants pour faciliter la lecture de l'élève					
Proposer à l'élève un schéma chronologique du récit (l'amener à indiquer ce qu'il a retenu, paragraphe après paragraphe, à l'aide d'un schéma)					

Production d'écrits :	CP	CE1	CE2	CM1	CM2
Simplifier les règles en introduisant des indices visuels (pictogrammes, croquis en plus du texte)					
Adapter les quantités d'écrit (dictée à trous, à choix, ...)					
Privilégier l'apprentissage des mots en passant par l'oral (épeler, faire le geste dans l'espace) et non par la copie					
Limiter les exigences sur l'emploi de règles précises.					
Recourir à la dictée à l'enseignant					
Diminuer la quantité d'écrit sur chaque feuille					

Mathématiques :	CP	CE1	CE2	CM1	CM2
Autoriser l'utilisation des tables de multiplication (ou de la calculatrice) pendant les cours et les contrôles					
Privilégier la présentation des calculs en ligne					
Présenter les calculs en colonnes avec des repères de couleur (ex : colonne des unités en rouge, des dizaines en bleu et des centaines en vert)					
Admettre que la réponse ne soit pas rédigée si les calculs sont justes					
Ne pas sanctionner les tracés en géométrie					
Laisser compter sur les doigts					
Utiliser la manipulation (pliages, objets 3D...)					
Travailler sur les « qui...qui » (qui est perpendiculaire à...et qui passe...) et les syllogismes					
Colorier les différentes colonnes des tableaux à double entrée (en utilisant des couleurs différentes)					
Favoriser, autoriser la résolution des problèmes avec recours à la schématisation					

Pratique d'une langue vivante étrangère :	CP	CE1	CE2	CM1	CM2
Veiller à ce que la perception de départ soit correcte : prononcer le plus distinctement possible et pas trop vite, écrire clairement au tableau en gros caractères					
Travailler la prononciation des sons même exagérément					
Utiliser un enseignement multi sensoriel ; entendre, lire, voir (images), écrire.					
Grouper les mots par similitude orthographique/phonologique, faire des listes.					
Utiliser des couleurs pour segmenter les mots, les phrases					
Expliquer et traduire la grammaire, les tournures de phrases					

Autres aménagements et adaptations :	CP	CE1	CE2	CM1	CM2

Date : <input type="text"/>	Visa des parents :	Signature et tampon du directeur d'école :
Date : <input type="text"/>	Visa des parents :	Signature et tampon du directeur d'école :
Date : <input type="text"/>	Visa des parents :	Signature et tampon du directeur d'école :
Date : <input type="text"/>	Visa des parents :	Signature et tampon du directeur d'école :
Date : <input type="text"/>	Visa des parents :	Signature et tampon du directeur d'école :

Adaptations et aménagements à mettre en place en fonction des besoins de l'élève

AU COLLEGE

(Les aménagements et adaptations mis en œuvre en cours d'année doivent être cohérents et compatibles avec les dispositions des articles D.351-27 à D.351-32 du code de l'éducation relatives aux aménagements des examens ou concours de l'enseignement scolaire et les dispositions du décret n°2005-1617 du 21 décembre 2005 relatives aux aménagements des examens ou concours de l'enseignement supérieur)

L'ensemble des items n'est pas à renseigner. Seuls les items indispensables à l'élève sont à cocher

Pour toutes les disciplines :	6 ^{eme}	5 ^{eme}	4 ^{eme}	3 ^{eme}
Proposer des supports écrits aérés et agrandis (exemple : ARIAL14)				
Permettre l'utilisation de trieurs ou de pochettes à rabats				
Limiter la copie (synthèse du cours photocopiée)				
Mettre en place un tutorat (prise de notes...)				
Autoriser les abréviations				
Privilégier l'agenda ainsi que l'espace numérique de travail (cahier de texte individuel, de groupe, de la classe)				
Utiliser le surligneur				
Faire construire une fiche mémoire et permettre à l'élève de l'utiliser, y compris durant l'évaluation				
Proposer une aide méthodologique				
Aider à l'organisation				
S'assurer de la compréhension du vocabulaire spécifique				
Définir systématiquement le vocabulaire spatial et temporel utilisé				
Prendre en compte les contraintes associées (fatigue, lenteur,...)				
Autoriser l'utilisation d'une calculatrice simple (permettant les quatre opérations) dans toutes les disciplines				
Utilisation de l'informatique :				
Permettre l'utilisation de l'ordinateur et de la tablette				
Permettre l'utilisation d'une clef USB				
Permettre l'utilisation de logiciel ou d'application spécifique				
Permettre à l'élève d'imprimer ses productions				

Evaluations :	6 ^{ème}	5 ^{ème}	4 ^{ème}	3 ^{ème}
Accorder un temps majoré				
Privilégier les évaluations sur le mode oral				
Diminuer le nombre d'exercices, de questions le cas échéant lorsque la mise en place du temps majoré n'apparaît pas possible ou pas souhaitable				
Limiter la quantité d'écrit (recours possible aux QCM, exercices à trous, schémas ...)				
Ne pas pénaliser les erreurs (orthographe grammaticale, d'usage) et le soin dans les travaux écrits.				
Ne pas pénaliser le manque de participation à l'oral (ou les difficultés)				

Devoirs :	6 ^{eme}	5 ^{eme}	4 ^{eme}	3 ^{eme}
Limiter le « par cœur », demander à ce que les notions clés uniquement soient retenues				
Donner moins d'exercices à faire				
Aider à la mise en place de méthodes de travail (systèmes d'organisation répétitifs, accompagnement personnalisé)				

Français :	6 ^{eme}	5 ^{eme}	4 ^{eme}	3 ^{eme}
Proposer des dictées aménagées (à trous, avec un choix parmi plusieurs propositions ...)				
Faciliter l'apprentissage des règles en proposant à l'élève des moyens mnémotechniques				
Favoriser, dans le choix des ouvrages, les livres ayant une version audio				
Faciliter la production d'écrit (autoriser un répertoire personnel, lui apprendre à utiliser les indicateurs de temps pour structurer le récit)				
Grouper les mots par similitude orthographique/phonologique, faire des listes, utiliser les couleurs pour segmenter les mots, les phrases				

Mathématiques:	6 ^{ème}	5 ^{ème}	4 ^{ème}	3 ^{ème}
Proposer à l'élève des fiches outils (tables, définitions, théorèmes...)				
Lorsque c'est interdit, autoriser l'utilisation d'une calculatrice simple (permettant les quatre opérations)				
Utiliser la schématisation en situation problème				

Langues vivantes :	6 ^{ème}	5 ^{ème}	4 ^{ème}	3 ^{ème}
Evaluer plutôt à l'oral				
Proposer à l'élève des supports visuels pour faciliter la compréhension				
Insister sur la prononciation et la distinction des nouveaux sons de la langue				
Grouper les mots par similitude orthographique/phonologique, faire des listes				

Histoire / géographie :	6 ^{ème}	5 ^{ème}	4 ^{ème}	3 ^{ème}
Utiliser les affiches et chronologies dans la salle				
Surligner les mots-clés ou nouveaux				
Autoriser la lecture de documents avec un guide de lecture ou un cache...				
Agrandir les cartes, mettre des couleurs				

Arts plastiques :	6 ^{ème}	5 ^{ème}	4 ^{ème}	3 ^{ème}
Privilégier les incitations orales, visuelles, sonores, théâtrales				
Utiliser et valoriser les compétences spatiales (réalisations en 3D)				

Education physique et sportive :	6 ^{ème}	5 ^{ème}	4 ^{ème}	3 ^{ème}
Adapter les activités (individuelles/collectives), leurs caractéristiques, leurs rythmes, les performances attendues				
Autoriser l'élève à dribbler à deux mains ou à faire des reprises de dribble (au basket par exemple)				
Faire varier les couleurs des maillots qui différencient nettement partenaires et adversaires dans les sports collectifs				
Doter d'un signe distinctif suffisamment net les joueurs tenant certains rôles dans les jeux collectifs				
Verbaliser ou faire verbaliser les éléments d'une tâche complexe à accomplir (enchaînement de mouvements), éviter au maximum les activités qui impliquent une double tâche et mobilisent l'attention de l'élève sur deux objets				

Autres aménagements et adaptations :	6 ^{ème}	5 ^{ème}	4 ^{ème}	3 ^{ème}

Date : <input type="text"/>	Visa des parents :	Signature et tampon du chef d'établissement :
Date : <input type="text"/>	Visa des parents :	Signature et tampon du chef d'établissement :
Date : <input type="text"/>	Visa des parents :	Signature et tampon du chef d'établissement :
Date : <input type="text"/>	Visa des parents :	Signature et tampon du chef d'établissement :

BILAN DES AIDES APPORTEES AU COLLEGE :

- Aménagements n'ayant pas atteint les objectifs escomptés :

- Aménagements profitables à l'élève :

ENTREE AU LYCEE

Liaison Collège-Lycée (à remplir par le Professeur Principal en lien avec un professeur du lycée) :

Adaptations et aménagements à mettre en œuvre en fonction des besoins de l'élève

AU LYCEE

(Les aménagements et adaptations mis en œuvre en cours d'année doivent être cohérents et compatibles avec les dispositions des articles D.351-27 à D.351-32 du code de l'éducation relatives aux aménagements des examens ou concours de l'enseignement scolaire et les dispositions du décret n°2005-1617 du 21 décembre 2005 relatives aux aménagements des examens ou concours de l'enseignement supérieur)

L'ensemble des items n'est pas à renseigner. Seuls les items indispensables à l'élève sont à cocher

Pour toutes les disciplines :	2 nd	1 ^{ere}	Tle
Proposer des supports écrits aérés et agrandis (par exemple ARIAL14)			
Limiter la copie (synthèse du cours photocopié)			
Mettre en place un tutorat (prise de notes...)			
Aider à la mise en place de méthodes de travail, ne pas hésiter à avoir recours à des systèmes d'organisation répétitifs, utiliser des repères visuels de couleur par exemple.			
Faciliter l'apprentissage des règles en proposant à l'élève des moyens mnémotechniques			
Utiliser l'espace numérique de travail (cahier de texte individuel, de groupe, de la classe)			
Prendre en compte les contraintes associées (fatigue, lenteur,...)			
Autoriser l'utilisation d'une calculatrice simple (permettant les quatre opérations) dans toutes les disciplines			
Utilisation de l'informatique :			
Permettre l'utilisation de l'ordinateur et de la tablette			
Permettre l'utilisation d'une clef USB			
Permettre l'utilisation de logiciel ou d'application spécifique			
Permettre à l'élève d'imprimer ses productions			

Evaluations :	2 nd	1 ^{ere}	Tle
Ne pas pénaliser les erreurs (orthographe grammaticale, d'usage) et le soin dans les travaux écrits			
Accorder un temps majoré			
Diminuer le nombre d'exercices, de questions le cas échéant, lorsque la mise en place du temps majoré n'apparaît pas possible ou souhaitable			
Privilégier les évaluations sur le mode oral			
Ne pas pénaliser le manque de participation à l'oral (ou les difficultés)			

Devoirs :	2 nd	1 ^{ere}	Tle
Donner moins d'exercices à faire tout en maintenant le niveau d'exigence			
Aider à la mise en place de méthode de travail (apprendre à s'organiser, accompagnement personnalisé)			

Français :	2 nd	1 ^{ere}	Tle
Proposer l'utilisation de supports numériques			
Favoriser, dans le choix des ouvrages, les livres ayant une version audio			

Mathématiques :	2 nd	1 ^{ere}	Tle
Utiliser la schématisation en situation problème			
Proposer à l'élève des fiches outils (tables, définitions, théorèmes ...)			
Lorsque c'est interdit, autoriser l'utilisation d'une calculatrice simple (permettant les quatre opérations)			
Proposer l'utilisation de logiciels adaptés en géométrie			

Langues vivantes :	2nd	1^{ere}	Tle
Evaluer plutôt à l'oral			
Proposer des supports visuels (dessins, croquis, gestes, vidéos) pour faciliter la compréhension			
Grouper les mots par similitude orthographique/phonologique, faire des listes			

Histoire / géographie :	2nd	1^{ere}	Tle
Utiliser les supports chronologiques			
Définir systématiquement le vocabulaire spatial et temporel utilisé (vérifier la compréhension des termes les plus élémentaires)			
Surligner les mots-clés ou nouveaux			
Agrandir les cartes, mettre des couleurs			
Autoriser la lecture de document avec un guide de lecture, un cache			

Expression artistique :	2nd	1^{ere}	Tle
Privilégier les incitations orales, visuelles, sonores, théâtrales (ateliers de théâtre, musique)			
Proposer systématiquement des feuilles grand format			
Autoriser l'utilisation de logiciels de dessins sur ordinateur			

Education physique et sportive :	2nd	1^{ere}	Tle
Adapter les activités (individuelles/collectives), leurs caractéristiques, leurs rythmes, les performances attendues			
Autoriser l'élève à dribbler à deux mains ou à faire des reprises de dribble (au basket par exemple)			
Faire varier les couleurs des maillots qui différencient nettement partenaires et adversaires dans les sports collectifs			
Doter d'un signe distinctif suffisamment net les joueurs tenant certains rôles dans les jeux collectifs			
Verbaliser ou faire verbaliser les éléments d'une tâche complexe à accomplir (enchaînement de mouvements), éviter au maximum les activités qui impliquent une double tâche et mobilisent l'attention de l'élève sur deux objets			

Adaptations dans le cadre des champs professionnels :	2nd	1^{ere}	Tle

Autres aménagements et adaptations :	2nd	1^{ere}	Tle

Date : <input type="text"/>	Visa des parents :	Signature et tampon du chef d'établissement :
Date : <input type="text"/>	Visa des parents :	Signature et tampon du chef d'établissement :
Date : <input type="text"/>	Visa des parents :	Signature et tampon du chef d'établissement :

BILAN DES AIDES APPORTEES AU LYCEE :

- Aménagements n'ayant pas atteint les objectifs escomptés :

- Aménagements profitables à l'élève :