



Bulletin académique

n°733

du 6 mars 2017



RÉGION ACADÉMIQUE
PROVENCE - ALPES - CÔTE D'AZUR

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





Sommaire

Division des Examens et Concours	
- Déroulement de la session 2017 des examens professionnels	3
- Organisation des baccalauréats et examens professionnels. Besoins de fournitures en papeterie d'examens - Session 2017	6
Division des Budgets Académiques	
- Indemnité de régie d'avances et/ou de recettes, indemnité de caisse et de responsabilité : renouvellement des droits pour la période de janvier à décembre 2017	11
Délégation Académique à la Formation Professionnelle Initiale et Continue	
- Appel à candidature pour postes de coordonnateurs d'UFA du CFA régional de l'académie d'Aix-Marseille	18

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, DIFFUSION : Thomas PRESTIGIACOMO (☎ : 04 42 91 75 12)
ce.ba@ac-aix-marseille.fr

DIEC/17-733-1708 du 06/03/2017

DEROULEMENT DE LA SESSION 2017 DES EXAMENS PROFESSIONNELS

Destinataires : Lycées professionnels publics et privés sous contrat, CFA et GRETA

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

Dans le cadre du déroulement de la session 2017, vous voudrez bien prendre connaissance des informations suivantes.

I- Calendrier des dates clefs de la session 2017

Vous trouverez ci-joint le calendrier. Il est également disponible sur le PIA pour une consultation en cas de mises à jour éventuelles.

II- Calendrier et modalités de diffusion de divers documents

Document	Diffusion	Modalités de diffusion	Observations/remarques
Education Physique et Sportive (EPS) : convocations des candidats évalués en mode ponctuel(*)	A partir du Jeu di 9 mars	LP et LPP : mail à l'adresse ce.rne@ac-aix-marseille.fr	Pour les LP et les LPP l'envoi se fera uniquement par mail automatique.
Convocations des candidats aux épreuves(*)	Selon le calendrier de la spécialité et au plus tôt à partir du lun di 24 avril	CFA et GRETA : mail aux centres de formation	L'envoi se fera par le gestionnaire de la spécialité, avec le DDFPT en copie. Il contiendra, outre la convocation : - la notice aux candidats, - le cas échéant, la liste du matériel à remettre aux candidats évalués en mode ponctuel.
Bordereaux de notation CCF et/ou ponctuel	A partir du Mardi 2 mai	LP et LPP : mail à l'adresse ce.rne@ac-aix-marseille.fr CFA et GRETA : mail	Pour les LP et les LPP l'envoi se fera uniquement par mail automatique.
Étiquettes d'anonymat pour les centres d'épreuves écrites		Livraison ou mise à disposition selon des modalités communiquées ultérieurement	Les étiquettes de table, les PV de salle, les listes d'affichage ainsi que les listes d'émargement sont à imprimer depuis l'application ORGANET.

Convocations des enseignants	3 semaines au moins avant la date de convocation	LP et LPP : envoi automatique depuis IMAG'IN à l'adresse ce.rne@ac-aix- marseille.fr CFA et GRETA : mail	
------------------------------	---	--	--

(*) La convocation des candidats individuels sera mise à disposition sur le site internet du rectorat à partir du lundi 24 avril.

III- Recensement des secrétaires d'examen

Il vous est demandé de proposer dans l'application IMAG'IN les secrétaires d'examen indisponibles de la mi-juin au 12 juillet 2017.
La saisie doit se faire au plus tard pour le **15 mars 2017**.

Enfin, vous voudrez bien noter que le MEMENTO des examens professionnels - session 2017 sera publié début mai. Les centres d'examen, de délibérations et d'épreuves orales de contrôle seront publiés à cette occasion.

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

CALENDRIER DES DATES CLEFS - SESSION DE JUIN 2017

Diplôme	Epreuve	Mai									Juin																									
		Lun	Ma	Me	Je	Ve	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Lu	Ma	Me	Je	Ve										
		22	23	24	25	26	29	30	31	1	2	5	6	7	8	9	12	13	14	15	16	19	20	21	22	23	26	27	28	29	30					
BMA	Français - Histoire-géographie																			9h30-12h						CORR										
	Mathématiques / Physique et chimie								HARMO	X	X																									
BP	Expression française et ouverture sur le monde		14h-17h																																	
	Mathématiques		matin																																	
CAP	Français																																			
	PSE																																			
	Maths.Sciences																																			
	Arts appliqués																																			
	Histoire-géographie																																			
	LV (obligatoires et fac.)																																			
BEP	Français - HG - Educ. civ.																																			
	PSE																																			
	Mathématiques																																			
	Mathématiques-Sciences																																			
BAC PRO	Français																																			
	Histoire-géo - Educ. civ.																																			
	PSE																																			
	Economie-gestion																																			
	Economie-droit																																			
	Arts appliqués																																			
	Mathématiques																																			
	Sciences physiques et chimiques																																			
	LV (obligatoires et fac.)																																			
Sections européennes																																				

EPS	Avril										Mai																									
	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Ma	Me	Je	Ve	Lu																
Facultatif niveau 4 - ts dep.	X	X	X	X	X																															
Obligatoire niv. 4 et 5 - dep. 04																																				
Obligatoire niv. 4 et 5 - dep.05																																				
Obligatoire niveau 4 - dep. 13																																				
Obligatoire niveau 5 - dep. 13																																				
Obligatoire niv. 4 et 5 - dep. 84																																				
Sportifs haut niveau																																				
Aménagé																																				

Congés de printemps : du lundi 10 avril au vendredi 21 avril
Jours fériés : lundi 1er mai / lundi 8 mai / jeudi 25 mai (Ascension) + pont le vendredi 26 mai / lundi 5 juin (Pentecôte)
Fêtes religieuses : mercredi 31 mai et jeudi 1er juin (Chavouot) / dimanche 25 ou lundi 26 ou mardi 27 juin (Aid El-Fitr)

Jours d'épreuves
Corrections (CORR)
Harmonisation (HARMO, PRE-CORR)

TOUS DIPLOMES	
Ouverture ORGANET	Jeudi 27 avril
Ouverture LOTANET	Mercredi 10 mai
Fin de saisie des notes en CCF	Mercredi 14 juin
Fin de saisie des notes ponctuelles :	
- BCP	Jeudi 29 juin
- autres diplômes :	5 j. avant jury délib. (liste à venir)

BAC PRO	
Délibération 1er groupe	Mardi 4 juillet
Affichage	Mercredi 5 juillet 8h
Oraux de contrôle	Jeudi 6 juillet
Délibération 2e groupe et affichage	Vendredi 7 juillet

DIEC/17-733-1709 du 06/03/2017

ORGANISATION DES BACCALAUREATS ET EXAMENS PROFESSIONNELS. BESOINS DE FOURNITURES EN PAPETERIE D'EXAMENS - SESSION 2017

Destinataires : Mesdames et Messieurs les Chefs d'Établissements du second degré publics et privés sous contrat

Dossier suivi par : M. PIZETTE - Tel : 04 42 91 72 18 - Fax : 04 42 38 73 45 - Mail : serge.pizette@ac-aix-marseille.fr

Je vous serais reconnaissant de bien vouloir me faire connaître vos besoins en fournitures pour le vendredi 17 mars 2017 pour l'organisation des épreuves qui se dérouleront dans votre établissement au titre de la session 2017. Afin de vous aider à l'estimation de vos besoins, vous pourrez vous reporter à la circulaire relative à la répartition des jurys qui a été publiée le 6 février 2017.

Les tableaux joints en annexes valant bons de commande devront être adressés dûment renseignés par voie postale ou par fax au 04.42.38.73.45 à l'attention de M. PIZETTE dans les délais indiqués sur chacun des tableaux annexes.

Vous convertirez, vos demandes de fournitures en « équivalent ramettes ».

Je rappelle que :

- seul le modèle EN, le modèle CMEN (dématérialisable) et copies spécifiques (ENm millimétré, ENc calque et ENd dessin...) sont désormais en vigueur pour tous les examens et concours

- ces fournitures devront être déposées dans un lieu interdit d'accès aux élèves à l'abri de la lumière et de l'humidité

- elles doivent servir uniquement pour l'organisation des épreuves terminales et en aucun cas pour les examens blancs ou pour les contrôles organisés au titre du CCF.

Bien entendu par souci de bonne gestion, les stocks de copies disponibles à l'issue de la session 2016 devront être utilisés pour la session 2017 de façon prioritaire. Ils viendront en déduction des besoins nécessaires pour l'organisation de la session 2017.

Je vous rappelle les ajustements à prendre en compte, cette année :

- 1) Le conditionnement des copies EN et CMEN : les ramettes contiennent 250 exemplaires de copies. Vous devrez en tenir compte pour la conversion en nombre de ramettes lors du remplissage des tableaux.**
- 2) La colonne de gauche du (des) tableau(x) à remplir, concerne l'état des stocks disponibles à la date de réception de la présente circulaire : elle doit être renseignée avec le plus grand soin.**
- 3) La colonne de droite relève d'une étude prévisionnelle à mener par vos soins, sur la base de l'architecture de la session 2017 pour laquelle vous trouverez le détail dans le B.A N° 731 du 6 février 2017.**
 - des effectifs-candidats accueillis
 - du nombre d'épreuves écrites (et orales pour le papier brouillon)
 - du nombre moyen de copies et feuilles de brouillon par candidat et par épreuve.

- 4) Les modifications de quantités de matériels à fournir, qui seraient rendues nécessaires par une variation importante des effectifs-candidats en 2017, devront être signalées aux services rectoraux, lorsque l'architecture de la session aura été établie.
- 5) **Les nouveaux centres d'examens seront particulièrement vigilants à calibrer leurs besoins de papeterie de la façon la plus précise qu'il soit.**
- 6) Enfin, je vous rappelle que, le schéma de distribution du matériel de papeterie à l'usage des candidats. **Les fournitures sont retirées par les établissements eux-mêmes sur le site PONCET, à Aix-en-Provence :**

**4 rue Henri Poncet (entrée livraison exclusivement par l'avenue Pierre Brossolette).
L'espace Poncet est une annexe du rectorat
située au sein des locaux de l'Institut d'Aménagement Régional de l'Université Paul
Cézanne.**

Je vous précise d'ores et déjà que lors de la réception des fournitures, vous devrez veiller à respecter les créneaux horaires qui vous auront été attribués. Dans le cas où deux établissements se joindraient pour venir récupérer les fournitures sur le site Poncet, la personne devra être en possession des bons de commande des deux établissements concernés, dûment signés des chefs d'établissement. Ils devront impérativement en informer M. PIZETTE, 48 h 00 au préalable.

Je vous remercie de votre entière collaboration sur ce dossier.

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

ANNEXE N° 1

CENTRE D'EXAMEN
(Cachet de l'établissement)

Rectorat d'Aix-en-Provence
RÉF: DIEC
S. PIZETTE
☎ 04.42.91.72.18
Fax : 04.42.38.73.45

FOURNITURES EN PAPETERIE D'EXAMEN – Session 2017

BACCALAUREATS	<input type="checkbox"/>	Epreuves anticipées	Nombre de candidats
	<input type="checkbox"/>	BCG	.....
	<input type="checkbox"/>	BTN	.....
	<input type="checkbox"/>	Epreuves facultatives	.....
		RELIQUAT SESSION 2016 SOIT NOMBRE DE RAMETTES	BESOINS SESSION 2017 (HORS RELIQUAT) SOIT NOMBRE DE RAMETTES
PAPIER BROUILLON	BLEU	.....	.....
PAPIER BROUILLON	JAUNE	.....	.....
PAPIER BROUILLON	ROSE	.....	.....
PAPIER BROUILLON	VERT	.....	.....
COPIE MODELE EN		.....	.....
COPIE ENM (MILLIMETRE)		.....	.....
COPIE ENMU (MUSIQUE)		.....	.....

A le

Le Chef d'établissement,

Document à renseigner et à expédier par retour du courrier ou fax (04.42.38.73.45) au Rectorat DIEC Secrétariat – à l'attention de M. PIZETTE pour le vendredi 17 mars 2017 dernier délai.

☒ : Conditionnement :

- Papier brouillon 4 couleurs
- Copie EN
- Copie ENm
- Copie ENmu
- *Ramettes de 500 ex
- *Ramettes de 250 ex
- *Ramettes de 100 ex
- *Ramettes de 200 ex

(pour l'épreuve obligatoire l'acquisition du papier dessin est assurée directement par le centre d'examen)

ANNEXE N° 2

CENTRE D'EXAMEN
(Cachet de l'établissement)

Rectorat d'Aix-en-Provence
RÉF: DIEC
S. PIZETTE
☎ 04.42.91.72.18
Fax : 04.42.38.73.45

FOURNITURES EN PAPETERIE D'EXAMEN – Session 2017

SPECIALITE(S) :

Baccalauréat professionnel

CAP-BEP

MC

	RELIQUAT SESSION 2016 SOIT NOMBRE DE RAMETTES	BESOINS SESSION 2017 (HORS RELIQUAT) SOIT NOMBRE DE RAMETTES
PAPIER BROUILLON BLEU
PAPIER BROUILLON JAUNE
PAPIER BROUILLON ROSE
PAPIER BROUILLON VERT
COPIE MODELE EN
COPIE ENM (MILLIMETRE).....
COPIE ENC 90G (PRECISER LE FORMAT)
COPIE END DESSIN (PRECISER LE FORMAT)
Enveloppes plastiques pour l'acheminement des copies

A le

Le Chef d'établissement,

Document à renseigner et à expédier par retour du courrier ou fax (04.42.38.73.45) au Rectorat DIEC Secrétariat – à l'attention de M. PIZETTE pour le vendredi 17 mars 2017 dernier délai.

☞ : Conditionnement :

- | | | | |
|-------------------------------|---------------------|--------------------|---------------------|
| - Papier brouillon 4 couleurs | *Ramettes de 500 ex | - Copie ENc calque | *Ramettes de 100 ex |
| - Copie EN | *Ramettes de 250 ex | - Copie End dessin | *Ramettes de 100 ex |
| - Copie ENm | *Ramettes de 100 ex | | |



Rectorat d'Aix-en-Provence
RÉF: DIEC
S. PIZETTE
☎ 04.42.91.72.18
Fax : 04.42.38.73.45

└

FOURNITURES EN PAPETERIE D'EXAMEN – Session 2017

SPECIALITE(S) :

- Brevet professionnel** ➔
- Brevet de technicien** ➔
- Brevet de technicien supérieur** ➔

	RELIQUAT SESSION 2016 SOIT NOMBRE DE RAMETTES	BESOINS SESSION 2017 (HORS RELIQUAT) SOIT NOMBRE DE RAMETTES
PAPIER BROUILLON BLEU	.....	.....
PAPIER BROUILLON JAUNE	.....	.....
PAPIER BROUILLON ROSE	.....	.....
PAPIER BROUILLON VERT	.....	.....
COPIE MODELE EN	.....	.....
COPIE MODELE CMEN (DEMATERIALIZABLE).....	.....	.....
COPIE ENM (MILLIMETRE)	.....	.....
COPIE ENC CALQUE 90G	FORMAT A4	.....
"	FORMAT A3	.....
.....
"	FORMAT A2	.....
.....
COPIE END DESSIN	FORMAT A4	.....
.....
"	FORMAT A3	.....
.....
"	FORMAT A2	.....
.....

A le

Le Chef d'établissement,

Document à renseigner et à expédier par retour du courrier ou fax (04.42.38.73.45) au Rectorat DIEC Secrétariat – à l'attention de M. PIZETTE pour le vendredi 17 mars 2017 dernier délai.

☞ : **Conditionnement :**

- | | | | |
|-------------------------------|---------------------|--------------------|---------------------|
| - Papier brouillon 4 couleurs | *Ramettes de 500 ex | | |
| - Copie EN | *Ramettes de 250 ex | - Copie ENc calque | *Ramettes de 100 ex |
| - Copie CMEN | *Ramettes de 250 ex | - Copie ENd dessin | *Ramettes de 100 ex |
| - Copie ENm | *Ramettes de 100 ex | | |

DBA/17-733-10 du 06/03/2017

INDEMNITE DE REGIE D'AVANCES ET/OU DE RECETTES, INDEMNITE DE CAISSE ET DE RESPONSABILITE : RENOUELEMENT DES DROITS POUR LA PERIODE DE JANVIER A DECEMBRE 2017

Destinataires : Mesdames et Messieurs les Chefs d'établissements publics du second degré

Dossier suivi par : M. GUILLORET - Tel : 04 42 91 73 26

I- **Régies** :

L'attribution de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs relevant des organismes publics (*indemnité de régie d'avances et/ ou de recettes code 0168*) est définie par les dispositions du décret n°92-0681 du 20 juillet 1992 modifié.

Les personnels des catégories A et B de la filière administrative bénéficient depuis le 1^{er} janvier 2016 du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat (IFSE) et ne sont donc pas éligibles à l'indemnité 0168.

II- **Caisse et responsabilité** :

II-1 L'attribution de l'indemnité de caisse et de responsabilité allouée aux agents comptables des établissements d'enseignement (*indemnité de caisse code 0172*) est définie par les dispositions du décret n° 72-0887 du 28 septembre 1972 modifié.

Pour mémoire, son montant est fonction du nombre d'établissements d'enseignement regroupés au sein de l'agence comptable dans laquelle l'agent comptable exerce ses fonctions, et du chiffre total des recettes budgétaires réellement effectuées par ces établissements pendant l'exercice précédent (*en l'occurrence 2016 pour la présente campagne*).

Les « recettes budgétaires réellement effectuées » sont les recettes encaissables qui génèrent in fine des flux positifs de trésorerie ; les recettes pour ordre sont donc à exclure.

Le périmètre de calcul est le suivant :

- Classe 1 : recettes de la section d'investissement.
- Classe 7 : ensemble des recettes, SAUF pour les comptes suivants :
 - o 7445 subventions ASP,
 - o 7586 contributions du service de la formation continue,
 - o 7587 contributions entre budget principal et budget annexe,
 - o 7588 contributions entre services de l'établissement,
 - o 776 produits issus de la neutralisation des amortissements,
 - o 777 quote-part des subventions d'investissement virée au compte de résultat de l'exercice,
 - o 78 reprises sur amortissements, dépréciations et provisions.
- Classe 4 : déduction du total des recettes du montant des débits de l'exercice du compte 44111 subventions pour frais de personnels.

II-2 L'attribution de l'indemnité de responsabilité (0644) allouée aux agents comptables des établissements d'enseignement prenant en charge le paiement des rémunérations de certains personnels relève des dispositions du décret n° 2001-577 du 02 juillet 2001 modifié.

III- Principes

L'ouverture des droits à ces indemnités a été conditionnée par la prise de fonctions des personnels, par la production de pièces justificatives (*décisions*) et des états individuels joints en annexe :

- l'imprimé EAI0168 relatif à l'indemnité 0168 « Indemnité de responsabilité des régisseurs de recettes et/ou d'avances »
- l'imprimé EAI0172 relatif à l'indemnité 0172 « Indemnité de caisse et de responsabilité allouée aux agents comptables »
- l'imprimé EAI0644 relatif à l'indemnité 0644 « Indemnité de responsabilité allouée aux agents comptables des établissements d'enseignement prenant en charge, par voie de convention, le paiement des rémunérations de certains personnels »

Les taux attribués sont définis par rapport aux éléments pris en compte pour une période de référence année civile (*données financières ou nombre de dossiers de rémunération*).

Le renouvellement des droits ou leur modification nécessite la production de ces imprimés, actualisés par les données de l'exercice 2016 (*indemnité 0168, 0172 et 0644, aux fins de mises à jour des taux*).

Ces documents devront parvenir aux services académiques du rectorat : **Division de l'Encadrement et des Personnels Administratifs et Techniques (DIEPAT)** ou **Division des Personnels Enseignants (DIPE)** dans le meilleur délai et au plus tard le **18 mai 2017**.

Tout retard peut entraîner une suspension du versement de ces indemnités.

Les modifications intervenant pendant la période de référence (*1^{er} janvier 2017 – 31 décembre 2017*) feront l'objet d'envois ponctuels (*mutations, intérim*s).

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

ACADEMIE
D'AIX-MARSEILLE

code RNE

**Indemnité de responsabilité
des régisseurs de recettes et/ou d'avances**

(Décret 92-681 du 20 juillet 1992)

(Arrêté du 28 mai 1993)

*Joindre une copie de l'arrêté de nomination
dans les fonctions de régisseur de recettes et/ou d'avances*

code indemnité	Programmes	§	libellés
0168	<input type="checkbox"/> 0140 <input type="checkbox"/> 0214 <input type="checkbox"/> 0141 <input type="checkbox"/> 0230 <input type="checkbox"/> 0150 <input type="checkbox"/> 0231	E4	REG AV/REC

CODE ADMINISTRATION* . . . - . . .

**A compléter par le service gestionnaire*

Bénéficiaire :

NOM : **Prénom :** **Grade :**

au titre de la période du / / au / /

- Régisseur d'avances : montant maximum de l'avance consentie
- Régisseur de recettes : montant moyen des recettes encaissées mensuellement
- Régisseur d'avances et de recettes : montant du maximum de l'avance et du montant moyen des recettes effectuées mensuellement

Montant :

Code Taux :

Observations *(si nécessaire, nom de la personne remplacée) :*

Vu et vérifié
A Aix en Provence, le
Le chef de division, responsable de la préliquidation

(Timbre et signature)

Certifié exact,
A, le
L'agent comptable

(Timbre et signature)

Vu et vérifié
A, le
Le chef d'établissement ou de division

(Timbre et signature)

REGISSEUR D'AVANCES Montant maximum de l'avance pouvant être consentie	REGISSEUR DE RECETTES Montant moyen des recettes encaissées mensuellement	REGISSEUR D'AVANCES ET DE RECETTES Montant total du maximum de l'avance et du montant moyen des recettes effectuées mensuellement (en euros)	MONTANT du cautionnement (en euros)	MONTANT de l'indemnité de responsabilité annuelle (en euros)	CODES TAUX DCP
jusqu'à 1 220	jusqu'à 1 220	jusqu'à 2 440	-	110	01
de 1 221 à 3 000	de 1 221 à 3 000	de 2 441 à 3 000	300	110	02
de 3 001 à 4 600	de 3 001 à 4 600	de 3 001 à 4 600	460	120	03
de 4 601 à 7 600	de 4 601 à 7 600	de 4 601 à 7 600	780	140	04
de 7 601 à 12 200	de 7 601 à 12 200	de 7 601 à 12 200	1 220	160	05
de 12 201 à 18 000	de 12 201 à 18 000	de 12 201 à 18 000	1 800	200	06
de 18 001 à 38 000	de 18 001 à 38 000	de 18 001 à 38 000	3 800	320	07
de 38 001 à 53 000	de 38 001 à 53 000	de 38 001 à 53 000	4 600	410	08
de 53 001 à 76 000	de 53 001 à 76 000	de 53 001 à 76 000	5 300	550	09
de 76 001 à 150 000	de 76 001 à 150 000	de 76 001 à 150 000	6 100	640	10
de 150 001 à 300 000	de 150 001 à 300 000	de 150 001 à 300 000	6 900	690	11
de 300 001 à 760 000	de 300 001 à 760 000	de 300 001 à 760 000	7 600	820	12
de 760 001 à 1 500 000	de 760 001 à 1 500 000	de 760 001 à 1 500 000	8 800	1 050	13
au-delà de 1 500 000	au-delà de 1 500 000	au-delà de 1 500 000	1 500 <i>par tranche de 1 500 000</i>	46 <i>par tranche de 1 500 000</i>	

**ACADEMIE
D'AIX-MARSEILLE**

code RNE
de l'Etablissement de l'agence
comptable

**Indemnité de caisse et de responsabilité
allouée aux agents comptables**
(Décret 72-887 du 28 septembre 1972)
(Arrêté du 10 mars 2009)

code indemnité	Programme	§	libellés
0172	0141	E4	CAISSE/RES

CODE ADMINISTRATION* . . . - . . .

**A compléter par le service gestionnaire*

Bénéficiaire :

NOM : **Prénom :** **Grade :**

au titre de la période du / / au / /

Nombre d'établissements gérés par l'agence comptable :

Montant total des recettes budgétaires de l'exercice précédent : €

A déduire : Montant des subventions allouées pour couvrir des dépenses de personnels - €

Montant des recettes liées à la formation continue des adultes ou à l'apprentissage - €

Montant pris en compte =€ Taux

Montant annuel de l'indemnité =€

<p><i>Vu et vérifié</i> A Aix en Provence, le Le chef de division, responsable de la préliquidation</p> <p style="text-align: center;"><i>(Timbre et signature)</i></p>	<p><i>Certifié exact,</i> A, le L'agent comptable</p> <p style="text-align: center;"><i>(Timbre et signature)</i></p>	<p><i>Vu et vérifié</i> A, le Le chef d'établissement ou de division</p> <p style="text-align: center;"><i>(Timbre et signature)</i></p>
---	---	--

Nombre d'établissements	Montant des recettes pris en compte	Code taux	Montant annuel en €
1	moins de 1 500 000 €	20	1 100
1	plus de 1 500 000 €	21	1 300
2	moins de 1 500 000 €	22	2 300
2	plus de 1 500 000 €	23	2 750
3	moins de 2 000 000 €	24	4 880
3	de 2 000 000 € à 5 000 000 €	25	5 600
3	plus de 5 000 000 €	26	5 900
4	moins de 2 000 000 €	27	5 000
4	de 2 000 000 € à 5 000 000 €	28	5 600
4	plus de 5 000 000 €	29	6 100
5	moins de 5 000 000 €	30	5 900
5	plus de 5 000 000 €	31	6 400
6	moins de 5 000 000 €	32	7 600
6	5 000 000 € et plus	33	8 200
7	-	34	8 700
8	-	35	9 200
9	-	36	9 700
10	-	37	10 200
11	-	38	10 700
12	-	39	11 200
13	-	40	11 700
14	-	41	12 200
15	-	42	12 700

**ACADEMIE
D'AIX-MARSEILLE**

code RNE

Indemnité de responsabilité allouée aux agents comptables des établissements d'enseignement prenant en charge, par voie de convention, le paiement des rémunérations de certains personnels
(Décret 2001-577 du 2 juillet 2001)

code indemnité	Programmes	§	libellés
0644	0141	E4	RES CES

CODE ADMINISTRATION* . . . - . . .

**A compléter par le service gestionnaire*

Bénéficiaire :

NOM : **Prénom :** **Grade :**

au titre de la période du / / au / /

Nombre de dossiers d'agents gérés au 31 décembre de l'exercice précédent (*limité à 1 875*) :

<p><i>Vu et vérifié</i> A Aix en Provence, le Le chef de division, responsable de la préliquidation</p> <p><i>(Timbre et signature)</i></p>	<p><i>Certifié exact,</i> A, le L'agent comptable</p> <p><i>(Timbre et signature)</i></p>	<p><i>Vu et vérifié</i> A, le Le chef d'établissement</p> <p><i>(Timbre et signature)</i></p>
---	---	---

DAFPIC/17-733-10 du 06/03/2017

APPEL A CANDIDATURE POUR POSTES DE COORDONNATEURS D'UFA DU CFA REGIONAL DE L'ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE

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

Destinataires : Tous destinataires

Dossier suivi par : Mme VALERY - Tel : 06 83 79 54 86 / 04 42 90 41 15

Conditions de recrutement

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

Missions du coordonnateur

Placé sous l'autorité de la directrice du CFA régional de l'académie Aix Marseille, le coordonnateur doit être son conseiller pour l'apprentissage. Il contribue à la conception et à la mise en œuvre du projet d'établissement du CFA. Il est chargé de :

• **L'organisation des activités des équipes pédagogiques.**

En interne :

- Assurer l'accueil et le suivi des apprentis pendant leur formation et préparer leur devenir dans le cadre de leur insertion professionnelle,
- Conseiller et seconder le ou les chefs d'établissement sur tout ce qui relève de l'apprentissage,
- Organiser la formation et coordonne les activités en relation avec les exigences de la pédagogie de l'alternance.
- Animer les équipes de formateurs.
- Organiser et mettre en œuvre le contrôle en cours de formation en entreprise et en UFA et en assurer le suivi sous l'autorité du chef d'établissement.
- Initier la construction et la mise en œuvre du projet pédagogique des UFA en responsabilité.
- Analyser les besoins en formation du personnel enseignant et élaborer un plan de formation.

En externe :

- Organiser et animer les réunions avec les maîtres d'apprentissage et les entreprises tutrices,
- Etablir et optimiser les relations avec les partenaires institutionnels et professionnels,
- Travailler en concertation avec les corps d'inspection de l'orientation et de l'apprentissage,
- Assurer des missions transversales avec le CFA régional de l'académie Aix Marseille.

- **La coordination pédagogique**
 - Animer les comités de liaisons.
 - Suivre le carnet de liaison entreprises/apprentis.
 - Travailler sur le projet pédagogique global de l'UFA en lien l'équipe pédagogique et les entreprises.
 - Mettre en œuvre une cellule de recrutement des apprentis, vérification de la motivation et des prérequis vis-à-vis de l'objectif du diplôme.

- **La coordination fonctionnelle**
 - Proposer et animer une dynamique de recherche de taxe d'apprentissage.
 - Animer une stratégie de recrutement.
 - Mettre en place des contrats d'apprentissage avec les partenaires institutionnels.
 - Gérer des plannings, emplois du temps, inscriptions aux examens et ceci pour les différentes promotions.
 - Suivre les effectifs : présences / absences, notification aux entreprises, aux familles et en EPLE.
 - Surveiller les apprentis en formation (vie scolaire).
 - Régler les conflits et problèmes liés aux contrats d'apprentissage
 - Visiter les entreprises partenaires et recherche de nouvelles entreprises.

- **La gestion administrative**
 - Créer et gérer des bases de données informatiques sur l'application spécifique du CFA
 - Créer et suivre des tableaux de bord, des requêtes statistiques, des plannings de présence et des bulletins trimestriels, met à jour et adapte le livret d'apprentissage.
 - Rédiger et saisir des courriers et des documents administratifs afférent à l'UFA/CFA.
 - Accueillir et assurer une permanence téléphonique vis-à-vis des employeurs, des familles et des partenaires.
 - Classer, archiver, gérer les demandes de fournitures et de matériel pédagogique.

Profil du poste

Un personnel de catégorie A capable de :

- Organiser, planifier, programmer une formation et son dispositif d'alternance.
- Décrypter et mettre en œuvre un référentiel de diplôme.
- Conduire et d'animer une réunion à caractère pédagogique d'un groupe de formateur, d'un groupe de maîtres d'apprentissage.
- Ecouter, de guider les apprentis dans leurs projets.
- Recueillir et gérer toutes les informations institutionnelles relatives à la structure du CFA et des UFA, aux métiers, à l'emploi et aux conventions collectives.
- Informer les apprentis sur leurs droits.
- Communiquer sur le rôle et les objectifs du CFA en matière de formation.
- Rendre compte au directeur de l'UFA des actions menées dans le cadre de sa mission.
- Contrôler l'application des consignes et des procédures.
- Préparer des projets.
- Prévoir et gérer les moyens.
- Organiser des manifestations de communication.
- Connaitre le code du travail.
- Prévoir les besoins en formation par rapport à l'emploi.
- Participer à la recherche de contrat d'apprentissage.

Avec des compétences

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

- **techniques (Savoir Faire)**
 - Management d'une équipe pédagogique.
 - Connaissance du monde de l'entreprise.
 - Maîtrise de l'outil informatique.
 - Organisation et méthode.

Conditions d'emploi

Affectation sur poste académique spécifique, avec une convention de mise à disposition d'un agent de l'Education nationale auprès du groupement d'intérêt public de la formation continue et de l'insertion professionnelle (GIP-FCIP) de l'académie d'Aix-Marseille.

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

Rémunération

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

Acte de candidature

Auprès de la délégation académique à la formation professionnelle initiale et continue (DAFPIC).

L'envoi des candidatures, s'effectue par voie postale à :

Délégation Académique à la Formation Professionnelle Initiale et Continue
à l'attention d'Elisabeth VALERY directrice du CFA de l'académie Aix-Marseille.

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

Adresser un CV et une lettre de motivation par voie hiérarchique
AVANT le 07 avril 2017 (cachet de la poste faisant foi)

Les candidats retenus seront convoqués pour un entretien dont la date leur sera communiquée ultérieurement.

La personne à contacter pour des renseignements sur le poste est : Madame Elisabeth Valery,
elisabeth.valery@ac-aix-marseille.fr

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