



**ACADÉMIE
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Bulletin académique

n°878

du 1 février 2021



ACADÉMIE D'AIX-MARSEILLE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Bulletin académique n° 878 du 1 février 2021

Sommaire

Division des Examens et Concours	
- Concours général des lycées session 2021 - Modalités d'organisation des épreuves	3
- Organisation des baccalauréats, brevets de technicien supérieur et examens professionnels - Besoins de fournitures en papèterie d'examens - Session 2021	19
- Brevet d'initiation aéronautique (BIA) - Certificat d'aptitude à l'enseignement aéronautique (CAEA) - Session 2021	24
Service Académique des Etablissements Publics Locaux d'Enseignement	
- EPLE : Modalités de présentation et de transmission des comptes financiers de l'exercice 2020	26
Division des Personnels Enseignants	
- Promotion de corps - Liste d'aptitude pour l'accès au corps des professeurs agrégés - Année scolaire 2020/2021 - Promotion 2021	29
Division de l'Encadrement et des Personnels Administratifs et Techniques	
- Actualisation de la composition de la commission administrative paritaire académique - Représentants de l'administration	35
- Appel à candidatures	38
Service Vie Scolaire	
- Arrêté de composition du CAVL - Mandat 2020/2022	42

REPUBLIQUE FRANÇAISE
MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE, DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS
RECTORAT DE L'ACADÉMIE D'AIX-MARSEILLE
DIRECTEUR DE PUBLICATION : Bernard BEIGNIER - Recteur de la Région académique
Provence-Alpes-Côte-d'Azur, Recteur de l'Académie d'Aix-Marseille, Chancelier des Universités
REDACTEUR EN CHEF : Gérard MARIN - Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille
CONCEPTION, REALISATION : Thomas PRESTIGIACOMO (Tel : 04 42 91 75 12)
ce.ba@ac-aix-marseille.fr



DIEC/21-878-1910 du 01/02/2021

CONCOURS GENERAL DES LYCEES SESSION 2021 - MODALITES D'ORGANISATION DES EPREUVES

Références : Arrêté du 3 novembre 1986 modifié par arrêté du 28 juin 2019 (JO du 26 juillet 2019) modifié par arrêté du 26 novembre 2020 (JO du 17 décembre 2020) - Note de service du 2 novembre 2020 relative à l'organisation de la session 2021 (BOEN n°42 du 5 novembre 2020)

Destinataires : Mesdames et messieurs les chefs de centre d'examen - Mesdames et messieurs les chefs d'établissements des lycées publics et privés sous contrat

Dossier suivi par : Mme RIPERTO - Tel : 04 42 91 71 83 - Mail : catherine.riperto@ac-aix-marseille.fr - Mme LAURENT - Tel : 04 42 91 71 87 - Mail liliane.laurent@ac-aix-marseille.fr

1) CENTRES D'EPREUVES

A l'issue de la campagne d'inscription, vous trouverez en annexe n° 1 la répartition par centres d'examens des candidats avec leurs établissements d'origine.

2) ETABLISSEMENTS D'ORIGINES DES CANDIDATS

Les convocations seront envoyés par la PNE-EXABAC GT la semaine du 8 au 12 février 2021. Je vous remercie de veiller à les remettre dans les meilleurs délais aux candidats concernés.

3) PREPARATION DES EPREUVES ECRITES

Les corrections des épreuves écrites du concours général des lycées sont dématérialisées à l'exception des œuvres en arts plastiques.

La numérisation est assurée par la gestionnaire CGL du rectorat.

Feuilles d'émargement et procès-verbaux :

Seuls les documents qui vous seront envoyés par la PNE-EXABAC GT entre le 4 et 18 février 2021 devront être utilisés lors des épreuves. Vous trouverez en annexe 3 un exemple de ces deux documents.

Les feuilles d'émargement devront impérativement être imprimées selon les consignes d'impression décrites en annexe 4 (ouverture des documents avec Acrobat reader).

Les centres d'examen veilleront particulièrement, pour chaque candidat, à cocher la « copie blanche », « Pr. » (présent) ou « Ab. » (absent) sur les feuilles d'émargement.

Les copies de composition :

Seuls les modèles compatibles pour la numérisation devront être utilisés pour la composition, les copies seront fournies en nombre avec les sujets.

Les copies du modèle CMEN v2©NEOPTec seront transmises avec les sujets.

Les candidats bénéficiant d'un aménagement d'examen leur permettant de composer sur ordinateur doivent imprimer leur composition en recto-verso au format A4 au moyen du fichier CMEN_DOC_V4_A4-Dispense_2019, à utiliser avec Microsoft Word ou open Office Writter. Le fichier cité sera adressé au centre d'examen à l'aide de la plateforme PNE-EXBAC GT.

Surveillance des épreuves :

Les surveillances sont assurées par les enseignants du centre d'examen et/ou des établissements d'origine. L'organisation des surveillances est assurée par le chef de centre. La convocation est assurée par le chef d'établissement de l'enseignant.

4) DEROULEMENT DES EPREUVES ECRITES

Toutes les compositions commencent à 12h00 (midi, heure de Paris).

Les candidats peuvent quitter la salle d'examen **deux heures après le début de l'épreuve**. Vous trouverez en annexe 2 de la présente note un rappel de la durée des épreuves écrites.

4.1 - Consignes pour les épreuves écrites :

Un récapitulatif des consignes pour les épreuves écrites est présenté en annexe 5. Vous veillerez à ce que ces consignes soient délivrées aux candidats.

Les organisateurs des épreuves devront rappeler les consignes suivantes aux candidats avant le début des épreuves :

- les candidats doivent composer lisiblement sur les copies avec un stylo de couleur foncée : bleu ou noir (ne pas utiliser de stylo plume à encre claire : turquoise ou rose, par exemple). Lorsque le sujet implique de dessiner des cartes ou des schémas, l'utilisation de la couleur est autorisée ;

- les candidats doivent remplir l'identification de chaque copie en majuscules et sans rature. La codification de chaque épreuve est rappelée sur le sujet. **Il est donc impératif que les candidats complètent le cartouche de l'en-tête de copie relative à l'épreuve du concours, seulement après la distribution des sujets.** Le numéro d'inscription des candidats leur a été communiqué au préalable (sur leur convocation ou par leur établissement) et figure sur la feuille d'émargement ;

- les candidats doivent composer uniquement sur les copies officielles distribuées par les surveillants. Les feuilles de brouillon ne seront pas corrigées ;

- les candidats doivent paginer chaque copie dans la zone en bas à droite de chacune des quatre pages de la copie. Chaque pagination doit contenir le numéro de la page et le total des pages de la composition (exemple : 1/12, etc..., 12/12). Les candidats doivent aussi paginer les pages vierges ;

- les candidats ne doivent pas utiliser de colle ou d'agrafe sur leur composition.

Dans certaines disciplines, le sujet contient un document-réponse. Dans ce cas, les candidats doivent composer directement sur le document-réponse et, si le sujet le prévoit, traiter les autres parties sur une copie distincte. A la fin de l'épreuve, il est demandé d'insérer le document-réponse dans la copie du candidat sans utiliser ni colle, ni agrafe.

4.2 – Dispositif d'alerte

Personnes à contacter en cas d'incident lors du déroulement des épreuves :

Incidents sujets :

Monsieur Afife BOUANANI, 04 42 91 71 72 afife.bouanani@ac-aix-marseille.fr

Madame Hélène CAZES, 04 42 91 71 80 helene.cazes@ac-aix-marseille.fr

Incidents organisation :

Madame Catherine RIPERTO, 04.42.91.71.83 catherine.riperto@ac-aix-marseille.fr

Madame Liliane LAURENT, 04.42.91.71.87 liliane.laurent@ac-aix-marseille.fr

5) A L'ISSUE DES EPREUVES ECRITES

5.1 - Anonymat des copies

Les centres d'examen NE DOIVENT PAS anonymiser les copies, ni les œuvres d'arts plastiques.

Les copies devront, soit être envoyées au service des examens et concours du rectorat dont dépend le centre d'examen, le jour même de l'épreuve, sous pli scellé et en courrier express, accompagnées impérativement de la **feuille d'émargement et du procès-verbal**, soit être remises en main propre au service des examens et concours **au plus tard le lendemain de l'épreuve** :

Rectorat DIEC 3.02 – Liliane LAURENT
Place Lucien Paye
13621 Aix en Provence Cedex 1

Les numérisations devant être effectuées par le rectorat à des dates fixées nationalement, il n'est pas possible d'envoyer les copies de plusieurs dates en même temps. **L'envoi le lendemain de l'épreuve est impératif.**

Si aucun candidat ne s'est présenté aux épreuves, le centre d'examen doit impérativement faire parvenir au rectorat la feuille d'émargement et le procès-verbal dûment complétés pour la discipline concernée.

5.2 - Epreuves d'arts plastiques

Les œuvres en arts plastiques devront être envoyées sous pli scellé et en courrier express, accompagnées impérativement de la feuille d'émargement et du procès-verbal, à l'adresse suivante :

Ministère de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports
DGESCO A-MPE
Concours général des lycées
Pièce 002A
110 Rue de Grenelle
75357 PARIS 07 SP

Les œuvres en arts plastiques doivent être envoyées **à plat, sèches et non roulées**. Au dos de chaque production devra figurer uniquement **le numéro d'inscription du candidat**. Un délai supplémentaire concernant l'envoi des œuvres est autorisé afin que celles-ci soient sèches au moment de l'envoi.

6) ORGANISATION DE L'EPREUVE D'ADMISSION DANS LES DISCIPLINES TECHNOLOGIQUES

Le calendrier des épreuves d'admission dans les disciplines technologiques (2I2D, Biochimie-biologie et biotechnologies, SPCL, ST2S et STHR) sera publié au Bulletin officiel de l'éducation nationale en mars 2021.

Les candidats admissibles seront convoqués par la mission de pilotage des examens. Leurs frais de déplacement seront pris en charge par leur établissement.

7) COMMUNICATION DES RESULTATS

Je vous rappelle que le concours général des lycées est purement honorifique et que par conséquent, les copies ne sont pas notées. Seules les meilleures prestations sont récompensées.

Les résultats du concours général des lycées seront dévoilés le jour de la cérémonie de remise des prix, qui se déroulera au cours de la première quinzaine de juillet 2021, sous réserve de l'état de la situation sanitaire.

Seuls les lauréats recevant un prix seront invités à la cérémonie, qui se tiendra en présence du ministre chargé de l'éducation nationale. Les autres lauréats, titulaires d'un accessit ou d'une mention, pourront consulter les résultats en ligne le jour de la cérémonie à l'adresse suivante :

<http://eduscol.education.fr/cid47881/palmares-du-concours-general.html>

Aucun résultat ne sera communiqué avant la cérémonie de remise des prix. Je vous remercie de bien vouloir informer les candidats.

Annexes

Annexe 1 : Centres d'examens avec les établissements d'origines des candidats CGL 2021 ;

Annexe 2 : Codification sujets durée d'épreuves CGL 2021 ;

Annexe 3 : Exemple d'un procès-verbal et d'une feuille d'émargement ;

Annexe 4 : Consignes pour l'impression des feuilles d'émargement ;

Annexe 5 : Consignes épreuves CGL 2021

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

Dates épreuves	DISCIPLINES	CENTRES D'EXAMEN		ETABLISSEMENTS D'ORIGINES	Total
Jeudi 8 avril 2021	VERSION ET COMPOSITION EN LANGUE ALLEMANDE	LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE GEORGES DUBY	LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE GEORGES DUBY		1
		Total LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE GEORGES DUBY				1
	VERSION ET COMPOSITION EN LANGUE ESPAGNOLE	LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE GEORGES DUBY	ECOLE MILITAIRE PREPARATOIRE POILUS (BD DES)		1
			LYCEE GENERAL PRIVE COURS BASTIDE		1
			LYCEE POLYVALENT LA FOURRAGERE		1
	Total LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE GEORGES DUBY				3
	VERSION ET COMPOSITION EN LANGUE ITALIENNE	LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE RENE CHAR	LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE ARC (DE L')		1
			LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE RENE CHAR		3
	Total LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE RENE CHAR				4
	VERSION LATINE	LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE GEORGES DUBY	LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE PAUL CEZANNE		1
		LYCEE GENERAL PRIVE MELIZAN		1	
Total LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE GEORGES DUBY				2	
Lundi 22 mars 2021	DISSERTATION PHILOSOPHIQUE	LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE THEODORE AUBANEL	LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE ISMAEL DAUPHIN		1
			LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE RENE CHAR		1
	Total LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE THEODORE AUBANEL				2
		LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE GEORGES DUBY	LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE GEORGES DUBY		4
			LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE VAUVENARGUES		1
			LYCEE GENERAL PRIVE NATIVITE (LA)		5
	Total LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE GEORGES DUBY				10
		LYCEE GENERAL PRIVE NOTRE DAME DE SION	LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE JEAN LURCAT		2
			LYCEE GENERAL PRIVE COURS BASTIDE		5
			LYCEE GENERAL PRIVE LACORDAIRE		4
			LYCEE GENERAL PRIVE NOTRE DAME DE SION		1
			LYCEE GENERAL PRIVE PROVENCE (DE)		1
			LYCEE POLYVALENT JEAN PERRIN		2
			LYCEE POLYVALENT LA FOURRAGERE		3
			LYCEE POLYVALENT PAUL LANGEVIN		2
	Total LYCEE GENERAL PRIVE NOTRE DAME DE SION				20
	GÉOGRAPHIE	LYCEE GENERAL PRIVE NOTRE DAME DE SION	LYCEE GEN.ET TECHNOL.PRIVE SAINT CHARLES		1
		Total LYCEE GENERAL PRIVE NOTRE DAME DE SION				1
	MANAGEMENT, SCIENCES DE GESTION ET NUMERIQUE	LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE ARISTIDE BRIAND	LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE ARISTIDE BRIAND		3
		Total LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE ARISTIDE BRIAND				3
LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE THEODORE AUBANEL		LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE THEODORE AUBANEL		6	
Total LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE THEODORE AUBANEL				6	
	LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE ARTHUR RIMBAUD	LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE ARTHUR RIMBAUD		8	
Total LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE ARTHUR RIMBAUD				8	
Mardi 23 mars 2021	HISTOIRE	LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE ARTHUR RIMBAUD	LYCEE GEN.ET TECHNOL.PRIVE SAINT CHARLES		1
			LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE ARTHUR RIMBAUD		4
			LYCEE TECHNOLOGIQUE PRIVE PASTRE - GRANDE BASTIDE		1
	Total LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE ARTHUR RIMBAUD				6
	MATHÉMATIQUES	LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE DOMINIQUE VILLARS	LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE DOMINIQUE VILLARS		2
			LYCEE GENERAL PRIVE ST JOSEPH		4
		LYCEE POLYVALENT D ALTITUDE		4	
Total LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE DOMINIQUE VILLARS				10	

Dates épreuves	DISCIPLINES	CENTRES D'EXAMEN	ETABLISSEMENTS D'ORIGINES	Total	
Mardi 23 mars 2021	MATHÉMATIQUES	LYCEE POLYVALENT JEAN PERRIN	LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE FREDERIC JOLIOT-CURIE	3	
			LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE MARSEILLEVEYRE	5	
			LYCEE GENERAL PRIVE COURS BASTIDE	3	
			LYCEE GENERAL PRIVE SEVIGNE	2	
			LYCEE POLYVALENT AUGUSTE ET LOUIS LUMIERE	4	
			LYCEE POLYVALENT JEAN PERRIN	10	
			Total LYCEE POLYVALENT JEAN PERRIN	27	
			LYCEE POLYVALENT LA FOURRAGERE	LYCEE POLYVALENT LA FOURRAGERE	8
			Total LYCEE POLYVALENT LA FOURRAGERE	8	
			LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE VAUVENARGUES	ECOLE MILITAIRE PREPARATOIRE POILUS (BD DES)	4
		LYCEE GEN.ET TECHNOL.PRIVE ST LOUIS - STE MARIE		5	
		LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE GEORGES DUBY		9	
		LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE JEAN LURCAT		2	
		LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE MAURICE GENEVOIX		2	
		LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE PAUL CEZANNE		2	
		LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE VAUVENARGUES		4	
		LYCEE GENERAL PRIVE NATIVITE (LA)		12	
		LYCEE POLYVALENT JEAN MONNET		3	
		LYCEE POLYVALENT MARIE MADELEINE FOURCADE		4	
		LYCEE POLYVALENT VAL DE DURANCE		11	
		Total LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE VAUVENARGUES		58	
		LYCEE GENERAL PRIVE MARIE PILA	LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE ARC (DE L')	4	
			LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE RENE CHAR	5	
			LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE THEODORE AUBANEL	4	
			LYCEE GENERAL PRIVE MARIE PILA	7	
		Total LYCEE GENERAL PRIVE MARIE PILA	20		
		LYCEE GENERAL MONTMAJOUR	LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE ADAM DE CRAPONNE	3	
			LYCEE GENERAL MONTMAJOUR	6	
			LYCEE GENERAL PRIVE VIALA LACOSTE	5	
		Total LYCEE GENERAL MONTMAJOUR	14		
		LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE THIERS	LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE THIERS	13	
		Total LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE THIERS	13		
LYCEE GENERAL PRIVE LACORDAIRE	LYCEE GENERAL PRIVE LACORDAIRE	11			
	LYCEE GENERAL PRIVE NOTRE DAME DE SION	9			
	LYCEE GENERAL PRIVE PROVENCE (DE)	9			
Total LYCEE GENERAL PRIVE LACORDAIRE	29				
Mardi 6 avril 2021	SCIENCES DE LA VIE ET DE LA TERRE	LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE VAUVENARGUES	LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE GEORGES DUBY	1	
			LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE MARSEILLEVEYRE	1	
			LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE RENE CHAR	1	
			LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE THIERS	2	
			LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE VAUVENARGUES	6	
			LYCEE GENERAL PRIVE COURS BASTIDE	3	
			LYCEE GENERAL PRIVE LACORDAIRE	1	
			LYCEE POLYVALENT JEAN MONNET	2	
			LYCEE POLYVALENT JEAN PERRIN	3	
			LYCEE POLYVALENT LA FOURRAGERE	3	
			LYCEE POLYVALENT PAUL LANGEVIN	2	
			Total LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE VAUVENARGUES	25	
Mercredi 7 avril 2021	SCIENCES ÉCONOMIQUES ET SOCIALES	LYCEE GENERAL PRIVE MARIE PILA	LYCEE GENERAL PRIVE MARIE PILA	2	
		Total LYCEE GENERAL PRIVE MARIE PILA	2		

Dates épreuves	DISCIPLINES	CENTRES D'EXAMEN	ETABLISSEMENTS D'ORIGINES	Total	
Mercredi 7 avril 2021	SCIENCES ÉCONOMIQUES ET SOCIALES	LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE MARSEILLEVEYRE	ECOLE MILITAIRE PREPARATOIRE POILUS (BD DES)	2	
			LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE MARSEILLEVEYRE	6	
			LYCEE GENERAL PRIVE COURS BASTIDE	1	
			LYCEE GENERAL PRIVE NATIVITE (LA)	1	
			LYCEE GENERAL PRIVE PROVENCE (DE)	2	
			LYCEE GENERAL PRIVE VIALA LACOSTE	1	
			LYCEE POLYVALENT JEAN PERRIN	2	
			LYCEE POLYVALENT LA FOURRAGERE	5	
			LYCEE TECHNOLOGIQUE PRIVE PASTRE - GRANDE BASTIDE	1	
			Total LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE MARSEILLEVEYRE		21
	VERSION GRECQUE	LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE PAUL CEZANNE	LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE PAUL CEZANNE	1	
		Total LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE PAUL CEZANNE		1	
Vendredi 12 mars 2021	ARTS PLASTIQUES	LYCEE POLYVALENT LA FOURRAGERE	LYCEE POLYVALENT LA FOURRAGERE	2	
			LYCEE POLYVALENT PAUL LANGEVIN	7	
			LYCEE TECHNOLOGIQUE PRIVE PASTRE - GRANDE BASTIDE	1	
		Total LYCEE POLYVALENT LA FOURRAGERE		10	
	BIOCHIMIE-BIOLOGIE ET BIOTECHNOLOGIES	LYCEE TECHNOLOGIQUE MARIE CURIE	LYCEE TECHNOLOGIQUE MARIE CURIE	4	
			Total LYCEE TECHNOLOGIQUE MARIE CURIE	4	
	COMPOSITION FRANÇAISE	LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE RENE CHAR	LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE RENE CHAR	1	
			LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE THEODORE AUBANEL	1	
			LYCEE GENERAL PRIVE MARIE PILA	4	
			Total LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE RENE CHAR	6	
		LYCEE POLYVALENT LA FOURRAGERE	LYCEE POLYVALENT LA FOURRAGERE	4	
		Total LYCEE POLYVALENT LA FOURRAGERE		4	
		LYCEE GENERAL PRIVE PROVENCE (DE)	ECOLE MILITAIRE PREPARATOIRE POILUS (BD DES)	4	
			LYCEE GEN.ET TECHNOL.PRIVE SAINT CHARLES	2	
			LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE MARSEILLEVEYRE	1	
			LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE PAUL CEZANNE	1	
			LYCEE GENERAL PRIVE PROVENCE (DE)	5	
		Total LYCEE GENERAL PRIVE PROVENCE (DE)		13	
		INGENIERIE, INNOVATION ET DEVELOPPEMENT DURABLE OPTION INNOVATION TECHNOLOGIQUE ET ECO-CONCEPTION	ECOLE MILITAIRE PREPARATOIRE POILUS (BD DES)	ECOLE MILITAIRE PREPARATOIRE POILUS (BD DES)	1
			Total ECOLE MILITAIRE PREPARATOIRE POILUS (BD DES)		1
		INGENIERIE, INNOVATION ET DEVELOPPEMENT DURABLE OPTION SYSTEMES D'INFORMATION ET NUMERIQUE	ECOLE MILITAIRE PREPARATOIRE POILUS (BD DES)	ECOLE MILITAIRE PREPARATOIRE POILUS (BD DES)	1
			Total ECOLE MILITAIRE PREPARATOIRE POILUS (BD DES)		1
	PHYSIQUE-CHIMIE	ECOLE MILITAIRE PREPARATOIRE POILUS (BD DES)	ECOLE MILITAIRE PREPARATOIRE POILUS (BD DES)	5	
		LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE ADAM DE CRAPONNE	1		
		LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE GEORGES DUBY	4		
		LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE MAURICE GENEVOIX	3		
		LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE VAUVENARGUES	4		
		LYCEE GENERAL PRIVE NATIVITE (LA)	9		
		LYCEE POLYVALENT MARIE MADELEINE FOURCADE	4		
	Total ECOLE MILITAIRE PREPARATOIRE POILUS (BD DES)		30		

Dates épreuves	DISCIPLINES	CENTRES D'EXAMEN	ETABLISSEMENTS D'ORIGINES	Total
	PHYSIQUE-CHIMIE	LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE DOMINIQUE VILLARS	LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE DOMINIQUE VILLARS	3
			LYCEE GENERAL PRIVE ST JOSEPH	2
		Total LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE DOMINIQUE VILLARS		5
		LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE RENE CHAR	LYCEE GEN.ET TECHNOL.PRIVE ST JOSEPH	4
			LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE RENE CHAR	6
			LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE THEODORE AUBANEL	5
		Total LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE RENE CHAR		15
		LYCEE POLYVALENT JEAN PERRIN	LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE FREDERIC JOLIOT-CURIE	3
			LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE MARSEILLEVEYRE	4
			LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE THIERS	11
			LYCEE GENERAL PRIVE COURS BASTIDE	4
			LYCEE GENERAL PRIVE LACORDAIRE	2
			LYCEE GENERAL PRIVE NOTRE DAME DE SION	3
			LYCEE POLYVALENT JEAN PERRIN	4
			LYCEE POLYVALENT LA FOURRAGERE	7
			LYCEE TECHNOLOGIQUE PRIVE DON BOSCO	1
		Total LYCEE POLYVALENT JEAN PERRIN		39
	SCIENCES ET TECHNIQUES SANITAIRES ET SOCIALES	LYCEE TECHNOLOGIQUE MARIE CURIE	LYCEE TECHNOLOGIQUE PRIVE PASTRE - GRANDE BASTIDE	2
		Total LYCEE TECHNOLOGIQUE MARIE CURIE		2
	VERSION ET COMPOSITION EN LANGUE ANGLAISE	ECOLE MILITAIRE PREPARATOIRE POILUS (BD DES)	ECOLE MILITAIRE PREPARATOIRE POILUS (BD DES)	4
			LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE GEORGES DUBY	2
			LYCEE POLYVALENT VAL DE DURANCE	1
		Total ECOLE MILITAIRE PREPARATOIRE POILUS (BD DES)		7
		LYCEE POLYVALENT LA FOURRAGERE	LYCEE POLYVALENT LA FOURRAGERE	8
		Total LYCEE POLYVALENT LA FOURRAGERE		8
		LYCEE GENERAL PRIVE PROVENCE (DE)	LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE MARSEILLEVEYRE	1
			LYCEE GENERAL PRIVE COURS BASTIDE	4
			LYCEE GENERAL PRIVE NOTRE DAME DE SION	1
			LYCEE GENERAL PRIVE PROVENCE (DE)	3
			LYCEE POLYVALENT AUGUSTE ET LOUIS LUMIERE	1
			LYCEE POLYVALENT JEAN PERRIN	3
		Total LYCEE GENERAL PRIVE PROVENCE (DE)		13
		LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE ARISTIDE BRIAND	LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE ARISTIDE BRIAND	6
		Total LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE ARISTIDE BRIAND		6
		LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE THEODORE AUBANEL	LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE RENE CHAR	3
			LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE THEODORE AUBANEL	4
		Total LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE THEODORE AUBANEL		7
Total général				465

Annexe 2

Codification des sujets et durée des épreuves du concours général des lycées session 2021

Libellé de la discipline	Code concours	Epreuve	Code matière	Durée de l'épreuve écrite
Version et composition en langue allemande	CGL	101	ALLD	5 h
Version et composition en langue anglaise	CGL	101	ANGL	5 h
Version et composition en langue arabe	CGL	101	ARAB	5 h
Ingénierie, Innovation et Développement Durable, option architecture et construction	CGL	101	ARCO	5 h
Arts plastiques	CGL	101	ARPL	4 h
Biochimie-biologie et biotechnologies	CGL	101	BIOT	5 h
Version et composition en langue chinoise	CGL	101	CHIN	5 h
Composition française	CGL	101	COFR	6 h
Éducation musicale	CGL	101	EDMU	5 h
Ingénierie, Innovation et Développement Durable, option énergies et environnement	CGL	101	ENEN	5 h
Version et composition en langue espagnole	CGL	101	ESPA	5 h
Géographie	CGL	101	GEOG	6 h
Version et composition en langue hébraïque	CGL	101	HEBR	5 h
Histoire	CGL	101	HIST	6 h
Version et composition en langue italienne	CGL	101	ITAL	5 h
Ingénierie, Innovation et Développement Durable, option innovation technologique et écoconception	CGL	101	ITEC	5 h
Mathématiques	CGL	101	MATH	5 h
Management, sciences de gestion et numérique	CGL	101	MSGN	4 h
Physique-chimie	CGL	101	PHCH	5 h
Dissertation philosophique	CGL	101	PHIL	6 h
Version et composition en langue portugaise	CGL	101	PORT	5 h
Version et composition en langue russe	CGL	101	RUSS	5 h
Sciences de l'ingénieur	CGL	101	SCIN	5 h
Sciences économiques et sociales	CGL	101	SESO	6 h
Ingénierie, Innovation et Développement Durable, option systèmes d'information et numérique	CGL	101	SINU	5 h
Sciences physiques et chimiques en laboratoire	CGL	101	SPCL	5 h
Sciences et techniques sanitaires et sociales	CGL	101	ST2S	5 h
Sciences et technologies de l'hôtellerie et de la restauration	CGL	101	STHR	4 h
Sciences de la vie et de la Terre	CGL	101	SVTE	5 h
Thème latin	CGL	101	THLA	4 h
Version grecque	CGL	101	VGRE	4 h
Version latine	CGL	101	VLAT	4 h

CONCOURS GENERAL DES LYCEES

 ! PROCES VERBAL !

VILLE CENTRE D'ECRIT :

CONCOURS :

DISCIPLINE :

EPREUVE :

OPTION :

DATE DE L'EPREUVE :

CENTRE :

Dans la salle :

Sous la surveillance de : _____

NOMBRE DE CANDIDATS

! INSCRITS !	! PRESENTS !	! PRESENTS AYANT !	! ABSENTS !	! NOMBRE DE !
		! REMIS COPIE !		! COPIES !
		! BLANCHE !		!
!	!	!	!	!
!	!	!	!	!
!	!	!	!	!

Les surveillants

- font emarger les candidats a l'interieur du proces-verbal au fur et a mesure de la remise des copies.
- precisent dans les colonnes appropriees ceux d'entre eux qui ont remis COPIE BLANCHE.
- apres l'appel, portent la mention ABSENT en regard du nom de ceux qui ne se sont pas presentes a l'epreuve.

INCIDENTS

En foi de quoi, les surveillants ci-dessus denommes ont signe le present proces-verbal.















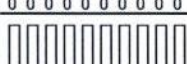
LES COPIES DES CANDIDATS AYANT FAIT L'OBJET D'UNE MENTION PARTICULIERE A LA RUBRIQUE INCIDENTS DEVRONT ETRE PLACEES A L'INTERIEUR DU PRESENT PROCES VERBAL.

ACADEMIE :
 Concours :
 Section :
 Centre épreuve :
 Jour début épreuve :
 Heure début épreuve :
 Salle épreuve :
 Epreuve :
 Matière :

Annexe 3

LISTE D'EMARGEMENT

Page 1 / 1

	Nom de famille Prénom(s)	Nom d'usage	Date de naissance	Copie Blanche	Pr.	Ab.	N° inscription	Emargement
 0 3 0 9 0 0 4 6 9 2	DUVAL SIMON		28/02/1990	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0309004692	
 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0000000000	
 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0000000000	
 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0000000000	
 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0000000000	
 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0000000000	
 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0000000000	
 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0000000000	
 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0000000000	
 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0000000000	
 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0000000000	
 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0000000000	
 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0000000000	
 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0000000000	
 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0000000000	

Ne pas altérer les codes-barres. Bulletin académique n° 878 du 1 février 2021 Cochez la présence ou l'absence de chaque candidat comme suit :

Consignes pour l'impression des feuilles d'émargement - CGL session 2021

Pour permettre la numérisation des copies, les feuilles d'émargement doivent être conformes au modèle. Pour cela, il convient de respecter les formalités d'impression suivantes :

- Le document doit être imprimé au **format A4** ;
- Le papier utilisé doit être **blanc** avec un grammage entre **80 et 100 g/m²** ;
- Le format exact du fichier PDF original fourni doit être respecté :
 - Les éléments du document ne doivent pas être coupés par les marges d'impression ;
 - Le document ne doit pas être rétréci et doit être imprimé en « **taille réelle** » (**100 %**) ;
- Les feuilles d'émargement ne doivent pas être photocopiées.

28,3 cm

15,9 cm

ACADEMIE DE RENNES DEXACO 4
 Groupe de concours : BIBAS AVANC CL EXCEPTIONNELLE (FFX)
 Concours : BIBAS AVANCEMENT CL EXCEPTION (R0000)
 Centre épreuve : UNIV. HAUTE BRETAGNE RENNES 2 (0350937D)
 Jour début épreuve : 19/09/2012
 Heure début épreuve : 14H00
 Salle épreuve : Valeur non affectée (NAFF)
 Epreuve : CAS PRATIQUE (101)
 Matière : CAS PRATIQUE (5842)

LISTE D'EMARGEMENT
Page 1 / 2

Nom de famille Prénom(s)	Nom d'usage	Date naissance	Copie Blanche	Pr.	Ab.	N° inscription	Emargement
...	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
...	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
...	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
...	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
...	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
...	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
...	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
...	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
...	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
...	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Ne pas altérer les codes-barres. Cochez la présence ou l'absence de chaque candidat comme suit :

Bulletin académique n° 878 du 1 février 2021

OCEAN LISTEMARG.ATE.13.1

Pour vérifier que le document est bien imprimé en taille réelle (100%), vous pouvez mesurer la largeur et la hauteur du tableau sur une page d'émargement imprimée :

La largeur du tableau doit mesurer **28,3 centimètres**.

La hauteur du tableau doit mesurer **15,9 centimètres**.

Consignes pour les épreuves du concours général des lycées session 2021

Libellé de la discipline	Code matière	Consignes
Toutes disciplines		La codification de chaque épreuve étant rapellée sur le sujet. Il est impératif que les candidats complètent le cartouche de l'en-tête de copie relative à l'épreuve du concours, seulement après la distribution des sujets.
Arts plastiques	ARPL	<p>L'épreuve consiste en une réalisation bidimensionnelle de faible relief (1 cm d'épaisseur maximum) sur un support obligatoirement de 65 cm x 50 cm de 180 grammes au moins, fourni par les rectorats.</p> <p>Tout autre document de référence que ceux qui sont fournis avec le sujet est interdit.</p> <p>Les techniques sont libres – à l'exception de celles à séchage lent – en prenant la précaution de fixer les pastels secs, sanguine, fusain, craie, etc. L'usage du calque est autorisé (au format A3 et de 90 grammes).</p> <p>Les produits en bombe aérosol sont interdits. Afin de faciliter le séchage, l'emploi d'un sèche-cheveux est autorisé.</p> <p>Les matériels informatiques (ordinateur portable, scanner, imprimante et appareils photographiques numériques autonomes) sont autorisés, mais la responsabilité de leur utilisation et de leur bonne marche incombe au candidat.</p> <p>Est interdit l'usage du téléphone portable, même équipé d'un appareil photographique.</p> <p>Seul l'accès à un branchement électrique avec prise de terre sera fourni par les organisateurs du concours. L'emploi de banque d'images ou de textes préinstallés sur le disque dur est interdit. Seul le traitement de documents fournis avec le sujet ou celui de données plastiques et visuelles propres à l'espace de la salle où se déroule l'épreuve est autorisé (à l'exception de toute figuration de personnes présentes).</p> <p>Le candidat est responsable de la solidité de son travail (qui sera expédié par les centres d'examen).</p>
Biochimie-biologie et biotechnologies	BIOT	<p>L'usage de la calculatrice avec mode examen actif est autorisé.</p> <p>L'usage de la calculatrice sans mémoire « type collègue » est autorisé</p> <p>L'usage du dictionnaire « anglais-français » est autorisé.</p>
Composition française	COFR	Aucun support n'est autorisé.
Dissertation philosophique	PHIL	Aucun support n'est autorisé.

Consignes pour les épreuves du concours général des lycées session 2021

Éducation musicale	EDMU	Cette épreuve nécessite une salle permettant la diffusion d'un document sonore (CD), qui sera assurée par un professeur d'éducation musicale. Trois écoutes successives sont proposées aux candidats selon le plan de diffusion présenté ci-dessous : Plage 1 : Première écoute : 1 heure après le début de l'épreuve Plage 2 : Seconde écoute : 10 minutes après la fin de l'écoute précédente Plage 3 : Troisième écoute : 20 minutes après la fin de l'écoute précédente
Géographie	GEOG	Prévoir des crayons de couleur ou des feutres. Aucun autre support n'est autorisé.
Histoire	HIST	Aucun support n'est autorisé.
Management, sciences de gestion et numérique	MSGN	L'usage de la calculatrice avec mode examen actif est autorisé. L'usage de la calculatrice sans mémoire « type collègue » est autorisé.
Mathématiques	MATH	L'usage de la calculatrice avec mode examen actif est autorisé. L'usage de la calculatrice sans mémoire « type collègue » est autorisé.
Physique-chimie	PHCH	L'usage de la calculatrice avec mode examen actif est autorisé. L'usage de la calculatrice sans mémoire « type collègue » est autorisé.
Sciences de la vie et de la Terre	SVTE	L'usage de la calculatrice avec mode examen actif est autorisé. L'usage de la calculatrice sans mémoire « type collègue » est autorisé.
Sciences de l'ingénieur	SCIN	Les candidats devront se munir du matériel suivant : compas, règles graduées et calculatrice. L'usage de la calculatrice avec mode examen actif est autorisé. L'usage de la calculatrice sans mémoire « type collègue » est autorisé.
Sciences économiques et sociales	SESO	Aucun support n'est autorisé.
Sciences et techniques sanitaires et sociales	ST2S	Aucun support n'est autorisé.

Consignes pour les épreuves du concours général des lycées session 2021

Ingénierie, Innovation et Développement Durable, option architecture et construction	ARCO	L'usage de la calculatrice avec mode examen actif est autorisé. L'usage de la calculatrice sans mémoire « type collègue » est autorisé.
Ingénierie, Innovation et Développement Durable, option énergies et environnement	ENEN	L'usage de la calculatrice avec mode examen actif est autorisé. L'usage de la calculatrice sans mémoire « type collègue » est autorisé.
Ingénierie, Innovation et Développement Durable, option innovation technologique et écoconception	ITEC	L'usage de la calculatrice avec mode examen actif est autorisé. L'usage de la calculatrice sans mémoire « type collègue » est autorisé.
Ingénierie, Innovation et Développement Durable, option systèmes d'information et numérique	SINU	L'usage de la calculatrice avec mode examen actif est autorisé. L'usage de la calculatrice sans mémoire « type collègue » est autorisé.
Sciences physiques et chimiques en laboratoire	SPCL	L'usage de la calculatrice avec mode examen actif est autorisé. L'usage de la calculatrice sans mémoire « type collègue » est autorisé.
Sciences et technologies de l'hôtellerie et de la restauration	STHR	Aucun document n'est autorisé.
Thème latin	THLA	L'usage des dictionnaires latin-français et français-latin est autorisé. L'usage de la calculatrice est interdit.
Version et composition en langue allemande	ALLD	L'usage de tout dictionnaire est interdit. L'usage de la calculatrice est interdit.
Version et composition en langue anglaise	ANGL	L'usage de tout dictionnaire est interdit. L'usage de la calculatrice est interdit.
Version et composition en langue arabe	ARAB	L'usage du dictionnaire bilingue est autorisé. L'usage du dictionnaire électronique est interdit. L'usage de la calculatrice est interdit.

Consignes pour les épreuves du concours général des lycées session 2021

Version et composition en langue chinoise	CHIN	L'usage du dictionnaire bilingue est autorisé. L'usage du dictionnaire électronique est interdit. L'usage de la calculatrice est interdit.
Version et composition en langue espagnole	ESPA	L'usage de tout dictionnaire est interdit. L'usage de la calculatrice est interdit.
Version et composition en langue hébraïque	HEBR	L'usage du dictionnaire bilingue est autorisé. L'usage du dictionnaire électronique est interdit. L'usage de la calculatrice est interdit.
Version et composition en langue italienne	ITAL	L'usage de tout dictionnaire est interdit. L'usage de la calculatrice est interdit.
Version et composition en langue portugaise	PORT	L'usage de tout dictionnaire est interdit. L'usage de la calculatrice est interdit.
Version et composition en langue russe	RUSS	L'usage de tout dictionnaire est interdit. L'usage de la calculatrice est interdit.
Version grecque	VGRE	Seul le dictionnaire grec-français est autorisé. L'usage de la calculatrice est interdit.
Version latine	VLAT	Seul le dictionnaire latin-français est autorisé. L'usage de la calculatrice est interdit.



DIEC/21-878-1911 du 01/02/2021

ORGANISATION DES BACCALAUREATS, BREVETS DE TECHNICIEN SUPERIEUR ET EXAMENS PROFESSIONNELS - BESOINS DE FOURNITURES EN PAPETERIE D'EXAMENS - SESSION 2021

Destinataires : Messieurs les DASEN - Mesdames et Messieurs les Chefs d'établissements publics et privés sous contrats s/c de messieurs les DASEN - Mesdames et Messieurs les Directeurs de CFA - Mesdames et Messieurs les responsables des centres d'examens - Mesdames et Messieurs les IA-IPR - Mesdames et Messieurs les IEN-ET

Dossier suivi par : M. PIZETTE - Tel : 04 42 91 72 18 - Mail : diec.papeterie@ac-aix-marseille.fr

Je vous prie de bien vouloir me faire connaître vos besoins en fournitures pour le vendredi 19 février 2021 pour l'organisation des épreuves qui se dérouleront dans votre établissement au titre de la session 2021.

Les tableaux joints en annexes valant bons de commande devront être adressés dûment renseignés exclusivement par courrier électronique **en un seul fichier au format PDF nommé comme suit « ETABLISSEMENT - VILLE - SESSION 2021 »** dans les délais indiqués sur chacun des tableaux annexes. Vous convertirez, vos demandes de fournitures en « équivalent ramettes ».

Je rappelle que :

- seuls le modèle EN, le modèle CMEN, le modèle CCYC (EC) et les copies spécifiques (ENm millimétré, ENmu musique et ENd dessin) sont désormais en vigueur pour tous les examens et concours
- ces fournitures devront être déposées dans un lieu sécurisé 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 EC **et en aucun cas pour les examens blancs ou pour les contrôles organisés au titre du CCF ou des ECA.**

Bien entendu par souci de bonne gestion, les stocks de copies disponibles à l'issue de la session 2020 devront être utilisés pour la session 2021 de façon prioritaire. Ils viendront en déduction des besoins nécessaires pour l'organisation de la session 2021.

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

- 1) **Le conditionnement des copies EN, CMEN et CCYC : 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 2020.**
 - 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 2021, 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 **les fournitures sont retirées par les établissements eux-mêmes sur le site PONCET, à Aix-en-Provence** (entrée de livraison située en face du 580 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 au préalable.

Je vous remercie de votre entière collaboration sur ce dossier.

Signataire : Pour le Recteur et par délégation, Gérard MARIN, Secrétaire Général 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

Mél. : diec.papeterie@ac-aix-marseille.fr

FOURNITURES EN PAPETERIE D'EXAMEN – Session 2021

BACCALAUREATS	<input type="checkbox"/>	Epreuves anticipées	Nombre de candidats
	<input type="checkbox"/>	BCG	.....
	<input type="checkbox"/>	BTN	.....
	<input type="checkbox"/>	Epreuves optionnelles	.....
	<input type="checkbox"/>	EC	.....
		RELIQUAT SESSION 2020 SOIT NOMBRE DE RAMETTES	BESOINS SESSION 2021 (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)		.....	.....
Copies CCYC		.....	.....

A le

Le Chef d'établissement,

Document à renseigner et à expédier exclusivement par courrier électronique pour le vendredi 19 février 2021 dernier délai.

☞ : Conditionnement :

- | | |
|-------------------------------|----------------------|
| - Papier brouillon 4 couleurs | *Ramettes de 500 ex. |
| - Copie EN | *Ramettes de 250 ex. |
| - Copie ENm millimétré | *Ramettes de 250 ex. |
| - Copie ENmu musique | *Ramettes de 200 ex. |
| - Copie CCYC | *Ramettes de 250 ex. |

(pour l'épreuve obligatoire d'arts appliqués du STD2A, 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

Mél. : diec.papeterie@ac-aix-marseille.fr

FOURNITURES EN PAPETERIE D'EXAMEN – Session 2021

SPECIALITE(S) :

- Baccalauréat professionnel**
- CAP-BEP**
- MC**

	RELIQUAT SESSION 2020 SOIT NOMBRE DE RAMETTES	BESOINS SESSION 2021 (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 END (DESSIN) (FORMAT A2)
Enveloppes plastiques pour l'acheminement des copies

A le

Le Chef d'établissement,

Document à renseigner et à expédier exclusivement par courrier électronique pour le vendredi 19 février 2021 dernier délai.

☞ : Conditionnement :

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

ANNEXE N° 3

CENTRE D'EXAMEN
(Cachet de l'établissement)

Rectorat d'Aix-en-Provence

RÉF. : DIEC

S. PIZETTE

☎ 04.42.91.72.18

Mél. : diec.papeterie@ac-aix-marseille.fr

FOURNITURES EN PAPETERIE D'EXAMEN – Session 2021

SPECIALITE(S) :

- Brevet professionnel →
- Brevet de technicien supérieur →

RELIQUAT SESSION 2020
SOIT NOMBRE DE RAMETTES

BESOINS SESSION 2021 (HORS RELIQUAT)
SOIT NOMBRE DE RAMETTES

PAPIER BROUILLON BLEU	.....	.....
PAPIER BROUILLON JAUNE	.....	.....
PAPIER BROUILLON ROSE	.....	.....
PAPIER BROUILLON VERT	.....	.....
COPIE MODELE EN	.....	.....
COPIE MODELE CMEN	.....	.....
COPIE ENM (MILLIMETRE)	.....	.....
COPIE END (DESSIN) (FORMAT A2)	.....	.....

A le

Le Chef d'établissement,

☞ : Conditionnement :

- Papier brouillon 4 couleurs *Ramettes de 500 ex.
- Copie EN *Ramettes de 250 ex.
- Copie CMEN *Ramettes de 250 ex.
- Copie ENm millimétré *Ramettes de 250 ex.
- Copie End dessin *Ramettes de 100 ex.



DIEC/21-878-1912 du 01/02/2021

**BREVET D'INITIATION AERONAUTIQUE (BIA) - CERTIFICAT D'APTITUDE A L'ENSEIGNEMENT
AERONAUTIQUE (CAEA) - SESSION 2021**

Destinataires : Mesdames et Messieurs les chefs d'établissements - Mesdames et Messieurs les formateurs-référents

Dossier suivi par : Mme MALAVASI - Gestionnaire - Tel : 04 42 91 71 98 - Courriel : dorothee.malavasi@ac-aix-marseille.fr - Mme ANCENAY - Chef de bureau des examens de l'enseignement supérieur et de la VAE - Tel : 04 42 91 71 97 - Courriel : gINETTE.ancenay@ac-aix-marseille.fr

Procédure d'inscription au BIA et CAEA session 2021

Les inscriptions au BIA et au CAEA se dérouleront du mercredi 27 janvier au mercredi 10 mars 2021.

Modalités d'inscription au BIA :

Ce sont les établissements d'origine des candidats qui doivent inscrire leurs candidats sur CYCLADES, (même si l'établissement d'origine n'assure pas la formation) via le portail ARENA établissement :

<http://appli.agr.ac-aix-marseille.fr>

A noter : les confirmations d'inscription restent dans les établissements.



Les candidats scolaires ne doivent pas s'inscrire individuellement.

Les candidats non scolarisés (individuels) doivent s'inscrire également sur CYCLADES, en se connectant sur le site académique :

www.ac-aix-marseille.fr, rubrique « scolarité et études » puis « examens » et paragraphe « autres examens » BIA et CAEA.

Les épreuves du BIA et du CAEA auront lieu le mercredi 19 mai 2021 à 14 heures

⇒ Pour le **Brevet d'Initiation Aéronautique** : Epreuve écrite obligatoire (2h30) de 14h00 à 16h30 et une épreuve facultative d'anglais (30mn) de 16h30 à 17h00.

Les épreuves s'effectuent sous forme de QCM (questionnaire à choix multiple - 1 seule case possible par question).



Le choix de l'épreuve facultative d'anglais se fait obligatoirement lors de l'inscription du candidat.

Modalités d'inscription au CAEA :

Les candidats au CAEA doivent s'inscrire en se connectant sur le site académique du rectorat d'Aix-Marseille, www.ac-aix-marseille.fr, rubrique « scolarité et études » puis « examens » et paragraphe « autres examens » BIA et CAEA.

⇒ Pour le **Certificat d'Aptitude à l'Enseignement Aéronautique** : Epreuve écrite d'admissibilité (3h00)

Seuls les candidats ayant obtenu une note supérieure ou égale à 15/20 à l'épreuve d'admissibilité pourront se présenter à l'épreuve orale d'admission.

Celle-ci comportera 2 parties :

-Une présentation d'une séance d'enseignement préparant au BIA à partir d'un sujet proposé par le jury (60 mn de préparation et 30 mn de présentation).

-Un entretien avec le jury (30 mn).




Une note inférieure à 10/20 à l'une des 2 épreuves orales sera éliminatoire.



Certaines conditions de dispense d'épreuves sont prévues pour le CAEA (les justificatifs sont à envoyer par mail avant le jeudi 25 mars à dorothee.malavasi@ac-aix-marseille.fr).

Instructions concernant le BIA et le CAEA :

- 1°) La calculatrice avec un mode examen actif ou sans mémoire (type collègue) est autorisée pour les deux examens sauf mention contraire portée sur le sujet. Aucun autre matériel n'est utilisé.
- 2°) Les **résultats** pour les admis au BIA et les admissibles au CAEA seront mis en ligne à partir du 02 juin 2021 sur le site académique du Rectorat d'Aix-Marseille :
www.ac-aix-marseille.fr rubrique « scolarité et études » puis « examens », onglet « service » « résultats examens » paragraphe « résultats publiés hors PUBLINET ».
- 3°) En cas de **réussite** à l'examen, les candidats devront retirer leur diplôme dans leur établissement d'origine. Pour les candidats isolés, les diplômes seront transmis par le service des diplômes (DIEC) du rectorat de l'Académie d'Aix-Marseille, à l'adresse du domicile du candidat communiquée au moment de l'inscription ( en cas de changement d'adresse, nous contacter par mail à dorothee.malavasi@ac-aix-marseille.fr).

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



SAEPL/21-878-30 du 01/02/2021

**EPL : MODALITES DE PRESENTATION ET DE TRANSMISSION DES COMPTES FINANCIERS DE
L'EXERCICE 2020**

Références : Code de l'Education, articles L421-13, R421-20 et R421-77 - Code des juridictions financières, articles L211-2 et R231-2 - Instruction codificatrice n°2015-074 du 27 avril 2015 dite M9.6 - Tome 4 : le compte financier

Destinataires : Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement - Mesdames et Messieurs les agents comptables
- Mesdames et Messieurs les adjoints-gestionnaires

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

Le compte financier est l'acte qui arrête les comptes de l'exercice écoulé. Il retrace l'ensemble des opérations effectuées au cours de l'exercice par l'ordonnateur et le comptable, rend compte du résultat de l'exercice et présente le bilan.

En préambule à la note ci-dessous qui rappelle la procédure et les délais à respecter quant à l'élaboration, la présentation et la transmission du compte financier de l'exercice 2020, il est utile de rappeler que préalablement à son élaboration, **il est indispensable de procéder à toutes les vérifications nécessaires, afin de présenter un compte financier retraçant l'ensemble des opérations réelles de l'exercice, comptabilisées dans le strict respect des règles comptables en vigueur.**

1) Présentation du compte financier au conseil d'administration

Conformément à l'article R421-77 du code de l'éducation, **avant l'expiration du quatrième mois suivant la clôture de l'exercice, le conseil d'administration arrête le compte financier après avoir entendu l'agent comptable, [soit au plus tard le 30 avril 2021.](#)**

La présentation du compte financier au conseil d'administration donne lieu à **deux délibérations faisant l'objet de deux actes distincts.**

- **l'acte d'adoption du compte financier : [modèle d'acte Dém'Act «compte financier](#) ». Veillez à cocher budget primitif, s'il s'agit du compte financier du budget principal de l'établissement, et budget annexe pour un budget annexe (GRETA, CFA, EMAT...). Veillez également à cocher «avec ou sans réserve». Dans le cas où le conseil d'administration formulerait des réserves, celles-ci doivent être motivées, formulées par écrit et jointes à la délibération.**

À cet acte est jointe **la liasse complète du compte financier** transmise par le comptable, **éditée en format.pdf** à partir de GFC (ne pas scanner les documents). **Il convient d'attendre la transmission de cette liasse avant de valider l'acte, aucun document en pouvant être rajouté après la validation.** Joint dans Dém'Act, le compte financier sera ainsi visible et archivé dans l'application pendant dix ans.

- **L'acte d'affectation du résultat** : le conseil d'administration se prononce sur l'affectation du résultat dans une délibération distincte de celle relative au vote du compte financier. **Choisir le modèle d'acte « Compte financier-affectation du résultat »**. Il peut affecter ce résultat ou une partie de ce résultat dans un compte distinct des réserves du service général (M9.6, paragraphe 4.3.2.1.2). Veillez à la cohérence de cette affectation, le total des sommes affectées doit correspondre au montant du résultat de l'exercice. L'acte indiquera clairement les montants et les comptes de réserves concernés. Si nécessaire joindre un document explicatif. Le compte rendu de séance du conseil d'administration doit également indiquer les montants affectés sur les différents comptes de réserves.

Je vous rappelle que le vote du compte financier et le vote de l'affectation du résultat concernant un **budget annexe** font l'objet de deux délibérations distinctes de celles concernant le compte financier du budget principal.

2) **Transmission aux autorités de contrôle**

La transmission du compte financier aux autorités de contrôle doit intervenir obligatoirement dans un délai de **30 jours suivant le vote par le conseil d'administration, soit au plus tard le 30 mai 2021**.

Un exemplaire complet du compte financier, arrêté (signé), issu de GFC, **en format A4, de préférence relié, est transmis en format papier au rectorat et à la collectivité territoriale de rattachement**. La réception de cet envoi donnera lieu à un accusé de réception.

Seront également transmis au rectorat, **les états issus du logiciel d'inventaire, classe 1 et classe 2** (pour Egimmo : état annuel des immobilisations, des amortissements et des valeurs résiduelles ainsi que l'état annuel des financements des amortissements et des valeurs résiduelles et **l'état annuel des financements et des soldes des comptes de capitaux**).

La cohérence de la comptabilité auxiliaire avec la comptabilité GFC sera vérifiée afin d'apporter d'éventuelles corrections avant le déploiement d'OP@LE.

Je vous rappelle l'importance :

- **du rapport du chef d'établissement et de l'agent comptable** (pièce 9 et 9 bis). Il conviendra de veiller à la qualité de ce rapport qui constitue une pièce étudiée avec attention lors du contrôle des comptes. Ce rapport comprend obligatoirement deux parties : **un compte rendu de gestion** présenté par l'ordonnateur et **une analyse des données financières** effectuée par le comptable. Le compte rendu de gestion rend compte de l'exécution budgétaire, il explicite notamment les différences entre les prévisions budgétaires et leur exécution. L'analyse financière présentée par le comptable renseigne notamment sur la capacité d'autofinancement de l'établissement et sur sa santé financière. Pour la rédaction de ce rapport, vous voudrez bien vous référer aux dispositions du paragraphe 4.3.3 de l'instruction codificatrice M9.6.

L'outil REPROFI permet de présenter le compte financier au conseil d'administration et d'élaborer le rapport. Veillez dans ce cas à commenter les diapositives et à imprimer deux diapositives par page pour éviter l'édition d'un rapport trop volumineux.

- **de la pièce n°18 « développement de solde »** qui doit faire apparaître impérativement et de façon détaillée **les seules opérations non soldées** et constituant le solde du compte en fin d'exercice. Aucun état de développement de solde ne doit comporter la mention « divers créanciers » ou « divers débiteurs » ou « bilan d'entrée ». Il est, par ailleurs, important de renseigner avec exactitude **« l'exercice d'origine »** de l'opération ainsi que les diligences effectuées pour obtenir le recouvrement des créances. Si nécessaire, une pièce jointe peut-être annexée à l'état de développement de solde.

Je vous précise que si le recouvrement ou le paiement sont intervenus entre la fin de la période d'inventaire et l'édition du compte financier, il conviendra d'indiquer la date du paiement ou de l'encaissement.

La responsabilité du comptable peut être engagée par un défaut de justification d'un compte de créances qui constitue un manquant en deniers, il en est de même de la discordance entre des soldes comptables et les pièces à l'appui.

Parallèlement, il vous est demandé **d'effectuer la remontée électronique des données financières issues du compte financier par le biais de la procédure Transcofi**. La remontée du fichier zippé, indépendante de la présentation du compte financier au conseil d'administration, **doit être effectuée le plus tôt possible en respectant la date butoir du 30 avril 2021**.

3) Transmission et dépôt des pièces justificatives au juge des comptes

Conformément à l'article R421-77 du code de l'éducation, le comptable adresse le compte financier, accompagné des pièces justificatives aux services de la DDFIP ou de la DRFIP concernés **avant le sixième mois suivant la clôture de l'exercice, soit avant le 30 juin 2021**.

L'article 39 de la loi N°2011-1862 du 13 décembre 2011, relative à la répartition des contentieux et à l'allègement de certaines procédures juridictionnelles, dispose que les comptes des établissements publics locaux d'enseignement dont le total des recettes de fonctionnement figurant au dernier compte financier de l'exercice précédent est inférieur à trois millions d'euros (seuil réévalué à 3 089 960 € à compter de l'exercice 2018) font l'objet d'un apurement administratif.

Parmi les comptes relevant de l'apurement administratif, certains sont contrôlés, d'autres sont archivés. Les agents comptables seront informés de la destination des comptes financiers dont ils ont la responsabilité par les services de la DRFIP/DDFiP.

Les comptes financiers de l'exercice 2020 seront confectionnés selon les termes des paragraphes 4.5.1, 4.5.2 et 4.5.3 de l'instruction codificatrice M9.6 et selon les instructions transmises par les services de la direction des finances publiques. Vous trouverez en annexe 11 de l'instruction M9.6 un exemple de bordereau des liasses et un exemple d'étiquette. Je vous précise que les bordereaux définitifs de collecte doivent porter le numéro UAI de l'agence comptable et non celui de l'EPL pour lequel le compte financier est rendu.

Par ailleurs, il convient de joindre systématiquement aux comptes financiers rendus, les ordres de réquisition et les réserves émises par l'agent comptable sur la gestion de son prédécesseur, ainsi que la procuration donnée au comptable entrant par le comptable sortant.

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



DIPE/21-878-682 du 01/02/2021

**PROMOTION DE CORPS - LISTE D'APTITUDE POUR L'ACCES AU CORPS DES PROFESSEURS
AGREGES - ANNEE SCOLAIRE 2020/2021 - PROMOTION 2021**

Références : BOEN 47 du 10/12/2020 - BOEN SPECIAL 9 du 05/11/2020

Destinataires : Mesdames et Messieurs les Chefs d'Etablissement du second degré - Monsieur le Président d'Aix Marseille Université - Monsieur le Président de l'Université d'Avignon et des pays de Vaucluse - Madame l'Inspectrice et Messieurs les Inspecteurs d'Académie Directeurs Académiques des Services de l'Education Nationale - Mesdames et Messieurs les Inspecteurs d'Académie Inspecteurs Pédagogiques Régionaux - Mesdames et Messieurs les Inspecteurs de l'Education Nationale Enseignement Technique et Général - Monsieur le Directeur de l'Institut d'Etudes Politiques - Monsieur le Directeur de l'Ecole Centrale de Marseille - Mesdames et Messieurs les Directeurs des Centres d'Information et d'Orientation - Mesdames et Messieurs les Conseillers Techniques - Mesdames et Messieurs les Chefs de Division et Chefs de service

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

Conformément aux Lignes Directrices de Gestion Ministérielle relatives aux promotions et à la valorisation des parcours professionnels des personnels du ministère de l'Education nationale, de la Jeunesse et des Sports, parues au BOEN visé ci-dessus, les professeurs certifiés, les PLP et les PEPS peuvent accéder au corps des professeurs agrégés par voie d'inscription sur une liste d'aptitude. Les nominations sont contingentées sur la base d'1/7e des titularisations par concours de l'année précédente, pour chaque discipline d'agrégation.

I - CONDITIONS REQUISES :

Les candidats doivent être en activité dans le second degré ou dans l'enseignement supérieur, mis à disposition d'un autre organisme ou d'une autre administration ou en position de détachement et remplir les conditions suivantes :

- être, au 31 décembre 2021, professeur certifié, professeur de lycée professionnel ou professeur d'éducation physique et sportive ; les PLP seront proposés dans la discipline dans laquelle ils justifient du diplôme le plus élevé sauf avis circonstancié des corps d'inspection ; il en sera de même pour tous les professeurs certifiés relevant d'une discipline pour laquelle il n'y a pas d'agrégation ;
- être âgé de quarante ans au moins au 1^{er} octobre 2021 ;
- justifier à cette même date de dix années de services effectifs d'enseignement dont cinq ans dans leur corps.

II - PROCEDURE D'INSCRIPTION :

L'acte de candidature et la constitution du dossier se font uniquement via le portail I-Prof à l'adresse suivante,

<https://www.education.gouv.fr/i-prof-i-assistant-carriere-12194> ,

DU 01 FEVRIER AU 21 FEVRIER 2021

que l'enseignant soit affecté dans l'enseignement secondaire ou dans l'enseignement supérieur.

Le dossier de candidature devra comporter (menu « les services ») :

↳ **un curriculum vitae** devant faire apparaître la situation individuelle du candidat, sa formation, son mode d'accès au grade, son itinéraire professionnel et ses activités assurées au sein du système éducatif. (Les données saisies tout au long de l'année dans I-prof alimentent **automatiquement** le curriculum vitae spécifique de candidature à la liste d'aptitude, prévu par l'arrêté du 15/10/1999 modifié (cf. **annexes 1 et 2**) ;

↳ **une lettre de motivation actualisée** faisant apparaître l'appréciation portée par le candidat sur les étapes de sa carrière, l'analyse de son itinéraire professionnel, les motivations (projets pédagogiques, éducatifs ou autres) qui le conduisent à présenter sa candidature.

L'attention des candidats est appelée sur la nécessité d'actualiser et d'enrichir, via I-prof, les données figurant dans leur dossier. En cas d'informations erronées, il appartient à l'enseignant de les signaler **au plus tôt**, au rectorat (Bureau des actes collectifs - mail à l'attention de Nathalie Salomez – nathalie.salomez@ac-aix-marseille.fr ou ☎04.42.91.7344) afin qu'elles soient corrigées.

Au-delà de la date de fermeture du serveur, toute modification des données du dossier ne sera pas prise en compte pour la présente campagne.

Pendant toute la durée d'ouverture du serveur, **du 01 au 21 FEVRIER 2021**, chaque candidat pourra accéder à son dossier de candidature, et **devra systématiquement valider sa saisie en cas de modification.**

Les candidats qui auront complété et validé leur CV, saisi et validé leur lettre de motivation recevront un accusé de réception dans leur messagerie I-Prof dès la validation de leur candidature.

L'attention des agents envisageant de faire acte de candidature est appelée sur les conséquences sur leur carrière, d'une éventuelle promotion dans le corps des agrégés (cf : https://education.gouv.fr/cid268/s-informer-sur-les-promotions-notes-de-service-textes-de-referencecontacts.html#Promotion_de_corps)

Aucune candidature ne sera acceptée après le dimanche 21 FEVRIER 2021.

III - AVIS DES EVALUATEURS

Les avis s'appuyant particulièrement sur le curriculum vitae et la lettre de motivation se déclinent en quatre degré :

Très favorable – Favorable – Réserve – Défavorable.

La prise en compte de la valeur professionnelle et du mérite des candidats doit prévaloir dans les choix opérés. Il convient de souligner que les professeurs agrégés assurent généralement leur service dans les classes les plus élevées du lycée, dans les classes préparatoires aux grandes écoles et dans les établissements de formation.

III - 1 - Avis des autorités hiérarchiques :

▶ **Personnels affectés dans un établissement du second degré de l'enseignement public :**

↳ Les avis des chefs d'établissement portant sur **ces candidats** seront recueillis exclusivement **via i-Prof** :

du 25 FEVRIER AU 21 MARS 2021 inclus.

► **Personnels affectés dans un établissement de l'enseignement supérieur, des services académiques, ou détachés dans l'enseignement privé :**

↳ Les avis des présidents d'université, des directeurs d'établissement, des services académiques ou des chefs d'établissement de l'enseignement privé seront recueillis au moyen d'une **fiche d'évaluation « papier » jointe en annexe 3.**

Les listes des candidats qui exercent au sein de ces établissements vous seront adressées par la Division des Personnels Enseignants, Bureau des actes collectifs, dès le 24 février 2021.

Vous voudrez bien retourner ces fiches d'évaluation par mail et par courrier dûment datées et signées au ✉ Rectorat DIPE - Bureau des actes collectifs - 📧 nathalie.salomez@ac-aix-marseille.fr, pour le **22 MARS 2021.**

III - 2 - Avis des corps d'inspection

↳ Les avis des corps d'inspection portant sur les **candidats exerçant dans les établissements d'enseignement public du second degré** seront recueillis **via i-Prof. :**

du 25 FEVRIER AU 21 MARS 2021 inclus.

Les enseignants auront la possibilité de consulter les avis émis sur leur dossier par les évaluateurs, à partir du 24 mars 2021.

La liste des enseignants promus sera publiée sur SIAP (système informatique d'aide aux promotions) à compter du 30/06/2021

Je vous engage à **afficher et à diffuser** très largement, dès maintenant, ces informations **aux personnels** placés sous votre autorité, y compris les **personnels absents** (décharge syndicale, congés de formation, maladie, maternité....) au moyen de l'annexe 2.

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

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

Nom patronymique :

Nom marital :

Prénom :

Date de naissance :

Distinctions honorifiques :

Grade :

A- FORMATION

a) Formation initiale (titres universitaires français au-delà de la licence, diplômes ou niveau d'homologation, titres étrangers et date d'obtention, IPES, admissibilité ou admission à une ENS, etc.) :

-

-

b) Formation continue (qualifications)

-

-

Date :

Date :

B- MODE D'ACCES AU GRADE ACTUEL :

1) Concours

Session (année) d'admission :

Ou

2) Liste d'aptitude, année de promotion :

C- CONCOURS PRESENTES (mentionner les présentations au concours de l'agrégation, les admissibilités éventuelles)

-

-

Date :

Date :

D- ITINERAIRE PROFESSIONNEL

Poste occupé au 1-9-2020 :

Type d'établissement (LGT, LP, CLG, ZEP, sensible,...) ou service	Académie ou organisme de détachement	Fonction ou niveau d'enseignement (classes) et nature de poste (SPE A, ZR, CPGE, classes relais, ...)	Date d'affectation

Postes antérieurs (six derniers postes) :

Type d'établissement (LGT, LP, CLG, ZEP, sensible,...) ou service	Académie ou organisme de détachement	Fonction ou niveau d'enseignement (classes) et nature de poste (SPE A, ZR, CPGE, classes relais, ...)	Date d'affectation

E- ACTIVITES ASSUREES :

a) Mise en œuvre des nouvelles technologies, aide individualisée aux élèves, activités de remise à niveau, travaux croisés, itinéraires de découverte, travaux personnels encadrés, projets pluridisciplinaires pédagogiques à caractère professionnel, projet à caractère international, formation continue et conseil pédagogique, coordination pédagogique, participation aux jurys d'examens ou de concours, etc. :

-

-

b) En matière de recherche scientifique et pédagogique :

-

-

c) Travaux, ouvrages, articles, réalisations :

-

Fait à
Signature :

le

AFFICHAGE OBLIGATOIRE

PROMOTION DE CORPS - 2021 -

ACCES AU CORPS DES PROFESSEURS AGREGES PAR LISTE D'APTITUDE

BOEN 47 DU 10/12/2020

Le dossier virtuel de candidature devra comporter obligatoirement :

- un Curriculum Vitae en application de l'arrêté du 15 octobre 1999 modifié;
- une lettre de motivation.

SAISIE DE VOTRE INSCRIPTION (uniquement sur lprof via internet) :

du 25 FEVRIER AU 21 MARS 2021 INCLUS

par internet à l'adresse suivante :

<https://www.education.gouv.fr/i-prof-l-assistant-carriere-12194>

Authentification

Saisir alors :

- **Le nom de l'utilisateur** : 1^{ère} lettre de votre prénom et votre nom en entier accolé et en minuscule ;
- **Le mot de passe** : votre Numen ou votre mot de passe personnalisé ;

☞ **Valider** ;

☞ **Cliquer à gauche** \ Gestion des personnels ;

A droite \ I-Prof Assistant Carrière :

☞ **Cliquer sur I-Prof Enseignant**

☞ **Apparaît l'écran « i-Prof » votre assistant de carrière**

☞ **Cliquer sur le bouton « les services »**

☞ Dans le menu déroulant choisir **accéder à la campagne** "Accès au corps des agrégés"

☞ **OK.**

☞ Sur la page d'accueil suivante vous aurez la possibilité de vous "**informer**", de "**compléter votre dossier**", de "**candidater**".

Pour compléter votre **Curriculum Vitae** :

☞ **Cliquer sur le bouton "Compléter votre dossier"**

Différents onglets vous sont proposés.

Pour **vous porter candidat**, vous devez suivre **impérativement** les **4 étapes** suivantes :

☞ **Cliquer sur le bouton "candidater"**

Sur la page d'accueil suivante :

1) choisir la discipline d'agrégation : choix de la discipline dans "**le menu déroulant**"

2) ☞ Cliquer sur "Saisir la lettre de motivation" :

Des déconnexions pouvant survenir au bout d'un temps trop long de connexion, il vous est conseillé de préparer votre lettre de motivation à l'avance et ensuite la saisir ou la « coller » sur l'application i-prof.

3) Vous devez impérativement enregistrer votre lettre de motivation dans I-Prof :

☞ **Cliquer sur le bouton "Enregistrer".**

4) ☞ Cliquer sur "Valider la candidature".

Après la validation de la candidature il est possible de reprendre ces 4 étapes si nécessaire (le CV statutaire reste modifiable).

- **Pour modifier la lettre de motivation**, vous devrez d'abord cliquer sur "**Annuler votre candidature**". Une fois votre lettre de motivation modifiée, vous devrez **l'enregistrer à nouveau** puis valider votre candidature en cliquant sur "**valider votre candidature**".

Vous serez destinataire d'un accusé de réception dans votre messagerie I-Prof :

- à chaque fois validation de votre dossier ;
- en cas d'annulation de votre candidature ;
- en fin de campagne.

**En cas de difficultés, vous pouvez prendre contact avec Mme Nathalie SALOMEZ
au 04 42 91 7344.**

Aucune candidature ne sera acceptée après le 21 FEVRIER 2021

Vous pourrez consulter les avis émis sur votre dossier par les évaluateurs.

ACCES AU CORPS DES PROFESSEURS AGREGES

Personnels affectés dans un établissement d'enseignement supérieur, un service académique ou détachés dans l'enseignement privé

FICHE D'EVALUATION PAR L'AUTORITE HIERARCHIQUE

NOM : _____ Prénom : _____

Discipline : _____

Etablissement : _____

Echelon* : 7^{ème} 8^{ème} 9^{ème} 10^{ème} 11^{ème}

*entourer la mention utile

➤AVIS<

➔ Très favorable

MOTIVATION obligatoire : _____

➔ Favorable

➔ Réserve

➔ Défavorable

MOTIVATION obligatoire : _____

Fait à

Le

Signature de l'Autorité hiérarchique

*A retourner par mail (**format word obligatoire**), dûment daté et signé par envoi groupé à nathalie.salomez@ac-aix-marseille.fr pour le 22 MARS 2021 au plus tard.*



DIEPAT/21-878-1245 du 01/02/2021

**ACTUALISATION DE LA COMPOSITION DE LA COMMISSION ADMINISTRATIVE PARITAIRE
ACADEMIQUE - REPRESENTANTS DE L'ADMINISTRATION**

Référence : Article 10 du décret n° 82-451 du 28 mai 1982 relatif aux commissions administratives paritaires

Destinataires : Mesdames et Messieurs les inspecteurs de l'éducation nationale - Mesdames et Messieurs les personnels de direction d'établissement d'enseignement ou de formation

Dossier suivi par : Mme AUZET - Secrétariat de division - Tel : 04 42 91 72 26 - ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

Je vous prie de bien vouloir trouver ci-après les arrêtés rectoraux qui actualisent la composition de la commission administrative paritaire académique concernant le corps des :

- **Inspecteurs de l'éducation nationale**
- **Personnels de direction d'établissement d'enseignement ou de formation**

portant désignation des représentants de l'administration.

Signataire : Pour le Recteur et par délégation, Charles BOURDEAUD'HUY, Directeur des Relations et des Ressources Humaines



ACADÉMIE D'AIX-MARSEILLE

Liberté
Égalité
Fraternité

Division de l'encadrement et des personnels administratifs et techniques (DIEPAT)

Le recteur de la région académique
Provence Alpes Côte d'Azur,
Recteur de l'académie d'Aix-Marseille,
Chancelier des universités,

VU le décret n° 82-451 du 28 mai 1982 modifié relatif aux commissions administratives paritaires, et notamment son article 9 ;
VU la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;
VU la loi 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique d'état ;
VU l'arrêté Fonction publique du 4 juin 2018 fixant la date des élections professionnelles dans la fonction publique de l'Etat (JORF du 5 juin 2018) ;
VU l'arrêté ministériel du 17 juillet 2018 relatif aux modalités d'organisation du vote électronique (JORF du 11 août 2018) ;
VU l'arrêté rectoral du 25 mai 2018 relatif au nombre de sièges pour les commissions administratives paritaires publié au bulletin académique n°374 du 28 mai 2018 ;
CONSIDERANT la nomination en date du 30 novembre 2020 de Monsieur Charles BOURDEAUD'HUY en qualité d'adjoint au secrétaire général d'académie, directeur des ressources et relations humaines dans l'académie d'Aix Marseille.

ARRETE

ARTICLE 1^{er} : Sont désignés en qualité de **représentants de l'administration** à la commission administrative paritaire académique des inspecteurs de l'Education Nationale à compter du 15 janvier 2021 :

INSPECTEURS DE L'EDUCATION NATIONALE	
Titulaires	Suppléants
- Le recteur de la région académique Provence Alpes Côte d'Azur, Recteur de l'académie d'Aix-Marseille, Chancelier des universités, Bernard BEIGNIER, président - Véronique BLUA, IA-DAASEN des Bouches du Rhône	- Nathalie QUARANTA, Adjointe au chef de division, DIEPAT, rectorat. - Charles BOURDEAUD'HUY, Directeur des relations et des ressources humaines.

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

Aix-en-Provence, le 18/01/2021


Bernard BEIGNIER



Le recteur de la région académique Provence
Alpes Côte d'Azur,
Recteur de l'académie d'Aix-Marseille,
Chancelier des universités,

VU le décret n° 82-451 du 28 mai 1982 modifié relatif aux commissions administratives paritaires, et notamment son article 9 ;
VU la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;
VU la loi 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique d'état ;
VU l'arrêté Fonction publique du 4 juin 2018 fixant la date des élections professionnelles dans la fonction publique de l'Etat (JORF du 5 juin 2018) ;
VU l'arrêté ministériel du 17 juillet 2018 relatif aux modalités d'organisation du vote électronique (JORF du 11 août 2018) ;
VU l'arrêté rectoral du 25 mai 2018 relatif au nombre de sièges pour les commissions administratives paritaires publié au bulletin académique n°374 du 28 mai 2018 ;
CONSIDÉRANT la nomination en date du 30 novembre 2020 de Monsieur Charles BOURDEAUD'HUY en qualité d'adjoint au secrétaire général d'académie, directeur des ressources et relations humaines dans l'académie d'Aix Marseille.

ARRETE

ARTICLE 1^{er} : Sont désignés en qualité de **représentants de l'administration** à la commission administrative paritaire académique des personnels de direction d'établissement d'enseignement ou de formation à compter du 15 janvier 2021 :

PERSONNELS DE DIRECTION D'ETABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT OU DE FORMATION	
Titulaires	Suppléants
<ul style="list-style-type: none"> - Le recteur de la région académique Provence Alpes Côte d'Azur, Recteur de l'académie d'Aix-Marseille, Chancelier des universités, Bernard BEIGNIER, président - Gérard MARIN, secrétaire général de l'académie d'Aix-Marseille - Véronique BLUA, IA-DAASEN des Bouches du Rhône, Marseille 	<ul style="list-style-type: none"> - Catherine ALBARIC-DELPECH, IA-DASEN des Hautes Alpes, Gap - Charles BOURDEAUD'HUY, Directeur des relations et des ressources humaines, rectorat - Carole BOLUSSET, IA-IPR EVS, rectorat

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

Aix-en-Provence, le 15/01/2021

Bernard BEIGNIER



DIEPAT/21-878-1246 du 01/02/2021

APPEL A CANDIDATURES

Destinataires : Mesdames et Messieurs les personnels titulaires de catégories B

Dossier suivi par : M GENESTOUX - Chef de la DIEPAT - Tel : 04 42 91 72 26 - ce.diepat@ac-aix-marseille.fr - Tel
secrétariat de division : 04 42 91 72 26 - ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

Le poste suivant est vacant à compter du 1^{er} mars 2021:

- Assistant de direction et assistant au contrôle budgétaire administratif - Rectorat - Aix en Provence - Catégorie B

Le poste est localisé au rectorat d'Aix Marseille – place Lucien Paye – 13621 AIX EN PROVENCE.
Ce poste a également fait l'objet d'une publication sur la PEP en date du 22 janvier 2021 sous la référence n° 2021-538844.

Les personnes intéressées sont invitées à se reporter à la fiche de poste ci-jointe et doivent envoyer leur dossier de candidature, au plus tard le 16 février 2021 par voie électronique à :

ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

Les candidatures devront impérativement être envoyées sous couvert de la voie hiérarchique et être assorties :

- d'une lettre de motivation
- d'un curriculum vitae
- du dernier arrêté de changement d'échelon
- de la copie des 3 derniers entretiens professionnels
- et de toute pièce jugée utile à la valorisation du dossier

Signataire : Pour le Recteur et par délégation, Charles BOURDEAUD'HUY, Directeur des Relations et des Ressources Humaines

FICHE DE POSTE :

Assistant(e) de direction et assistant(e) au contrôle budgétaire et administratif au sein de la direction régionale académique de l'enseignement supérieur

I. Description du poste

- Fonction à assurer : Assistant(e) de direction et assistant(e) au contrôle budgétaire et administratif
- Grade(s) souhaité(s) : SAENES - Tech
- Statut du poste : vacant
- Nature du poste : titulaire

II. Régime indemnitaire :

- Groupe IFSE : groupe 2 soit 429€

III. Implantation géographique :

- Localisation du poste : France, Bouches-du-Rhône, Aix-en-Provence
- Lieu d'affectation : Rectorat de l'académie d'Aix-Marseille
- Service d'affectation : Direction régionale académique de l'enseignement supérieur (DRAES)

IV. Environnement de l'emploi :

Constituée des académies d'Aix-Marseille et de Nice, la région académique Provence-Alpes-Côte d'Azur (P.A.C.A.) a été créée au 1er janvier 2016. Elle est placée sous l'autorité du recteur de région académique, qui est également le recteur de l'académie d'Aix-Marseille. Depuis le 1er janvier 2020, le recteur de la région académique Provence-Alpes-Côte d'Azur est doté d'attributions spécifiques tendant à accroître la cohérence des politiques éducatives pilotées à l'échelle du territoire régional. Afin de lui permettre de disposer des ressources nécessaires à la mise en œuvre de ces politiques, des services régionaux ont été créés au sein de la région académique, parmi lesquels la Direction régionale académique de l'enseignement supérieur (DRAES).

Au sein de la Direction régionale académique de l'enseignement supérieur (DRAES), le pôle Affaires générales, analyses et contrôles assure le contrôle budgétaire des établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel ainsi que le contrôle administratif et financier des délibérations des conseils d'administration et des décisions des chefs de ces établissements et des établissements publics administratifs relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur. Le pôle est également en charge du suivi des établissements d'enseignement supérieur privés de la région académique.

V. Description de la fonction :

Assistance de direction du pôle « Affaires générales, analyse et contrôle »

L'agent organise les réunions du pôle : programmation, gestion des plannings, réservation de salles, organisation des visio-conférences, constitution des dossiers ...

Il assure l'édition, la diffusion et l'archivage des documents préparatoires aux différents conseils d'administration de l'ensemble des établissements d'enseignement supérieur de la région académique PACA. Il a en charge l'édition, la diffusion et l'archivage numérisé des documents budgétaires et des tableaux de

bord financiers, l'édition de notifications téléchargées sur PLEIADE, les éditions issues des extractions sur OREMS et celles des tableaux « DPGCEP ».

Il assure la communication institutionnelle avec les établissements.

Assistance au contrôle budgétaire et administratif

* L'agent **contribue à l'exercice du contrôle budgétaire des établissements d'enseignement supérieur de la région académique** en appui au contrôleur budgétaire et administratif.

Il participe, sous la conduite du contrôleur budgétaire, à la vérification des documents budgétaires des établissements, dans la perspective de s'assurer de la soutenabilité budgétaire des décisions de gestion des établissements.

L'assistant au contrôle budgétaire et administratif assiste aux réunions organisées entre la DRAES et les équipes de direction des établissements d'enseignement supérieur ; il rédige une note synthétique, interne au service, sur les points les plus stratégiques évoqués par les participants.

* L'assistant au contrôle budgétaire et administratif **contribue également à l'exercice du contrôle administratif des établissements de la région académique**.

Dans l'accomplissement de cette mission, l'agent contribue à l'analyse des projets de délibérations transmis par les établissements. Le contrôle de légalité s'étend également au contrôle des processus électoraux dans les établissements.

A l'issue des conseils, il veille à la transmission des délibérations par les établissements, en assure l'enregistrement et procède à la délivrance des accusés de réceptions correspondants.

VI. Compétences professionnelles nécessaires et qualités requises :

Aptitudes : Capacités d'adaptation, d'organisation, rigueur, qualités relationnelles, goût du travail en équipe, capacité à rendre compte.

Savoirs : Une connaissance du système de l'enseignement supérieur en général est souhaitable, de même que des notions en matière de la réglementation financière et comptable publique (notamment GBCP). Une formation sur place est envisageable, si nécessaire. Une formation juridique serait un atout supplémentaire mais non indispensable.

Compétences : Une bonne maîtrise des outils informatiques, notamment tableur, est indispensable. Permis B si possible

VII. Contraintes particulières :

Ce poste peut impliquer des déplacements (un à deux par trimestre) dans la région académique P.A.C.A., notamment pour participer aux réunions de dialogue de gestion avec les établissements.

Procédure pour candidater :

Les dossiers de candidature, constitués d'un curriculum vitae, d'une lettre de motivation, du dernier arrêté de changement d'échelon, et des trois derniers entretiens professionnels doivent être adressés dans un délai de 15 jours suivant la présente publication, par la voie hiérarchique à la DIEPAT, place Lucien PAYE 13621 Aix-en-Provence cedex 1, par voie postale et par courriel à ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

Les candidats préciseront dans leur message d'accompagnement du courriel, l'intitulé de l'emploi pour lequel ils postulent ainsi que leur grade.

Pour plus de renseignements :

M GENESTOUX, chef de la division de l'encadrement et des personnels administratifs 0442917226/

nicolas.genestoux@ac-aix-marseille.fr

Mme GALAND, directrice régionale académique de l'enseignement supérieur 0442917145/

melanie.galand@region-academie-paca.fr



SVS/21-878-214 du 01/02/2021

ARRETE DE COMPOSITION DU CAVL - MANDAT 2020/2022

Destinataires : Mesdames et Messieurs les chefs d'établissements publics (lycées, lycées professionnels et EREA)
- Mesdames et Messieurs les Référents Vie Lycéenne (lycées, lycées professionnels et EREA)

Dossier suivi par : M. RUSTERHOLTZ - PVS - M. CAROTI - DAVLC - Adresse courriel: vielyceenne@ac-aix-marseille.fr

Veillez trouver l'arrêté modificatif fixant la composition du Conseil Académique à la Vie Lycéenne de l'académie pour le mandat 2020-2022.

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



Vie lycéenne et collégienne

Aix-en-Provence, le 30 novembre 2020

Affaire suivie par :
Denis Caroti
Tél : 06 71 90 36 24
Mél : davlc@ac-aix-marseille.fr
Rectorat
Place Lucien Paye
13621 Aix-en-Provence
Cedex1

**LE RECTEUR DE LA REGION ACADEMIQUE PROVENCE-ALPES COTE D'AZUR
RECTEUR DE L'ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE
CHANCELIER DES UNIVERSITES**

VU la Sous-section 2 (articles D511-63 à D511-73), Section III du Chapitre Unique du Titre Premier du Livre Cinquième du Code de l'Éducation,

VU le Chapitre Unique (article L511-2-1) du Titre Premier du Livre Cinquième du Code de l'Éducation,

VU le Décret n°2017-642 du 26/04/2017 « Conseils, comités, commissions- Parité femmes-hommes parmi les représentants lycéens aux conseils national et académique de la vie lycéenne. ».

VU l'Arrêté du 26/04/2017 « Conseils, comités commissions- Modalités d'organisation du scrutin pour l'élection des représentants des lycéens aux conseils académiques de la vie lycéenne »

A R R Ê T E

La composition du Conseil Académique de la Vie Lycéenne (CAVL) de l'académie d'Aix-Marseille pour les années 2020-2022 est la suivante :

Article 1^{er} : Bernard Beignier, Recteur de la région académique Provence Alpes Côte d'Azur, Chancelier des Universités, Recteur de l'académie d'Aix-Marseille, préside le Conseil Académique de la Vie Lycéenne.

Article 2 : Sont nommés au Conseil Académique de la Vie Lycéenne :

I. Représentants de l'Éducation Nationale

CAROTI Denis	Rectorat	Délégué Académique à la Vie Lycéenne et Collégienne
RUSTERHOLTZ Eric	Rectorat	Proviseur Vie Scolaire
GARGOT Christophe	Rectorat	DAREIC
MEJEAN Isabelle	Rectorat	IA IPR Histoire Géographie
COLOMBARI Isabelle	Rectorat	IA IPR économie/gestion Égalité filles garçons
DELOUZE Marie	Rectorat	DAAC
DALMASSO Thierry	Rectorat	IA IPR EVS
TOPALIAN Nathalie	Rectorat	IEN ET- EG lettres histoire
FOUACE Sophie	CANOPE	Directrice territoriale PACA

II. Représentant du Conseil Régional

PERNEY Ludovic	Hôtel de Région	Conseiller Régional
----------------	-----------------	---------------------

III. Représentants des institutions, des parents d'élèves et du monde associatif

COTE Emmanuel	Directeur Régional	UNSS
FOUQUE Isabelle	Chargée de mission	DRJSCS
FERY Isabelle	Monde Associatif	PEEP
HAAS Nathalie	Monde Associatif	FCPE

IV Groupe de pilotage

BERTRAND Agnès	Lycée L'Empéri	Proviseure adjointe
BOUTHORS Virginie	CLEMI	Coordinatrice académique
CONTE Jean-Claude	Lycée Lumière	CPE
RIGAL Cathy	Collège Jean Jaurès	Professeur documentaliste
LASNON Valérie	Lycée Saint Exupéry	CPE
SEGUIN Stéphane	Lycée Marcel Pagnol	Enseignant
TRINCA Éric	Collège Campra	Principal
ROUX Christine	Rectorat	Conseillère Technique adjointe service social référente
académique Lutte		contre le Harcèlement

Article 3 : Sont élus au Conseil Académique de la Vie Lycéenne :

A) Représentants lycéens des lycées généraux, polyvalents et technologiques

<u>Circo</u>	<u>Titulaire 1 G</u>	<u>Titulaire 1 F</u>	<u>Suppléant 1 G</u>	<u>Suppléant 1 F</u>	<u>Suppléant 2 G</u>	<u>Suppléant 2 F</u>
<u>LGT 1</u>	RIEU Alexandre LGT Cézanne Aix-en-Provence	CHOLLEY Manon LGT Duby Aix-en-Provence	DULBECCO Paolo LGT Duby Aix-en-Provence	CURELLI Lilou LPO Vauvenargues Aix-en-Provence		
<u>LGT 2</u>	DACUNHA Yann LPO Adam de Craponne Salon	BONNAL Cloé LPO Adam de Craponne Salon	BENTRARI Rayane LGT L'Empéri Salon	LATAPIE Morgane LGT L'Empéri Salon	CLERICO Kelyan LPO Adam de Craponne Salon	PERSILLET Ninon LPO Adam de Craponne Salon
<u>LGT 3</u>	BEJAR Pablo LGT Aubanel Avignon	HOUCINE Margaux LGT Jean Henri Fabre Carpentras	BARONI Matteo LGT Jean Henri Fabre Carpentras	CROS Lilou LGT Aubanel Avignon	BOUHEDINE Sacha LGT Aubanel Avignon	LOPEZ Jeanne LGT Aubanel Avignon
<u>LGT 4</u>	SPITALIER Numa Ecole internationale Manosque	MATAICHE Maria LGT PG De Gennes Digne	CLUET Quentin LGT PG De Gennes Digne	GONSOLIN Maëlie LGT Aristide Briand Gap		BELHIA Assia LGT Aristide Briand Gap
<u>LGT 5</u>	HOCQUET Pierre LGT Lurçat Martigues	HAKIMI- KHANOUCHE Ahleme LGT Pierre Mendes France Vitrolles	BORY Antoine LGT Lurçat Martigues	AMRAOUI Nassira LGT Pierre Mendes France Vitrolles		HAOUALA Ines LGT Lurçat Martigues
<u>LGT 6</u>	REY Ulysse LGT Marseilleveyre Marseille	BOURGEAU Lili Jeanne LGT Marseilleveyre Marseille	CHARRIER-- HEVE Gabriel LGT Marseilleveyre Marseille	TROUBETZKOY Johanna LGT Marseilleveyre Marseille		GASTEBOIS Romane LGT Marseilleveyre Marseille
<u>LGT 7</u>	SAIDOUN Marwan Lycée Nelson Mandela Marseille	CHIBOUB Linda Lycée Jean Perrin Marseille	ZINAÏ Abdelnasser Lycée Nelson Mandela Marseille	IBRAHIM Sarah Lycée Nelson Mandela Marseille	PADILLA Elijah Lycée Jean Perrin Marseille	ARAAR Sarah Lycée Nelson Mandela Marseille

B) Représentants lycéens des lycées professionnels

<u>Circo</u>	<u>Titulaire 1 G</u>	<u>Titulaire 1 F</u>	<u>Suppléant 1 G</u>	<u>Suppléant 1 F</u>	<u>Suppléant 2 G</u>	<u>Suppléant 2 F</u>
<u>LP 1</u>	GUEITE Alan LP Robert Schuman Avignon	JOSEPH Cassandra LP Robert Schuman Avignon	WRIGHT Liam LP Robert Schuman Avignon	LINAGE Ambre LP Robert Schuman Avignon		
<u>LP 2</u>	MOURISARD Léo LP Charles Privat Arles	GASHI Marie- Paule LP Charles Privat Arles	CROËS Romain LP Charles Privat Arles	EMPIS Eléna LP Gambetta Aix-en-Provence		
<u>LP 3</u>	CONSTANT Hervé LP Le Châtelier Marseille	TAHAR DJEBBAR Meriem LP Le Châtelier Marseille	BENSETTI Wallid LP Le Châtelier Marseille	MIMOUNI Chaimaa LP Le Châtelier Marseille	BAALI Farid LP Le Châtelier Marseille	
<u>LP 4</u>	COSSE Pierre – Louis LP Martin Bret Manosque	MARTINEZ KLEPKA Cally LP Martin Bret Manosque	CORMIER Alexis LP Martin Bret Manosque	DUPON Lucyl LP Martin Bret Manosque		

Article 4: Le Secrétaire Général de l'académie d'Aix Marseille, est chargé de l'exécution du présent arrêté.



Bernard BEIGNIER