



académie  
Aix-Marseille

académie

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



# Bulletin académique

## n° 652

du 1<sup>er</sup> décembre 2014

## Sommaire

<b>Division des Personnels Enseignants</b>	
- Mise en place de l'accompagnement éducatif hors temps scolaire – Année scolaire 2014 - 2015	<b>3</b>
- Renforcement des compétences orales aux lycées – année scolaire 2014 - 2015	<b>23</b>
<b>Division des Personnels d'Encadrement et des Personnels Administratifs et Techniques</b>	
- Mouvement national et inter académique des personnels ATSS - rentrée scolaire 2015	<b>37</b>
- Personnels infirmiers : compétence géographique pour l'année scolaire 2014-2015	<b>39</b>
<b>Divion des Examens et Concours</b>	
- Concours Général des Métiers - Session 2015 - Organisation et inscription des candidats	<b>40</b>
<b>Délégation Académique à l'Education artistique et à l'action Culturelle</b>	
- Appel à candidature pour la mission départementale 05 d'éducation artistique et culturelle, coordination du domaine « Arts du Spectacle »	<b>43</b>
- Appel à candidature pour le service éducatif associé au Musée-Museum département des Hautes-Alpes	<b>45</b>



## Division des Personnels Enseignants

DIPE/14-652-452 du 01/12/2014

### MISE EN PLACE DE L'ACCOMPAGNEMENT EDUCATIF HORS TEMPS SCOLAIRE – ANNEE SCOLAIRE 2014 – 2015

Références : décret 96-80 du 30 janvier 1996 modifié par l'arrêté du 21 janvier 2009 (JO du 23 janvier 2009) relatif à la rémunération des personnes assurant les études dirigées - circulaires 2007-115 du 13 juillet 2007 parue au BOEN du 19 juillet 2007, et 2008-080 du 5 Juin 2008 parue au BOEN n° 25 du 19 juin 2008 relatives à la mise en place de l'accompagnement éducatif dans tous les collèges publics - circulaires de préparation de rentrée 2009-068 du 20 mai 2009 parue au BOEN du 21 Mai 2009, n° 2010-38 du 16 Mars 2010 parue au BOEN du 18 Mars 2010 et n° 2011-071 du 02/05/2011 parue au BOEN n°18 du 05 Mai 2011.

Destinataires : Mesdames et Messieurs les Principaux de Collèges S/C de Messieurs les Inspecteurs d'Académie - Directeurs académiques des services de l'éducation nationale

Dossier suivi par : Mme QUARANTA (Coordination EPP et dispositifs Péri éducatifs - Tél : 04-42-91-74-39 - Mme TORTOSA - Tél : 04-42-91-73-.74 - Fax DIPE : 04-42-91-70-09 - Mél : [ce.dipe@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.dipe@ac-aix-marseille.fr)

L'accompagnement éducatif mis en place à la rentrée scolaire 2007 est, depuis la rentrée 2008, généralisé à l'ensemble des collèges ainsi qu'aux écoles élémentaires.

Au collège, tous les élèves sont concernés mais les élèves de sixième sont prioritaires pour favoriser leur adaptation aux exigences du collège.

**SIGNALE : Seules les interventions effectuées entre le 1<sup>er</sup> septembre 2014 et le 30 juin 2015 seront financées au titre de l'année scolaire 2014-2015.**

#### **1 – Mise en place du dispositif :**

L'accompagnement éducatif est proposé aux élèves volontaires à raison de deux heures par jour et de quatre jours par semaine tout au long de l'année, de préférence en fin de journée après la classe. Vous veillerez à tenir compte de l'équilibre de la journée et de la semaine des élèves.

Le projet d'accompagnement éducatif est intégré au projet d'établissement. Elaboré sous la responsabilité du chef d'établissement, il doit être soumis au conseil d'administration pour ce qui est du second degré.

Vous veillerez à informer les familles de la mise en œuvre de ce dispositif, à leur diffuser un document d'information précisant les procédures d'inscription, les contenus proposés et l'assiduité requise. **L'inscription à l'accompagnement éducatif nécessite l'autorisation parentale.**

Ces stages ayant lieu en prolongement du service public de l'éducation, en cas d'accident, les différents régimes de responsabilité applicables sont identiques à ceux pouvant être mis en œuvre pendant le temps scolaire.

## **2 – Contenu des activités et déroulement :**

Il offre, sans être limitatif, quatre domaines d'activité : l'aide aux devoirs et aux leçons, la pratique sportive, la pratique artistique et culturelle, la pratique de l'anglais oral. La part respective de ces quatre domaines peut varier au cours de la semaine et pendant l'année, selon les formules définies par l'établissement. Il est toutefois souhaitable que les élèves bénéficient des quatre types d'activité. De plus, il favorise l'accès des élèves aux techniques usuelles de l'information et de la communication et permet l'utilisation des outils numériques. L'ensemble des ressources de l'établissement est à mobiliser, dont le centre de documentation et d'information.

## **3 – Personnels intervenant dans le cadre de ce dispositif :**

Ces activités seront encadrées principalement par des enseignants volontaires, des assistants d'éducation, des intervenants extérieurs (associations, structures culturelles et sportives..). Peuvent également intervenir les personnels d'éducation et d'orientation, les personnels administratifs, les professeurs des écoles – qu'ils soient affectés dans le 1<sup>er</sup> ou le 2<sup>nd</sup> degré – , des étudiants, des parents d'élèves, des enseignants à la retraite.

### **3.1 - Dispositions particulières en fonction du contenu des activités :**

- Aide aux devoirs : cette activité doit être coordonnée ou assurée par des enseignants volontaires avec le renfort des assistants d'éducation ou d'autres intervenants compétents, y compris des assistants et vacataires étrangers pour la pratique des langues vivantes

- La pratique sportive doit être en priorité assurée par des enseignants d'EPS. Elle peut être confiée à des assistants d'éducation sous la responsabilité d'un membre de l'équipe éducative. Il peut être également fait appel à la collaboration de personnels territoriaux de la filière sportive et des éducateurs sportifs des associations locales ainsi qu'aux partenariats avec les clubs affiliés aux fédérations sportives agréées par le ministère chargé des sports.

- La pratique artistique et culturelle : pour cette activité, il convient de s'appuyer sur les partenariats locaux. Dans ce cas, une convention régissant la mise en application de ce dispositif devra être établie. Elle sera adoptée par le conseil d'administration de l'établissement dans le respect des crédits que vous ont été attribués à cet effet.

- La pratique de l'anglais oral : elle s'inscrit dans le prolongement des mesures pour renforcer l'enseignement des langues en s'appuyant sur le Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues (CECRL). L'encadrement sera assuré exclusivement par : des enseignants du second degré volontaires, des assistants d'anglais (assistants étrangers) et des locuteurs natifs (il s'agit pour l'essentiel des assistants de langues vivantes recrutés locaux).

### **3.2 - Dispositions spécifiques en matière de recrutement pour les intervenants non enseignants**

► L'intervenant en activités physiques et sportives, doit être titulaire d'un diplôme de formation aux premiers secours ainsi que d'une attestation de sauvetage aquatique ;

► L'intervenant extérieur **de nationalité étrangère** doit **obligatoirement fournir à la signature du contrat : la carte de « communauté européenne » ou la carte de séjour ou le récépissé de renouvellement** ;

► L'intervenant extérieur doit avoir été reconnu apte par la production d'un certificat médical d'aptitude à l'emploi (Annexe 5) ;

► L'intervenant extérieur ne doit pas avoir subi de condamnations (imprimé à remplir afin que l'administration se procure l'extrait du casier judiciaire n° 2 (cf. Annexe 6) ;

**Sur ces deux derniers points, vous veillerez tout particulièrement à respecter les formalités sus-énoncées si l'intervenant pressenti n'a jamais exercé auprès des services de l'Education Nationale.**

### **3.3 – Cumul d'activité :**

► Les enseignants fonctionnaires titulaires exerçant leurs fonctions à temps partiel ne peuvent intervenir dans le cadre du dispositif de réussite scolaire : pour mémoire les HSE ne peuvent leur être versées que dans le cadre du remplacement de courte durée. En revanche, les personnels non fonctionnaires enseignants recrutés à temps incomplet peuvent intervenir à la condition que le total du traitement et des indemnités d'HSE ne dépasse pas le traitement qu'ils percevraient s'ils exerçaient à temps complet.

Pour les personnels intervenant en dehors de leur établissement d'affectation, l'autorisation de cumul est exigée.

### **4 – Rémunération de ces personnels : cf. tableau joint en Annexe A.**

La mise en œuvre opérationnelle du dispositif de l'accompagnement éducatif **implique une saisie obligatoire dans l'application Aide à la Saisie d'Indemnités en Etablissements (ASIE)** par les chefs d'établissement, quel que soit le type d'intervenants. Néanmoins, au préalable pour certaines catégories, il conviendra de constituer ou non un dossier :

#### **4.1 - Personnels pour lesquels vous n'avez aucun dossier à constituer :**

- ❖ **Les personnels enseignants affectés dans les établissements du 2<sup>nd</sup> degré : fonctionnaires (y compris les personnels du 1<sup>er</sup> degré affectés dans le 2<sup>nd</sup> degré) et non fonctionnaires (CTEN et MA),** percevront après service fait, une rémunération sous forme d'heures supplémentaires effectives (**HSE**). Le taux de l'HSE varie en fonction du grade et de l'obligation réglementaire de service de l'enseignant (cf. annexe B) à savoir :

Personnels Enseignants titulaires et contractuels :

→ Code : 1402 (second degré) ou 1401 (premier degré) : pour les activités : aide aux devoirs, pratique sportive, artistique et culturelle ;

→ Code : 1718 : pour l'activité : pratique de l'anglais à l'oral (professeur d'anglais du second degré).

❖ **Les catégories de personnels suivantes : COP, CPE, Documentalistes, et assistants étrangers ou recrutés locaux percevront des vacances**, dans la limite de l'enveloppe qui vous a été allouée sous les codes suivants en fonction de l'activité animée, à savoir :

a) COP (montant vacation : 15,99 €/ heure) :

→ code 0510 – Taux 001 : pour les activités : aides aux devoirs – pratique sportive, artistique et culturelle ;

b) CPE, documentalistes (montant vacation : 30,00€/ heure) :

→ code 0510 – Taux : 002 : pour les activités : aides aux devoirs – pratique sportive, artistique et culturelle ;

c) Assistants étrangers et recrutés locaux (montant vacation : 15,99 €/ heure) :

→ code : 1552 – Taux 001 : pour l'activité pratique de l'anglais à l'oral

#### **4.2 - Personnels pour lesquels vous avez un dossier à constituer et à transmettre soit au Rectorat (DIPE)**

**soit à la Direction académique des services de l'Education Nationale concernée :**

##### **4.2.1 Dossiers relevant du rectorat de l'académie – DIPE- :**

❖ Personnels administratifs (titulaires et non titulaires de l'Education nationale) ;

Ces personnels percevront des vacances au titre du décret n° 96-80 du 30 janvier 1996 (valeur horaire brute de la vacation 15,99 € – tarif en vigueur au 01/07/2010).

##### **4.2.2 Dossiers relevant des Directions académiques des services de l'Education Nationale :**

❖ Les personnels enseignants du premier degré affectés dans le 1<sup>er</sup> degré, percevront, après service fait, une rémunération sous forme d'heures supplémentaires effectives (**HSE**). Le taux de l'HSE varie en fonction du grade et de l'obligation réglementaire de service de l'enseignant (cf. annexe B).

❖ Les personnels AED, AVS-Co, les AVS-i ;

❖ Les personnels Assistants de langues et recrutés locaux ;

❖ Les personnels ne relevant pas de l'Education nationale, fonctionnaires ou non ;

Ces trois dernières catégories de personnels percevront des vacances au titre du décret n° 96-80 du

30 janvier 1996 (valeur horaire brute de la vacation 15,99 € – tarif en vigueur au 01/07/2010).

**NB** : Les vacataires d'enseignement recrutés dans le cadre des dispositions des décrets n° 96-80 du 30/01/1996, n° 68-536 du 23/05/1968 modifié ne pourront cumuler un nombre de vacances, tous contrats confondus, supérieur à 200 heures pour toute la durée de l'année scolaire.

## **5 – Procédure et traitement des dossiers :**

Afin de permettre un traitement aussi rapide que possible des dossiers des intervenants, vous trouverez dans le tableau joint en annexe A, les détails de la procédure se rapportant à chaque catégorie d'intervenants.

Dans les cas où un dossier papier doit être fourni (contrat.....) la démarche administrative devra être faite dans les meilleurs délais.

*Il est impératif d'établir un **nouveau** contrat (ou **nouvelle** lettre d'engagement) – une **nouvelle** fiche de renseignements pour les personnels déjà recrutés au titre de l'accompagnement éducatif en **2013-2014**.*

**IMPORTANT** : J'attire votre attention sur le fait que les documents nécessaires à la prise en charge administrative et financière doivent être adressés en 2 exemplaires dont un original : Tout dossier incomplet sera systématiquement rejeté.

Je vous demande d'assurer la plus large diffusion de la présente circulaire

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

*Signataire : Pour le Recteur et par délégation, Didier LACROIX, Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille*

## PROCEDURE RELATIVE A LA REMUNERATION DES PERSONNELS INTERVENANT DANS LE CADRE DE L'ACCOMPAGNEMENT EDUCATIF DANS LES COLLEGES

ANNEE SCOLAIRE 2014-2015

### 1 - Personnels pour lesquels aucun dossier n'est à constituer mais la saisie ASIE obligatoire

PERSONNELS ENSEIGNANT, D'EDUCATION ET D'ORIENTATION

+ ASSISTANTS ETRANGERS ET RECRUTES LOCAUX (ETRANGERS LOCUTEURS NATIFS)

PERSONNELS CONCERNES	TAUX BRUT (horaires)	PROCEDURE A SUIVRE PAR L'ETABLISSEMENT	
		DOSSIER ADMINISTRATIF	TRAITEMENT DU DOSSIER DANS ASIE A ACCOMPLIR PAR L'ETABLISSEMENT
Personnels enseignants affectés dans les établissements du 2 <sup>nd</sup> degré : fonctionnaires (y compris les personnels du 1 <sup>er</sup> degré affectés dans le 2 <sup>nd</sup> degré) et non fonctionnaires (CTEN et MA)	En fonction du grade (voir tableau joint) annexe B	Aucun dossier à fournir	► Attribution d' HSE (code 1402) <u>par le chef d'établissement</u> dans lequel les interventions sont effectuées (application ASIE - programme 0230)  Code spécifique pour la pratique de l'anglais à l'oral : 1718
CPE Documentaliste	30,00 €	Aucun dossier à fournir	► Attribution de vacances (code 0510 Taux 02) <u>par le chef d'établissement</u> dans lequel les interventions sont effectuées (application ASIE - programme 0230)
COP	15.99€	Aucun dossier à fournir	► Attribution de vacances (code 0510 Taux 01) <u>par le chef d'établissement</u> dans lequel les interventions sont effectuées (application ASIE - programme 0230)

## 2 - Personnels pour lesquels il est nécessaire de constituer un dossier + saisie dans ASIE

### DOSSIERS GERES PAR LE RECTORAT DE L'ACADEMIE

DOSSIER A TRANSMETTRE (EN 2 EXEMPLAIRES DONT 1 ORIGINAL) AU RECTORAT D'AIX-MARSEILLE - DIPE

#### PERSONNELS ADMINISTRATIFS DE L'EDUCATION NATIONALE

PERSONNELS CONCERNES	TAUX BRUT horaire	PROCEDURE A SUIVRE PAR L'ETABLISSEMENT	
		PIECE (S) CONSTITUANT LE DOSSIER A TRANSMETTRE AUX RECTORAT D'AIX-MARSEILLE (DIPE)	TRAITEMENT DU DOSSIER DANS ASIE A ACCOMPLIR PAR L'ETABLISSEMENT
Personnels administratifs en activité, fonctionnaires et non fonctionnaires (par exemple contractuels 10 mois)	15,99€	<ul style="list-style-type: none"><li>- Contrat</li><li>- Fiche de renseignements (cf. annexe 3)</li><li>- Relevé identité bancaire, postal ou caisse d'épargne (original)</li></ul> <p><b>Si le RIB comporte (M. et Mme – M. ou Mme) joindre la photocopie du livret de famille ou PACS</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- un justificatif de domicile pour toute nouvelle prise en charge.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▶Création d'un dossier indemnitaire, programme 0230, <u>par la DIPE</u> (rectorat)</li><li>▶Attribution de vacances (code 0510) par le chef d'établissement dans lequel les interventions sont effectuées (application ASIE - programme 0230)</li></ul>

### 3 - Personnels pour lesquels il est nécessaire de constituer un dossier + saisie dans ASIE

## DOSSIERS GERES PAR LES DIRECTIONS ACADEMIQUES DES SERVICES DE L'EDUCATION NATIONALE

PERSONNELS ENSEIGNANTS DU 1<sup>ER</sup> DEGRE + AED – AVS-CO et AVSI

DOSSIER A TRANSMETTRE (EN 2 EXEMPLAIRES DONT 1 ORIGINAL)

AUX DIRECTIONS ACADEMIQUES DES SERVICES DE L'EDUCATION NATIONALE DU DEPARTEMENT CONCERNE

PERSONNELS CONCERNES	TAUX BRUT horaire	PROCEDURE A SUIVRE PAR L'ETABLISSEMENT	
		PIECE (S) CONSTITUANT LE DOSSIER A TRANSMETTRE A LA DIRECTION ACADEMIQUE DES SERVICES DE L'EDUCATION NATIONALE CONCERNEE	TRAITEMENT DU DOSSIER DANS ASIE A ACCOMPLIR PAR L'ETABLISSEMENT
Personnels enseignants du 1 <sup>er</sup> degré affectés dans le 1 <sup>er</sup> degré, fonctionnaires et non fonctionnaires	En fonction du grade (cf. annexe B)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fiche de renseignements (cf. annexe 3)</li> <li>- Relevé identité bancaire, postal ou caisse d'épargne (original)</li> <li><b>Si le RIB comporte (M. et Mme – M. ou Mme) joindre la photocopie du livret de famille ou PACS</b></li> <li>- un justificatif de domicile pour toute nouvelle prise en charge</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>► Création d'un dossier indemnitaire programme 0230 par <b>les Directions Académiques des services de l'Education Nationale concernées</b> (DPE) :</li> <li>(EPP-code administration 103 suivi du département 13 – 04 – 05 – 84 )</li> <li>► Attribution d' HSE (code 1401) par le chef d'établissement dans lequel les interventions sont effectuées (application ASIE - programme 0230)</li> </ul>
AED et AVS-CO	15,99€	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contrat (annexe 1) <b>A établir pour toute la période 2014-2015</b></li> <li>- fiche de renseignements (annexe 3)</li> <li>- Relevé Identité Bancaire, postal ou de caisse d'épargne. (original)</li> <li><b>Si le RIB comporte (M. et Mme – M. ou Mme) joindre la photocopie du livret de famille ou PACS</b></li> <li>- Copie carte nationale d'identité.</li> <li>- Déclaration sur l'honneur (cf. annexe 4)</li> <li>- Copie lisible de la carte vitale et de l'attestation de Sécurité Sociale</li> <li>- un justificatif de domicile pour toute nouvelle prise en charge</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>► Création d'un dossier indemnitaire, programme 0230, <b>par les Directions académiques des services de l'Education Nationale</b> (EPP code administration 106 + code département). Régime SS et RC idem que le dossier de rémunération principale.</li> <li>► Attribution de vacances (code 0510 Taux 01) par le chef d'établissement dans lequel les interventions sont effectuées (application ASIE -programme 0230)</li> </ul>
AVSI	15.99€	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contrat (annexe 1) <b>A établir pour toute la période 2014-2015</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>► Attribution de vacances (code 0510 Taux 01) par le chef d'établissement dans lequel les interventions sont effectuées (application ASIE - programme 0230)</li> </ul>

## 4 - Personnels pour lesquels il est nécessaire de constituer un dossier + saisie dans ASIE

### DOSSIERS GERES PAR LES DIRECTIONS ACADEMIQUES DES SERVICES DE L'EDUCATION NATIONALE

INTERVENANTS : PERSONNELS TRAVAILLANT HORS EDUCATION NATIONALE

DOSSIER A TRANSMETTRE (EN 2 EXEMPLAIRES DONT 1 ORIGINAL)

AUX DIRECTIONS ACADEMIQUES DES SERVICES DE L'EDUCATION NATIONALE DU DEPARTEMENT CONCERNE

PERSONNELS CONCERNES	TAUX BRUT horaire	PROCEDURE A SUIVRE PAR L'ETABLISSEMENT	
		PIECE (S) CONSTITUANT LE DOSSIER A TRANSMETTRE AUX DIRECTIONS ACADEMIQUES DES SERVICES DE L'EDUCATION NATIONALE CONCERNEES	TRAITEMENT DU DOSSIER DANS ASIE A ACCOMPLIR PAR L'ETABLISSEMENT
<b>PERSONNELS HORS EDUCATION NATIONALE</b>			
Fonctionnaires en activité	15,99€	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lettre d'engagement (cf. annexe 2) (remplie par l'employeur principal, par exemple le Conseil Général pour les personnels des collectivités territoriales)</li> <li>- Fiche de renseignements (cf. annexe 3) y compris la partie « autorisation de cumuls »</li> <li>- Déclaration sur l'honneur (cf. annexe 4)</li> <li>- Relevé Identité Bancaire, postal ou de caisse d'épargne (original. <b>Si le RIB comporte (M. et Mme –M. ou Mme) joindre la photocopie du livret de famille ou PACS</b>)</li> <li>- Copie carte nationale d'identité</li> <li>- Copie lisible de la carte vitale et de l'attestation de Sécurité Sociale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>►Création d'un dossier indemnitaire programme 0230 par les <b>Directions Académiques des services de l'Education Nationale</b> (EPP (administratif et financier) code administration 106 + code département, SS 01, RC 00, SStat 01).</li> <li>►Attribution des vacances (code 0510 Taux 01) par le chef d'établissement dans lequel les interventions sont effectuées (application ASIE -programme 0230) (code administration 106 suivi code département 13 – 04 -05 -84)</li> </ul>
Non fonctionnaires : - Intervenants extérieurs non fonctionnaires ( ex. : enseignants à la retraite, étudiants, parents d'élèves) -Vacataires étrangers.	15,99€	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contrat (annexe 1) <b>A établir pour toute la période 2014-2015</b></li> <li>- Fiche de renseignements (cf. annexe 3)</li> <li>- Déclaration sur l'honneur (cf. annexe 4)</li> <li>- Relevé Identité Bancaire, postal ou de caisse d'épargne (original). <b>Si le RIB comporte (M. et Mme –M. ou Mme) joindre la photocopie du livret de famille ou PACS</b></li> <li>- Copie carte nationale d'identité</li> <li>- Certificat médical d'aptitude (Annexe 5)</li> <li>- Remboursement frais médicaux - annexe 6 et 6 bis</li> <li>- Demande de bulletin n° 2 de casier judiciaire (Annexe 7)</li> <li>- Copie lisible de la carte vitale et de l'attestation de Sécurité Sociale</li> <li>- Un justificatif de domicile pour toute nouvelle prise en charge</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>►Création d'un dossier de vacataire sur le programme 0230 par les <b>Directions Académiques des services de l'Education Nationale</b> (DPE) EPP (administratif et financier) code administration 106 suivi code département -13 – 04 – 05 – 84 SS 12, RC 10, SStat 23).</li> <li>Sauf profession libérale (SS 61,RC 00).</li> <li>►Attribution de vacances (code 0510 Taux 01) par le chef d'établissement dans lequel les interventions sont effectuées (application ASIE- programme 0230)</li> </ul>

◆E.P.S : Pour toutes interventions en EPS, fournir obligatoirement une attestation de formation de premier secours et une attestation de sauvetage aquatique dans le cas d'activité de ce type

◆Un seul contrat par intervenant sera établi pour la durée de l'accompagnement éducatif sur l'année scolaire 2014-2015. Il est impératif d'établir un **nouveau** contrat - une **nouvelle** lettre d'engagement – une **nouvelle** fiche de renseignements pour les personnels déjà recrutés au titre de l'accompagnement éducatif en 2013-2014, dans la mesure où ces documents font partie des pièces à fournir visées ci-dessus.

**Ne concerne que les personnels enseignants des premier et second degrés affectés dans le second degré  
HSE Accompagnement éducatif dans les établissements du second degré publics - indemnité code 1402**

Code taux	Date d'ouverture	Euros	Libellé taux
1	01/07/2010	109,75	Professeur chaire supérieure - ORS 9H
2	01/07/2010	80,14	Agrégé hors classe - ORS 11H
3	01/07/2010	58,77	Agrégé hors classe - ORS 15H
4	01/07/2010	51,86	Agrégé hors classe - ORS 17H
6	01/07/2010	89,04	Agrégé classe normale et assimilé - ORS 9H
7	01/07/2010	80,14	Agrégé classe normale et assimilé - ORS 10H
8	01/07/2010	72,85	Agrégé classe normale et assimilé - ORS 11H
10	01/07/2010	53,43	Agrégé classe normale et assimilé - ORS 15H
11	01/07/2010	47,14	Agrégé classe normale et assimilé - ORS 17H
13	01/07/2010	39,11	Bi-admissible - ORS 18H
14	01/07/2010	37,36	Certifié classe normale / PLP 2 classe normale - ORS 18H
15	01/07/2010	33,63	Certifié classe normale / Prof EPS classe normale - ORS 20H
20	01/07/2010	18,68	Professeur attaché au laboratoire - ORS 36H
25	01/07/2010	31,94	Adjoint d'enseignement - ORS 18H
26	01/07/2010	28,75	Adjoint d'enseignement - ORS 20H
28	01/07/2010	31,05	Chargé d'enseignement - ORS 18H
29	01/07/2010	27,95	Chargé d'enseignement - ORS 20H
30	01/07/2010	26,19	Professeurs adjoints et répétiteurs
38	01/07/2010	31,94	PEGC classe normale - ORS 18H
42	01/07/2010	26,65	Instituteur en collège - ORS 21H
43	01/07/2010	22,48	Instituteur délégué EPS en collège - ORS 24H
45	01/07/2010	27,95	Chargé d'enseignement EPS classe normale hors SEGPA - ORS 20H
47	01/07/2010	31,76	Maître auxiliaire 1ère catégorie - ORS 18H
48	01/07/2010	30,09	Maître auxiliaire 1ère catégorie - ORS 19H
50	01/07/2010	28,58	Maître auxiliaire 1ère catégorie - ORS 20H
54	01/07/2010	28,49	Maître auxiliaire 2ème catégorie - ORS 18H
55	01/07/2010	26,99	Maître auxiliaire 2ème catégorie - ORS 19H
57	01/07/2010	25,64	Maître auxiliaire 2ème catégorie - ORS 20H
61	01/07/2010	25,30	Maître auxiliaire 3ème catégorie - ORS 18H
62	01/07/2010	23,97	Maître auxiliaire 3ème catégorie - ORS 19H
64	01/07/2010	22,77	Maître auxiliaire 3ème catégorie - ORS 20H
76	01/07/2010	35,19	Bi-admissible - ORS 20H
77	01/07/2010	65,85	Professeur chaire supérieure - ORS 15H
78	01/07/2010	41,10	Certifié hors classe / PLP2 hors classe - ORS 18H
79	01/07/2010	36,99	Certifié hors classe / Professeur EPS hors classe - ORS 20H
82	01/07/2010	30,74	Chargé d'enseignement EPS classe except./hors classe - ORS 20H
83	01/07/2010	30,26	PEGC classe normale - ORS 19H
84	01/07/2010	28,75	PEGC classe normale - ORS 20H
85	01/07/2010	35,14	PEGC classe exceptionnelle / hors classe - ORS 18H
86	01/07/2010	33,29	PEGC Classe exceptionnelle / hors classe - ORS 19H
87	01/07/2010	31,63	PEGC Classe exceptionnelle / hors classe - ORS 20H
88	01/07/2010	32,02	Prof. écoles cl. normale affecté en collège - ORS 21H
89	01/07/2010	28,02	Prof. écoles cl. normale EPS affecté en collège - ORS 24H
90	01/07/2010	98,77	Professeur chaire supérieure - ORS 10H
91	01/07/2010	89,79	Professeur chaire supérieure - ORS 11H
96	01/07/2010	41,90	Professeur contractuel 3ème catégorie - ORS 15H
97	01/07/2010	34,91	Professeur contractuel 3ème catégorie - ORS 18H
99	01/07/2010	45,28	Professeur contractuel 2ème catégorie - ORS 15H
119	01/07/2010	37,73	Professeur contractuel 2ème catégorie - ORS 18H
121	01/07/2010	52,76	Professeur contractuel 1ère catégorie - ORS 15H

122	01/07/2010	43,97	Professeur contractuel 1ère catégorie - ORS 18H
124	01/07/2010	55,40	Professeur contractuel hors catégorie - ORS 15H
125	01/07/2010	46,16	Professeur contractuel hors catégorie - ORS 18H
127	01/07/2010	35,23	Prof écoles hors classe affecté en collège - ORS 21H
128	01/07/2010	30,82	Prof écoles EPS hors classe affecté en collège - ORS 24H
129	01/07/2010	36,97	Professeur contractuel 3ème catégorie - ORS 17H
130	01/07/2010	31,42	Professeur contractuel 3ème catégorie - ORS 20H
131	01/07/2010	39,95	Professeur contractuel 2ème catégorie - ORS 17H
132	01/07/2010	33,96	Professeur contractuel 2ème catégorie - ORS 20H
133	01/07/2010	46,55	Professeur contractuel 1ère catégorie - ORS 17H
134	01/07/2010	39,57	Professeur contractuel 1ère catégorie - ORS 20H
135	01/07/2010	48,88	Professeur contractuel hors catégorie - ORS 17H
136	01/07/2010	41,55	Professeur contractuel hors catégorie - ORS 20H
157	01/07/2010	123,47	Professeur chaire supérieure - ORS 8H
161	01/07/2010	100,17	Agrégé classe normale et assimilé - ORS 8H
163	01/07/2010	31,09	Instituteur sur support PCEG ( Prof. de collège d'ens. gl) - ORS 18H
164	01/07/2010	37,36	Prof. écoles cl. normale sur support PCEG - ORS 18H
165	01/07/2010	41,10	Prof. écoles hors classe sur support PCEG - ORS 18H
166	01/07/2010	27,98	Instituteur en collège sur support PCEG - ORS 20H
167	01/07/2010	33,63	Prof. écoles classe normale sur support PCEG - ORS 20H
168	01/07/2010	36,99	Prof. écoles hors classe sur support PCEG - ORS 20H

N° d'identification établissement :

0							
---	--	--	--	--	--	--	--

**CONTRAT D'ENGAGEMENT  
D'UN INTERVENANT OCCASIONNEL D'ENSEIGNEMENT  
DANS LE CADRE DE L'ACCOMPAGNEMENT EDUCATIF**

**AU TITRE DE L'ANNEE SCOLAIRE 2014 - 2015**

Vu l'article 6 alinéa 2 de la loi 84-16 du 11 janvier 1984 et l'article 7 du décret 86-83 du 17 janvier 1986.  
Vu le décret 96.80 du 30 janvier 1996 (*études dirigées et encadrées*)

Imputation budgétaire (à renseigner par les services académiques) :

Programme :  0139,  0140,  0141,  0230 (1)

Paragraphe :

**Entre les soussigné(e)s :**

M .....

dénommé(e) le chef d'établissement ou de service, agissant :  
en qualité de représentant de l'Etat (*contrat de droit public*)

**d'une part,**

M, Mme, Mlle Nom patronymique.....

Nom d'usage .....

Prénom .....

Date et lieu de naissance ..... / ..... / ..... à .....

Adresse .....

Nationalité .....

dénommé(e) l'intervenant(e) :

**d'autre part,**

**Il a été convenu ce qui suit :**

**Article 1<sup>er</sup>** L'intervenant(e) est engagé(e) en qualité d'agent contractuel (le) (*article 6 alinéa 2 de la loi 84-16 du 11 janvier 1984 susvisée*) pour effectuer des vacations.

Le présent contrat prend effet à compter du ..... et prend fin le .....

**Article 2 :** Pendant la durée du présent contrat l'intervenant(e) assure les fonctions suivantes (2) :

.....  
à (*préciser le service ou l'établissement*) ..... ;

il (ou elle) réalise ..... heures par semaine (hors vacances scolaires).

**Article 3 :** Ce contrat pourra être dénoncé librement par lettre recommandée à l'initiative de l'une ou l'autre des parties.

**Article 4 :** Pendant la durée du contrat, l'intervenant(e) perçoit une rémunération brute correspondant au taux horaire de : **15,99 €** (*Ce taux horaire est susceptible d'augmentation en fonction de l'évolution de la réglementation ou de la valeur du point d'indice*).

La rémunération fixée ci-dessus est exclusive de toute autre indemnité (congrés payés, maladie, maternité ou autres).

**Article 5 :** Ne seront rémunérées que les heures effectivement effectuées, quelles que soient les raisons qui pourraient entraîner une diminution du service prévu.

**Article 6 :** Les conditions de la rémunération peuvent être révisées lors du renouvellement du contrat ou par avenant au contrat en fonction des décisions ministérielles.

**Article 7 :** Dans l'exercice de ses fonctions, l'intervenant(e) sera placé(e) sous l'autorité du chef d'établissement ou de service.

**Article 8 :** Sauf cas particuliers, par exemple application d'un autre régime, la réglementation du régime général de la Sécurité Sociale, ainsi que celle relative aux accidents du travail, sont applicables pendant la durée du présent engagement.

**Article 9 :** M.....  
s'engage à ne pas dépasser (3) .....  
dans un ou plusieurs établissement(s), et dans le cadre d'une ou plusieurs action(s) et en application des dispositions de l'article 7 du décret 86-83 du 17 janvier 1986, à ne pas dépasser une période d'engagement de 10 mois au cours des 12 mois courant à compter de la date d'effet de son premier contrat d'engagement.

**Article 10 :** M..... certifie avoir pris connaissance de l'ensemble des textes particuliers régissant son recrutement.

Fait, à le

**Le chef d'établissement ou de service agissant :**  
en qualité de représentant de l'Etat.

**L'intervenant(e) (e),**

*(faire précéder la signature de la mention "lu et approuvé". Pour un personnel retraité, la mention "Je déclare avoir pris connaissance des dispositions régissant le cumul de pension et de rémunération(s)" devra précéder la signature)*

**Visa du contrôleur financier :**

*Il est à noter que si le contrat comporte plusieurs feuillets, c'est à dire s'il n'est pas établi recto verso sur une seule feuille, le 1<sup>er</sup> feuillet doit être paraphé par l'intéressé(e) et par le chef d'établissement ou de service.*

- (1) Cocher la case correspondante : 0139 : enseignement privé du 1<sup>er</sup> et 2<sup>nd</sup> degré – 0140 : enseignement scolaire public du 1<sup>er</sup> degré  
0141 : enseignement scolaire public du 2<sup>nd</sup> degré. 0230 vie de l'élève
- (2) Intervention en fonction du décret en vertu duquel l'intervenant occasionnel est engagé : enseignement en formation initiale, intervention dans un dispositif particulier (études dirigées, accompagnement éducatif, réussite scolaire)
- (3) Maximum 200 heures de vacances durant une année scolaire et 149 heures par mois (tous types d'actions confondues)

ETABLISSEMENT : .....

Numéro : 

0									
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

LETTRE D'ENGAGEMENT

M.,  Mme,  Mlle

Nom patronymique .....

Nom d'usage .....

Prénom .....

Date et lieu de naissance ..... / ..... / ..... à .....

Adresse.....

.....

est engagé(e) pour assurer des fonctions :  d'enseignement

d'accompagnement éducatif

autres

à .....

et réalisera ..... heures par semaine (hors vacances scolaires).

du ..... au .....

L'intéressé(e) percevra une rémunération brute correspondant au taux horaire de ..... euros.

*(Ce taux horaire est susceptible d'augmentation en fonction de l'évolution de la réglementation).*

La rémunération fixée ci-dessus est exclusive de toute autre indemnité (congrés payés, maladie, maternité ou autres).

Ne seront rémunérées que les heures effectivement effectuées, quelles que soient les raisons qui pourraient entraîner une diminution du service prévu.

Dans l'exercice de ses fonctions, l'intéressé(e) sera placé sous l'autorité du chef d'établissement.

M .....

s'engage à ne pas dépasser (1).....  
dans un ou plusieurs établissement(s), et dans le cadre d'une ou plusieurs action(s).

Fait, à ....., le.....

Le chef d'établissement

L'intéressé(e)

*(faire précéder la signature de la mention « lu et approuvé »*



DIVISION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS

DECLARATION SUR L'HONNEUR

Je, soussigné (e)

NOM ..... Prénom ..... Date de Naissance ...../...../.....

Nom patronymique ..... Situation de famille ..... Depuis le ...../...../.....

Grade et discipline.....

Adresse complète .....

Code postal ..... Commune ..... Téléphone .....

Adresse mail ..... Téléphone portable .....

N° de sécurité sociale

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

Etablissement d'affectation .....

**DECLARE SUR L' HONNEUR**

(1) n'avoir jamais exercé d'activité rémunérée dans la fonction publique (\*), y compris en qualité d'auxiliaire, de contractuel, de maître d'un établissement privé sous contrat, ou employé dans le cadre d'un contrat emploi solidarité (CES) ou celui des emplois jeunes.

exercer (*actuellement*) {une activité rémunérée dans la fonction publique (préciser modalités, lieu, {périodes})  
.....

(1) avoir exercé {.....  
*(joindre impérativement la copie du dernier bulletin de paie et le certificat de cessation de paiement à réclamer auprès du dernier employeur)*

Par ailleurs, je certifie (1)

ne pas percevoir actuellement - d'allocation de recherche  
- d'allocation retour à l'emploi formation  
- d'allocation parentale d'éducation (*personnellement ou au titre de la famille*)  
- d'allocation pour perte d'emploi (chômage)

ne pas être en congé parental, en congé de formation ou de mobilité, en disponibilité  
(*y compris d'une autre administration ou d'une autre académie*)

ne pas être inscrit, à la date de ma nomination, sur les contrôles de l'Armée

que je n'ai pas effectué d'interventions ou de vacations, et que je n'en effectue pas  
actuellement dans le cadre d'une autre action ou d'une autre administration (2)

que j'ai effectué (nombre)..... heures de vacations (2)  
au titre de .....  
pour la période du ..... au .....

ne pas être inscrit dans un établissement d'enseignement supérieur (3)

**Demande**

à être domicilié (e) fiscalement à l'étranger (4)

Fait à ..... le .....

*Faire précéder de la mention "lu et approuvé" Signature*

(\*)(d'Etat ou territoriale)

(1) cocher les cases correspondantes à votre situation et biffer éventuellement les mentions ne se rapportant pas à votre situation

(2) à ne remplir que par les personnels effectuant des vacations

(3) à ne remplir que dans le cadre des "emplois jeunes"

(4) l'adresse de l'intéressé(e) à l'étranger doit être communiquée au verso du présent imprimé

**P.J. à fournir pour une prise en charge : RIB/RIP (au format BIC/IBAN) – justificatif de domicile - Photocopie du livret de famille, de la carte d'identité ou du passeport , Attestation de PACS, copie carte vitale**

Site internet : <http://rectorat.ac-aix-marseille.fr>

**RECTORAT**

Division des Personnels Enseignants

**CERTIFICAT MEDICAL D'APTITUDE PHYSIQUE  
POUR L'ADMISSION A UN EMPLOI PUBLIC**

Je soussigné (e) ..... , médecin généraliste  
agréé(e), certifie, après avoir examiné ce jour .....  
qu'il/elle n'est atteint (e) d'aucune maladie ou infirmités ou que les maladies ou infirmités  
constatées et qui doivent être indiquées au dossier médical de l'intéressé (e) ne sont pas  
incompatibles avec l'exercice des fonctions postulées (.....).

Fait à .....le .....

(Signature et cachet du praticien)

Rappel : Les médecins agréés appelés à examiner des fonctionnaires ou des candidats aux emplois publics dont ils sont les médecins traitants sont tenus de se récuser (article 4 du décret n°86442 du 14 Mars 1986).

## **HONORAIRES MEDICAUX OBLIGATOIRES**

Conformément à l'arrêté du 3 juillet 2007 fixant la rémunération des médecins agréés, généralistes et spécialistes visés par le décret n° 86-442 du 14 mars 1986.

### **DESIGNATION DE L'AGENT :**

NOM : ..... Fonctions : .....  
Prénom : ..... Etablissement : .....

### **DESIGNATION DU CREANCIER :**

(Identification du praticien)

M.  Mme  Mlle  : .....

*INTITULE DU COMPTE (JOINDRE R.I.B. ou R.I.P. au format BIC IBAN) et copie du livret de famille si le prénom du créancier est différent de celui du RIB.*

**Numéro Siret :** .....

**Numéro d'agrément du praticien :** .....

**Signature et cachet du créancier :**

**ACTE MEDICAL REALISE :** Au cabinet  A domicile

Objet de la visite / de l'acte médical :

- visite d'embauche avec conclusions
- visite d'embauche avec rapport au médecin de prévention
- contrôle médical
- expertise CLM / CLD

**DATE**

**NATURE DE L'ACTE**

**MONTANT**

.....  
.....

**Demande d'examen complémentaire :**  oui  non si oui préciser la nature de l'acte : .....

### **NOTE IMPORTANTE :**

Ce document étant destiné à une exploitation informatique, il est très important que les enseignements figurent dans les emplacements prévus à cet effet.

**ANNEXE 6 bis**

**HONORAIRES MEDICAUX COMPLEMENTAIRES**

Conformément à l'arrêté du 3 juillet 2007 fixant la rémunération des médecins agréés, généralistes et spécialistes visés par le décret n° 86-442 du 14 mars 1986.

**DESIGNATION DE L'AGENT :**

NOM : ..... Fonctions : .....  
Prénom : ..... Etablissement : .....

**DESIGNATION DU CREANCIER :**

(Identification du praticien)

M.  Mme  Mlle  : .....

*INTITULE DU COMPTE (JOINDRE R.I.B. ou R.I.P. au format BIC IBAN) et copie du livret de famille si le prénom du créancier est différent de celui du RIB.*

**Numéro Siret :** .....

**Numéro d'agrément du praticien :** .....

**Signature et cachet du créancier :**

**ACTE MEDICAL COMPLEMENTAIRE REALISE :**

Dans le cadre d' :

- d'une visite d'embauche
- un contrôle médical
- une expertise CLM / CLD

<u>DATE</u>	<u>NATURE DE L'ACTE</u>	<u>MONTANT</u>
.....	.....	.....
.....	.....	.....

**NOTE IMPORTANTE :**

Ce document étant destiné à une exploitation informatique, il est très important que les enseignements figurent dans les emplacements prévus à cet effet.





## Division des Personnels Enseignants

DIPE/14-652-453 du 01/12/2014

### **RENFORCEMENT DES COMPETENCES ORALES AUX LYCEES – ANNEE SCOLAIRE 2014 - 2015**

Références : Note de service rectorale en date du 14 Janvier 2009 - Notes de service ministérielles en date du 16 Février 2009, du 1<sup>er</sup> Octobre 2009, du 25 Mars 2009 et n° 2010-248 du 31/12/2010 (BOEN n° 3 du 20/01/2011).

Destinataires : Mesdames et Messieurs les Principaux de Collèges S/C de Messieurs les Inspecteurs d'Académie - Directeurs académiques des services de l'éducation nationale

Dossier suivi par : Mme QUARANTA (Coordination EPP et dispositifs Péri éducatifs - Tél : 04-42-91-74-39 - Mme TORTOSA - Tél : 04-42-91-73-.74 - Fax DIPE : 04-42-91-70-09 - Mél : [ce.dipe@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.dipe@ac-aix-marseille.fr)

Le renforcement de l'apprentissage de l'anglais à l'oral au lycée concerne les élèves volontaires de tous les niveaux de classe et a pour objectif premier d'améliorer la maîtrise de l'anglais à l'oral. Des stages peuvent être également proposés dans d'autres langues vivantes étrangères que l'anglais (l'allemand, l'espagnol, l'italien).

La présente circulaire a pour objet de vous rappeler les principales dispositions applicables.

#### **1 – Mise en place du dispositif :**

Il pourra se dérouler durant les vacances de la Toussaint, de Noël, d'hiver, de printemps et d'été sous forme de stages d'une semaine (3heures par jour, cinq fois par semaine).

Une organisation sous forme de petits groupes sera privilégiée pour permettre une pratique intensive à l'oral. Ces groupes peuvent être établis en s'appuyant sur les niveaux de compétence du Cadre européen commun de référence pour les langues (CECRL). Une évaluation des besoins des élèves doit être effectuée en début du stage. A l'issue de celle-ci, un état des compétences acquises sera communiqué aux enseignants de langues des lycéens concernés et une attestation sera délivrée à chaque stagiaire.

Ces stages ayant lieu en prolongement du service public de l'éducation, en cas d'accident, les différents régimes de responsabilité applicables sont identiques à ceux pouvant être mis en œuvre pendant le temps scolaire. Une concertation devra être engagée avec le Conseil régional d'une part, pour assurer l'accueil du public et l'ouverture de l'établissement dans de bonnes conditions et d'autre part pour intégrer les conditions dans lesquelles il sera fait appel aux personnels ATEE ;

Enfin, ce dispositif fera l'objet d'une consultation du conseil de la vie lycéenne, du conseil d'administration, du conseil pédagogique de l'établissement quant à son renouvellement.

## **2 – Contenu des activités en fonction de l'accompagnement choisi :**

Toutes les activités pédagogiques qui permettent d'améliorer la compréhension de l'oral et la pratique orale sont mises en place, notamment :

- situations d'interactions orales et d'entraînement à la prononciation et à l'intonation ;
- situations de compréhension de l'oral au cours desquelles les intervenants pourront s'appuyer sur des moyens déjà en place : outils multimédia et Technologies de l'Information et de la Communication (TIC), dont la visio-conférence ;
- actions proposées dans le cadre des accords de coopération éducative franco-anglais, par exemple : échanges virtuels par l'intermédiaire du programme communautaire e-Twinning, stages... *(avec l'Angleterre, un accord a été signé le 6 juin 2006, prenant la suite des accords du Touquet de 2003. Il servira de cadre à la coopération éducative entre les deux pays.)*

## **3 – Personnels intervenant dans le cadre de ce dispositif :**

L'encadrement pourra être assuré par :

- des enseignants du second degré volontaires exerçant à temps plein, rémunérés en HSE
- des assistants d'anglais (assistants étrangers), rémunérés en vacances (taux 15.99€)
- des locuteurs natifs : il s'agit pour l'essentiel des assistants de langues vivantes recrutés locaux, rémunérés en vacances (taux 15.99€).
- intervenants extérieurs, rémunérés en vacances (taux 15.99€).

Le recrutement des intervenants s'effectue soit localement par les services académiques et les chefs d'établissement, soit par l'intermédiaire de la plate-forme nationale, accessible toute l'année sur le site. <http://www.education.gouv.fr/recrutlangues/>

Vous trouverez en Annexe A, les modalités d'utilisation de la plateforme.

### **3-1 – Cumul d'activités :**

► Les personnels enseignants fonctionnaires titulaires exerçant leur fonction à temps partiel ne peuvent pas intervenir dans le cadre de ce dispositif. Pour mémoire les HSE ne peuvent être versées que dans le cadre du remplacement de courte durée. Par contre, les personnels non fonctionnaires recrutés à temps incomplet peuvent intervenir à la condition que le total du traitement et des indemnités d'HSE ne dépasse pas le traitement qu'ils percevraient s'ils exerçaient à temps complet.

► Pour les personnels intervenant en dehors de leur établissement d'affectation, l'autorisation de cumul est exigée

## **4 – Rémunération de ces personnels : cf. tableau joint en Annexe B.**

**Une saisie dans l'application ASIE (programme 0141)** par les chefs d'établissement, quel que soit le type d'intervenants, est obligatoire selon les codes spécifiques :

- les personnels enseignants percevront des heures supplémentaires effectives – HSE code **1719** (taux annexe B)
- les autres intervenants percevront des vacances code **1553** d'un montant de 15,99 € en vigueur au 01/07/2010 (taux 001)

#### **5 – Procédure et traitement des dossiers :**

► Dossiers à constituer **UNIQUEMENT pour les intervenants extérieurs à l'éducation nationale ;**

Ils comprendront :

- le contrat (annexe 1)
- la fiche de renseignements (annexe 2)
- la déclaration sur l'honneur. (annexe 3)
- le relevé Identité Bancaire, postal ou de caisse d'épargne. (original) Si le RIB comporte (M. et Mme – M. ou Mme)  
joindre la photocopie du livret de famille ou le PACS.
- la copie de la carte nationale d'identité ou la carte de « communauté européenne » ou la carte de séjour ou le récépissé de renouvellement
- la copie lisible de la carte vitale et de l'attestation de sécurité sociale.
- un justificatif de domicile pour toute nouvelle prise en charge.
- le certificat médical d'aptitude à l'emploi (annexe 4)
- la fiche de remboursement de frais Médicaux (annexe 4bis et 4 ter)
- Imprimé de demande du bulletin n°2 du casier judiciaire (annexe 5)

**Sur ces deux derniers points, vous veillerez tout particulièrement à respecter les formalités sus-énoncées si l'intervenant pressenti n'a jamais exercé auprès des services du Ministère de l'Education Nationale.**

► Transmission des dossiers :

Les contrats et différentes pièces justificatives doivent parvenir dès que possible afin que la constitution des dossiers administratifs et financiers des assistants de langues, locuteurs natifs et intervenants extérieurs soit faite dans les meilleurs délais.

**En ce qui concerne l'indemnisation, les HSE ou vacances doivent être attribuées au mois courant, après service fait.**

**IMPORTANT** : j'attire votre attention sur le fait que les documents nécessaires à la prise en charge administrative et financière doivent être adressés en 2 exemplaires dont un original : Tout dossier incomplet sera systématiquement rejeté.

Je vous demande d'assurer la plus large diffusion de la présente circulaire.  
Je sais pouvoir compter sur votre collaboration et vous en remercie.

*Signataire : Pour le Recteur et par délégation, Didier LACROIX, Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille*

**ACCESSIBILITE A LA PLATEFORME RECRUTLANGUES**

**Modalités d'utilisation de la plateforme :**

Les différents intervenants même dans le cas d'intervenants recrutés directement par les services académiques et les chefs d'établissement doivent enregistrer leur candidature sur la plate-forme recrutlangue. Les vacataires doivent également déposer un CV et une lettre de motivation.

Lors de leur inscription, les candidats reçoivent un identifiant et un mot de passe qui leur permettra de modifier leur candidature à tous moments.

Les candidats déjà inscrits peuvent réutiliser les codes qui leur avaient été attribués l'année dernière.

Il est possible de postuler sur plusieurs académies en formulant des vœux classés par ordre de préférence.

A tout moment les académies peuvent accéder à la plateforme et effectuer un suivi des candidatures.

Je vous rappelle que cette plateforme est associée à un site proposant des liens vers des sites institutionnels et des ressources numériques validées, accessible aux lycéens et à leurs formateurs lors de ces stages :

<http://www.education.gouv.fr/recrutlangues/>  
<http://www.ressources-stages-langues.education.fr/>

**HSE Renforcement de l'apprentissage de l'Anglais - indemnités 1719 (lycées)**

Code taux	Date d'ouverture	Euros	Libellé taux
1	01/07/2010	109,75	Professeur chaire supérieure - ORS 9H
2	01/07/2010	80,14	Agrégé hors classe - ORS 11H
3	01/07/2010	58,77	Agrégé hors classe - ORS 15H
4	01/07/2010	51,86	Agrégé hors classe - ORS 17H
6	01/07/2010	89,04	Agrégé classe normale et assimilé - ORS 9H
7	01/07/2010	80,14	Agrégé classe normale et assimilé - ORS 10H
8	01/07/2010	72,85	Agrégé classe normale et assimilé - ORS 11H
10	01/07/2010	53,43	Agrégé classe normale et assimilé - ORS 15H
11	01/07/2010	47,14	Agrégé classe normale et assimilé - ORS 17H
13	01/07/2010	39,11	Bi-admissible - ORS 18H
14	01/07/2010	37,36	Certifié classe normale / PLP 2 classe normale - ORS 18H
15	01/07/2010	33,63	Certifié classe normale / Prof EPS classe normale - ORS 20H
20	01/07/2010	18,68	Professeur attaché au laboratoire - ORS 36H
25	01/07/2010	31,94	Adjoint d'enseignement - ORS 18H
26	01/07/2010	28,75	Adjoint d'enseignement - ORS 20H
28	01/07/2010	31,05	Chargé d'enseignement - ORS 18H
29	01/07/2010	27,95	Chargé d'enseignement - ORS 20H
38	01/07/2010	31,94	PEGC classe normale - ORS 18H
42	01/07/2010	26,65	Instituteur en collège - ORS 21H
43	01/07/2010	22,48	Instituteur délégué EPS en collège - ORS 24H
45	01/07/2010	27,95	Chargé d'enseignement EPS classe normale hors SEGPA - ORS 20H
47	01/07/2010	31,76	Maître auxiliaire 1ère catégorie - ORS 18H
48	01/07/2010	30,09	Maître auxiliaire 1ère catégorie - ORS 19H
50	01/07/2010	28,58	Maître auxiliaire 1ère catégorie - ORS 20H
54	01/07/2010	28,49	Maître auxiliaire 2ème catégorie - ORS 18H
55	01/07/2010	26,99	Maître auxiliaire 2ème catégorie - ORS 19H
57	01/07/2010	25,64	Maître auxiliaire 2ème catégorie - ORS 20H
61	01/07/2010	25,3	Maître auxiliaire 3ème catégorie - ORS 18H
62	01/07/2010	23,97	Maître auxiliaire 3ème catégorie - ORS 19H
64	01/07/2010	22,77	Maître auxiliaire 3ème catégorie - ORS 20H
77	01/07/2010	65,85	Professeur chaire supérieure - ORS 15H
78	01/07/2010	41,1	Certifié hors classe / PLP2 hors classe - ORS 18H
79	01/07/2010	36,99	Certifié hors classe / Professeur EPS hors classe - ORS 20H
82	01/07/2010	30,74	Chargé d'enseignement EPS classe except./hors classe - ORS 20H
85	01/07/2010	35,14	PEGC classe exceptionnelle / hors classe - ORS 18H
88	01/07/2010	32,02	Prof. écoles cl. normale affecté en collège - ORS 21H
89	01/07/2010	28,02	Prof. écoles cl. normale EPS affecté en collège - ORS 24H
90	01/07/2010	98,77	Professeur chaire supérieure - ORS 10H
91	01/07/2010	89,79	Professeur chaire supérieure - ORS 11H
96	01/07/2010	41,9	Professeur contractuel 3ème catégorie - ORS 15H
97	01/07/2010	34,91	Professeur contractuel 3ème catégorie - ORS 18H
99	01/07/2010	45,28	Professeur contractuel 2ème catégorie - ORS 15H
119	01/07/2010	37,73	Professeur contractuel 2ème catégorie - ORS 18H
121	01/07/2010	52,76	Professeur contractuel 1ère catégorie - ORS 15H
122	01/07/2010	43,97	Professeur contractuel 1ère catégorie - ORS 18H
124	01/07/2010	55,4	Professeur contractuel hors catégorie - ORS 15H
125	01/07/2010	46,16	Professeur contractuel hors catégorie - ORS 18H
127	01/07/2010	35,23	Prof écoles hors classe affecté en collège - ORS 21H

128	01/07/2010	30,82	Prof écoles EPS hors classe affecté en collège - ORS 24H
129	01/07/2010	36,97	Professeur contractuel 3ème catégorie - ORS 17H
130	01/07/2010	31,42	Professeur contractuel 3ème catégorie - ORS 20H
131	01/07/2010	39,95	Professeur contractuel 2ème catégorie - ORS 17H
132	01/07/2010	33,96	Professeur contractuel 2ème catégorie - ORS 20H
133	01/07/2010	46,55	Professeur contractuel 1ère catégorie - ORS 17H
134	01/07/2010	39,57	Professeur contractuel 1ère catégorie - ORS 20H
135	01/07/2010	48,88	Professeur contractuel hors catégorie - ORS 17H
136	01/07/2010	41,55	Professeur contractuel hors catégorie - ORS 20H
157	01/07/2010	123,47	Professeur chaire supérieure - ORS 8H
161	01/07/2010	100,17	Agrégé classe normale et assimilé - ORS 8H
163	01/07/2010	31,09	Instituteur sur support PCEG ( Prof. de collège d'ens. gl) - ORS 18H
164	01/07/2010	37,36	Prof. écoles cl. normale sur support PCEG - ORS 18H
165	01/07/2010	41,1	Prof. écoles hors classe sur support PCEG - ORS 18H
166	01/07/2010	27,98	Instituteur en collège sur support PCEG - ORS 20H
167	01/07/2010	33,63	Prof. écoles classe normale sur support PCEG - ORS 20H
168	01/07/2010	36,99	Prof. écoles hors classe sur support PCEG - ORS 20H

**CONTRAT D'ENGAGEMENT  
D'UN INTERVENANT OCCASIONNEL D'ENSEIGNEMENT  
DANS LE CADRE DES STAGES DE LANGUES**

N° d'identification établissement :

0							
---	--	--	--	--	--	--	--

AU TITRE DE L'ANNEE SCOLAIRE 2014 - 2015

Vu l'article 6 alinéa 2 de la loi 84-16 du 11 janvier 1984 et l'article 7 du décret 86-83 du 17 janvier 1986.

Vu le décret 96.80 du 30 janvier 1996 (*études dirigées et encadrées*)

Imputation budgétaire (à renseigner par les services académiques) :

Programme :  0139,  0140,  0141,  0230 (1)Paragraphe :   **Entre les soussigné(e)s :**

M .....

dénommé(e) le chef d'établissement ou de service, agissant :

en qualité de représentant de l'Etat (*contrat de droit public*)**d'une part,**

M, Mme, Mlle Nom patronymique.....

Nom d'usage .....

Prénom .....

Date et lieu de naissance ..... / ..... / ..... à .....

Adresse .....

Nationalité .....

dénommé(e) l'intervenant(e) :

**d'autre part,****Il a été convenu ce qui suit :****Article 1<sup>er</sup>** L'intervenant(e) est engagé(e) en qualité d'agent contractuel(le) (*article 6 alinéa 2 de la loi 84-16 du 11 janvier 1984 susvisée*) pour effectuer des vacations.

Le présent contrat prend effet à compter du ..... et prend fin le .....

**Article 2 :** Pendant la durée du présent contrat l'intervenant(e) assure les fonctions suivantes (2) :.....  
à (*préciser le service ou l'établissement*) ..... ;

il (ou elle) réalise ..... heures par semaine

**Article 3 :** Ce contrat pourra être dénoncé librement par lettre recommandée à l'initiative de l'une ou l'autre des parties.**Article 4 :** Pendant la durée du contrat, l'intervenant(e) perçoit une rémunération brute correspondant au taux horaire de : **15,99 €** (*Ce taux horaire est susceptible d'augmentation en fonction de l'évolution de la réglementation ou de la valeur du point d'indice*).

La rémunération fixée ci-dessus est exclusive de toute autre indemnité (congrés payés, maladie, maternité ou autres).

**Article 5 :** Ne seront rémunérées que les heures effectivement effectuées, quelles que soient les raisons qui pourraient entraîner une diminution du service prévu.

**Article 6 :** Les conditions de la rémunération peuvent être révisées lors du renouvellement du contrat ou par avenant au contrat en fonction des décisions ministérielles.

**Article 7 :** Dans l'exercice de ses fonctions, l'intervenant(e) sera placé(e) sous l'autorité du chef d'établissement ou de service.

**Article 8 :** Sauf cas particuliers, par exemple application d'un autre régime, la réglementation du régime général de la Sécurité Sociale, ainsi que celle relative aux accidents du travail, sont applicables pendant la durée du présent engagement.

**Article 9 :** M.....  
s'engage à ne pas dépasser (3) .....  
dans un ou plusieurs établissement(s), et dans le cadre d'une ou plusieurs action(s) et en application des dispositions de l'article 7 du décret 86-83 du 17 janvier 1986, à ne pas dépasser une période d'engagement de 10 mois au cours des 12 mois courant à compter de la date d'effet de son premier contrat d'engagement.

**Article 10 :** M..... certifie avoir pris connaissance de l'ensemble des textes particuliers régissant son recrutement.

Fait, à le

**Le chef d'établissement ou de service agissant :**  
en qualité de représentant de l'Etat.

**L'intervenant(e) (e),**

*(faire précéder la signature de la mention "lu et approuvé". Pour un personnel retraité, la mention "Je déclare avoir pris connaissance des dispositions régissant le cumul de pension et de rémunération(s)"devra précéder la signature)*

**Visa du contrôleur financier :**

*Il est à noter que si le contrat comporte plusieurs feuillets, c'est à dire s'il n'est pas établi recto verso sur une seule feuille, le 1<sup>er</sup> feuillet doit être paraphé par l'intéressé(e) et par le chef d'établissement ou de service.*

- (1) Cocher la case correspondante : 0139 : enseignement privé du 1<sup>er</sup> et 2<sup>nd</sup> degré – 0140 : enseignement scolaire public du 1<sup>er</sup> degré  
0141 : enseignement scolaire public du 2<sup>nd</sup> degré. 0230 vie de l'élève
- (2) Intervention en fonction du décret en vertu duquel l'intervenant occasionnel est engagé : enseignement en formation initiale, intervention dans un dispositif particulier (études dirigées, accompagnement éducatif, réussite scolaire ...)
- (3) Maximum 200 heures de vacances durant une année scolaire et 149 heures par mois (tous types d'actions confondues)

Etablissement ou service dans lequel s'effectue l'intervention :

\_\_\_\_\_

Données personnelles

NOM d'usage : \_\_\_\_\_ Nom patronymique : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Date de naissance : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Lieu de naissance : \_\_\_\_\_

Situation Familiale : Célibataire  Marié(e)  Séparé(e)  Divorcé(e)  Pacsé(e)  Vie maritale  Veuf (veuve)   
 Depuis le : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Adresse personnelle : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Employeur <sup>2</sup>: \_\_\_\_\_

Grade ou profession <sup>3</sup>: \_\_\_\_\_ Fonctionnaire  OUI /  NON

Adresse professionnelle : \_\_\_\_\_

N° Insee : \_\_\_\_\_

NUMEN (si Education nationale) : \_\_\_\_\_

SI VOUS REMPLISSEZ CETTE FICHE  
 POUR LA PREMIERE FOIS, OU SI VOS  
 COORDONNEES BANCAIRES ONT  
 CHANGE, JOINDRE UN RIB

Engagement de l'intervenant

Je certifie avoir pris connaissance des dispositions relatives aux cumuls des retraites, des rémunérations et des fonctions, et (pour les agents de la fonction publique en activité) exercer à temps complet.

Je m'engage à ne pas effectuer plus de 200 vacations par année scolaire (toutes activités ou dispositifs confondus).

Date : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Signature de l'intervenant :

Autorisation de cumul d'activités (ne concerne que les agents de la fonction publique, fonctionnaires ou pas ; n'a pas à être renseignée lorsque l'intervention fait suite à une convocation (ex. : examens et concours) ou si un dossier spécifique est constitué pour la mise en paiement de prestations pour raisons médicales)

Période d'intervention : du.....2014. . au .....2015.. Nbre d'heure hebdomadaires : .....

**A - Avis du responsable hiérarchique direct :**

- Favorable
- Défavorable (motif : \_\_\_\_\_)

Je soussigné, M \_\_\_\_\_ (qualité) \_\_\_\_\_ certifie que l'intéressé(e) n'a pas refusé d'effectuer des heures supplémentaires à quelque titre que ce soit, exerce à temps complet et ne bénéficie pas de décharge à quelque titre que ce soit.

Date : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Cachet :

Signature :

**B - Décision de l'autorité compétente <sup>4</sup> (inutile pour les personnels du second degré de l'académie d'Aix – Marseille<sup>5</sup>) :**

- Accordée<sup>2</sup>
- Refusée<sup>6</sup> (motif : \_\_\_\_\_)

Date : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Cachet :

Signature :

<sup>1</sup> Pour la DAFIP (à fournir en début d'année scolaire où à la première intervention (concerne tous les intervenants en formation continue des personnels de l'académie d'Aix – Marseille, sauf l' ESPE (en poste ou mis à disposition), ceux intervenant dans le cadre de leur fonction ou mission, d'une convention ou d'un partenariat à titre gratuit).

<sup>2</sup> Si l'intéressé(e) est son propre employeur, porter la mention « profession libérale »

<sup>3</sup> **Les retraités âgés de plus de 65 ans (y compris ceux de la fonction publique) ne peuvent pas être recrutés.** Avant cet âge, plafond de rémunération toutes activités confondues; les intéressés sont invités à se renseigner auprès de leur service payeur. Par ailleurs, Préciser s'il s'agit d'une profession libérale.

<sup>4</sup> Recteur, IA-DASEN, président d'université, président de collectivité territoriale, Préfet, directeur d'établissement public...

<sup>5</sup> Cette décision sera systématiquement accordée sur avis favorable du responsable hiérarchique direct, dans le respect des dispositions relatives aux cumuls des retraites, des rémunérations et des fonctions.

<sup>6</sup> Toute contestation de cette décision devra être formalisée soit par un recours gracieux auprès de l'auteur de la décision, soit par un recours hiérarchique auprès de l'autorité supérieure, soit par un recours contentieux auprès du tribunal administratif compétent. En cas de rejet explicite ou implicite formalisée par une absence de réponse de l'administration au terme d'un délai de deux mois suivant la réception du recours, un recours contentieux est possible auprès du tribunal administratif compétent.

DIVISION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS

DECLARATION SUR L' HONNEUR

Je, soussigné (e)

NOM ..... Prénom ..... Date de Naissance ...../...../.....

Nom patronymique ..... Situation de famille ..... Depuis le ...../...../ .....

Grade et discipline.....

Adresse complète .....

Code postal ..... Commune ..... Téléphone .....

Adresse mail ..... Téléphone portable .....

N° de sécurité sociale

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

Etablissement d'affectation .....

**DECLARE SUR L' HONNEUR**

(1) n'avoir jamais exercé d'activité rémunérée dans la fonction publique (\*), y compris en qualité d'auxiliaire, de contractuel, de maître d'un établissement privé sous contrat, ou employé dans le cadre d'un contrat emploi solidarité (CES) ou celui des emplois jeunes.

exercer (*actuellement*) {une activité rémunérée dans la fonction publique (préciser modalités, lieu, {périodes})  
.....

(1) avoir exercé {.....  
**(joindre impérativement la copie du dernier bulletin de paie et le certificat de cessation de paiement à réclamer auprès du dernier employeur)**

Par ailleurs, je certifie (1)

ne pas percevoir actuellement - d'allocation de recherche  
- d'allocation retour à l'emploi formation  
- d'allocation parentale d'éducation (*personnellement ou au titre de la famille*)  
- d'allocation pour perte d'emploi (chômage)

ne pas être en congé parental, en congé de formation ou de mobilité, en disponibilité  
(y compris d'une autre administration ou d'une autre académie)

ne pas être inscrit, à la date de ma nomination, sur les contrôles de l'Armée

que je n'ai pas effectué d'interventions ou de vacations, et que je n'en effectue pas  
actuellement dans le cadre d'une autre action ou d'une autre administration (2)

que j'ai effectué (nombre)..... heures de vacations (2)  
au titre de .....  
pour la période du ..... au .....

ne pas être inscrit dans un établissement d'enseignement supérieur (3)

**Demande**

à être domicilié (e) fiscalement à l'étranger (4)

Fait à ..... le .....

Faire précéder de la mention "lu et approuvé" Signature

(\*)(d'Etat ou territoriale)

(1) cocher les cases correspondantes à votre situation et biffer éventuellement

les mentions ne se rapportant pas à votre situation

(2) à ne remplir que par les personnels effectuant des vacations

(3) à ne remplir que dans le cadre des "emplois jeunes"

(4) l'adresse de l'intéressé(e) à l'étranger doit être communiquée au verso du présent imprimé

**P.J. à fournir pour une prise en charge : RIB/RIP (au format BIC/IBAN) – justificatif de domicile - Photocopie du livret de famille, de la carte d'identité ou du passeport , Attestation de PACS, copie carte vitale**

**RECTORAT**

Division des Personnels Enseignants

**CERTIFICAT MEDICAL D'APTITUDE PHYSIQUE  
POUR L'ADMISSION A UN EMPLOI PUBLIC**

Je soussigné (e) ..... , médecin généraliste  
agréé(e), certifie, après avoir examiné ce jour .....  
qu'il/elle n'est atteint (e) d'aucune maladie ou infirmités ou que les maladies ou infirmités  
constatées et qui doivent être indiquées au dossier médical de l'intéressé (e) ne sont pas  
incompatibles avec l'exercice des fonctions postulées (.....).

Fait à .....le .....

(Signature et cachet du praticien)

Rappel : Les médecins agréés appelés à examiner des fonctionnaires ou des candidats aux emplois publics dont ils sont les médecins traitants sont tenus de se récuser (article 4 du décret n°86442 DU 14 Mars 1986).

**ANNEXE 4 bis**

**HONORAIRES MEDICAUX OBLIGATOIRES**

Conformément à l'arrêté du 3 juillet 2007 fixant la rémunération des médecins agréés, généralistes et spécialistes visés par le décret n° 86-442 du 14 mars 1986.

**DESIGNATION DE L'AGENT :**

NOM : ..... Fonctions : .....

Prénom : ..... Etablissement : .....

**DESIGNATION DU CREANCIER :**

(Identification du praticien)

M.  Mme  Mlle  : .....

*INTITULE DU COMPTE (JOINDRE R.I.B. ou R.I.P. au format BIC IBAN) et copie du livret de famille si le prénom du créancier est différent de celui du RIB.*

**Numéro Siret :** .....

**Numéro d'agrément du praticien :** .....

**Signature et cachet du créancier :**

**ACTE MEDICAL REALISE :** Au cabinet  A domicile

Objet de la visite / de l'acte médical :

- visite d'embauche avec conclusions
- visite d'embauche avec rapport au médecin de prévention
- contrôle médical
- expertise CLM / CLD

<u>DATE</u>	<u>NATURE DE L'ACTE</u>	<u>MONTANT</u>
.....	.....	.....
.....	.....	.....

**Demande d'examen complémentaire :**  oui  non si oui préciser la nature de l'acte : .....

**NOTE IMPORTANTE :**

Ce document étant destiné à une exploitation informatique, il est très important que les enseignements figurent dans les emplacements prévus à cet effet.

## **HONORAIRES MEDICAUX COMPLEMENTAIRES**

Conformément à l'arrêté du 3 juillet 2007 fixant la rémunération des médecins agréés, généralistes et spécialistes visés par le décret n° 86-442 du 14 mars 1986.

### **DESIGNATION DE L'AGENT :**

NOM : ..... Fonctions : .....  
Prénom : ..... Etablissement : .....

### **DESIGNATION DU CREANCIER :**

(Identification du praticien)

M.  Mme  Mlle  : .....

*INTITULE DU COMPTE (JOINDRE R.I.B. ou R.I.P. au format BIC IBAN) et copie du livret de famille si le prénom du créancier est différent de celui du RIB.*

**Numéro Siret :** .....

**Numéro d'agrément du praticien :** .....

**Signature et cachet du créancier :**

### **ACTE MEDICAL COMPLEMENTAIRE REALISE :**

Dans le cadre d' :

- d'une visite d'embauche  
 un contrôle médical  
 une expertise CLM / CLD

**DATE**

**NATURE DE L'ACTE**

**MONTANT**

.....  
.....

### **NOTE IMPORTANTE :**

Ce document étant destiné à une exploitation informatique, il est très important que les enseignements figurent dans les emplacements prévus à cet effet.





- 3) Les inscriptions s'effectueront comme l'an dernier uniquement sur le site AMIA à l'adresse :

**<https://amia.orion.education.fr/amia/Amia>**

L'agent se connecte à l'application au moyen de son NUMEN (login) et de sa date de naissance (mot de passe sous la forme JJ/MM/AAAA) selon le calendrier figurant à l'annexe M6 de la note ministérielle, rappelé ci-dessous :

- SAENES - AAE	- <b>saisie des vœux</b> du jeudi 11 décembre 2014 au jeudi 8 janvier 2015
- médecins de l'éducation nationale - conseiller(e)s techniques de service social	- <b>saisie des vœux</b> du mardi 27 janvier 2015 au jeudi 12 février 2015
- ADJAENES - infirmier(e)s ENES - assistant(e)s de service social - ATEE hors EPLE	- <b>préinscription</b> du jeudi 8 janvier 2015 au jeudi 5 février 2015

- 4) Comme pour le mouvement 2014, à l'issue de la période de formulation des vœux de mobilité, tout agent sollicitant une mutation doit à nouveau se connecter sur AMIA pour imprimer sa confirmation de demande de mutation.

Les confirmations de demandes de mutation doivent être adressées par les personnels concernés, par la voie hiérarchique, à la DIEPAT du rectorat, selon le calendrier national pour avis avant transmission à l'administration centrale.

Si l'agent renonce à sa demande de mutation, l'imprimé de confirmation doit également être envoyé à la DIEPAT selon le même calendrier, signé et revêtu de la mention « *annulation de la demande de mutation* ».

*Signataire : pour le Recteur et par délégation, Gérard MARIN, Directeur des Relations et Ressources Humaines de l'Académie d'Aix-Marseille*



## Division de l'Encadrement et des Personnels Administratifs et Techniques

DIEPAT/14-652-859 du 01/12/2014

### **PERSONNELS INFIRMIERS : COMPETENCE GEOGRAPHIQUE POUR L'ANNEE SCOLAIRE 2014-2015**

Destinataires : Mesdames et Messieurs les infirmiers de l'éducation nationale – Mesdames et Messieurs les chefs d'établissements publics du second degré - Mesdames et Messieurs les directeurs d'école - Mesdames et Messieurs les IEN premier degré - Messieurs les IA-DASEN - Tout public

Dossier suivi par : Mme DURANT, infirmière conseillère technique du recteur, Service santé et social - Tél. : 04-42-95-29-40 - Mme SAUVAGET, chef du bureau des personnels administratifs et techniques-DIEPAT 3.01 - Tél. : 04-42-91-72-28 - Fax. : 04-42-91-70-06.

Je vous informe que la liste des postes mixtes d'infirmiers(e) implantés dans les établissements scolaires de l'académie d'Aix-Marseille pour l'année scolaire 2014-2015 est publiée sur le site académique Internet [www.ac-aix-marseille.fr](http://www.ac-aix-marseille.fr), rubrique « Personnels », puis « Ressources et informations pratiques pour les personnels de l'académie », puis cliquer sur le lien « retrouvez les informations relatives à l'exercice de vos fonctions dans l'académie et aux démarches à effectuer » puis « Personnels de santé ».

Pour chacun des postes, le collège servant d'affectation principale est mentionné en gras ; cette affectation principale est assortie de la liste des établissements scolaires où le personnel infirmier exerce également sa compétence.

Liste des sigles utilisés : ZR = zone de recrutement ; CLG = collège ; EE = école élémentaire ; EP = école primaire ; EM = école maternelle.

*Signataire : pour le Recteur et par délégation, Gérard MARIN, Directeur des Relations et Ressources Humaines de l'Académie d'Aix-Marseille*



## Division des Examens et Concours

DIEC/14-652-1553 du 01/12/2014

### **CONCOURS GENERAL DES METIERS - SESSION 2015 - ORGANISATION ET INSCRIPTION DES CANDIDATS**

Référence : Arrêté ministériel du 06 janvier 1995 modifié

Destinataires : Mmes et MM. les Proviseurs de Lycées professionnels, Lycées dotés de SEP et Directeurs de CFA publics et privés sous-contrat

Dossier suivi par : Mme CHIARAPPA - Bureau des sujets – TEL. : 04-42-91-71-75 - FAX : 04-42-91-70-05

La note de service relative à l'organisation de la session 2015 du concours général des métiers a été publiée au BO n°43 du jeudi 20 novembre 2014.

#### **1) PRINCIPES GÉNÉRAUX :**

- 1.1 Le concours général des métiers a pour fonction de distinguer les meilleurs jeunes préparant le baccalauréat professionnel, qui suivent assidûment les enseignements en classe de **terminale** des établissements publics ou privés sous contrat de type lycée professionnel (LP ou SEP) ou centre de formation d'apprentis (apprentis et titulaires de contrats de qualifications).
- 1.2 Le concours est ouvert pour la session 2015 dans les 18 spécialités qui figurent sur la fiche récapitulative jointe en annexe.
- 1.3 Le concours comporte :
  - ♦ Une première partie, dans l'académie, qui se déroulera **le mercredi 11 mars 2015** pour toutes les spécialités.
  - ♦ Une seconde partie, dans l'établissement et l'académie d'accueil désignés par l'académie pilote. Réservée aux seuls candidats sélectionnés par le jury national, elle se déroulera sous forme d'épreuve pratique organisée au plan national, à titre d'épreuve finale du concours, **entre le lundi 11 mai et le vendredi 29 mai 2015.**

#### **2) CONDITIONS D'INSCRIPTION :**

- Seuls les chefs d'établissements et les directeurs de CFA proposent les candidats, après avis des enseignants.
- Seuls les meilleurs jeunes, qui présentent les meilleures chances de succès devront être présentés, ce qui implique de **restreindre la présentation à cinq élèves ou apprentis.**
- Les candidats **doivent impérativement** être scolarisés en classe de terminale menant au baccalauréat professionnel de la spécialité choisie pour le concours et être âgés de 25 ans au plus. Les candidats au concours général des métiers doivent également avoir fourni les pièces justificatives relatives à la JDC/ JAPD.

3) **MODALITÉS D'INSCRIPTION :**

**Les préinscriptions des établissements non encore inscrits et les inscriptions des candidats s'effectueront pendant la même période du lundi 8 décembre 2014 au vendredi 9 janvier 2015 inclus (clôture impérative des inscriptions).**

**À compter du 8 décembre :**

- Une notice de procédure d'inscription des candidats en ligne sera mise à la disposition des établissements sur le site Éduscol :

**<http://eduscol.education.fr/cgweb>**

- Pour les établissements n'ayant encore jamais présenté de candidats, une préinscription est indispensable avant toute inscription des candidats. Le formulaire de préinscription sera disponible en téléchargement sur le site Éduscol. Il sera impérativement retourné depuis l'adresse électronique de l'établissement.

**<http://eduscol.education.fr/cgweb>**

Pour les problèmes techniques d'inscription, les établissements auront la possibilité de faire parvenir un message à l'une ou l'autre des adresses suivantes :

**[dgesco.cgm@education.gouv.fr](mailto:dgesco.cgm@education.gouv.fr)**

**[virginie.gilson@education.gouv.fr](mailto:virginie.gilson@education.gouv.fr)**

**Les renseignements mentionnés sur la fiche de candidature devront être impérativement remplis par les chefs d'établissements ou directeurs de CFA concernés, avant validation et transmission au Rectorat.**

**Pour permettre le contrôle du registre des inscriptions, chaque chef d'établissement présentant des candidats devra remplir la fiche récapitulative jointe en annexe 1, et l'adressera au rectorat**

**DIEC 3.01 CGM (bureau 332) au plus tard le 16 janvier 2015, avec les confirmations d'inscription.**

- 4) Au vu du nombre et de la répartition des candidats au sein des différentes spécialités, des informations et instructions complémentaires seront communiquées par mes soins, d'une part aux établissements présentant des candidats et d'autre part aux établissements désignés comme centres d'épreuves écrites.

Je vous remercie de la diligente attention que vous ne manquerez pas d'apporter à ce dossier.

*Signataire : pour le Recteur et par délégation, Patrick ARNAUD, secrétaire général adjoint de l'Académie d'Aix-Marseille*

# ANNEXE 1

<b>ACADÉMIE D'AIX-MARSEILLE</b> RECTORAT Division des Examens et Concours DIEC 3.01/CGM Dossier suivi par Mme CHIARAPPA Cathy ☎ 04 42 91 70 05	<b>CONCOURS GÉNÉRAL</b>  <b>DES MÉTIERS</b>  <b>SESSION 2015</b>	<b>FICHE RÉCAPITULATIVE</b> à expédier dûment renseignée au Rectorat - DIEC 3.01/CGM pour le 16/01/2015 <b>déla</b> i de rigueur
--	--	--

## FICHE RÉCAPITULATIVE PAR ÉTABLISSEMENT

Numéro d'ordre	Spécialités	Nombre de candidats présentés (cadre à renseigner par le Chef d'établissement)
1	Artisanat et métiers d'art <i>option arts de la pierre</i>	
2	Artisanat et métiers d'art <i>option ébéniste</i>	
3	Commerce	
4	Commercialisation et services en restauration	
5	Cuisine	
6	Électrotechnique énergie équipements communicants	
7	Fonderie	
8	Maintenance de véhicules automobiles <i>option voitures particulières</i>	
9	Maintenance des matériels - <i>option A: agricoles, B: travaux publics et manutention, C: parcs et jardins</i>	
10	Menuiserie aluminium - verre	
11	Métiers de la mode - vêtements	
12	Plastiques et composites	
13	Technicien d'usinage	
14	Technicien en chaudronnerie industrielle	
15	Technicien menuisier agenceur	
16	Transport	
17	Travaux publics	
18	Vente (prospection - négociation - suivi de clientèle)	

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Cachet de l'Établissement

Signature du Chef d'Établissement :



## Délégation Académique à l'Éducation Artistique et à l'Action Culturelle

DAAC/14-652-55 du 01/12/2014

### **APPEL A CANDIDATURE POUR LA MISSION DEPARTEMENTALE 05 D'ÉDUCATION ARTISTIQUE ET CULTURELLE, COORDINATION DU DOMAINE « ARTS DU SPECTACLE »**

Destinataires : Tous destinataires

Dossier suivi par : Mme DELOUZE Déléguée académique à l'action culturelle - Tél : 04 42 93 88 41  
Fax : 04 42 93 88 19 - [ce.daac@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.daac@ac-aix-marseille.fr)

**Recrutement d'un enseignant du public spécialisé en théâtre, cirque et danse assurant un service éducatif de 108 HSE (heures supplémentaires effectives) auprès de la DAAC pour assurer le suivi des activités théâtrales, circassiennes et chorégraphiques au sein du département des Hautes-Alpes (64 HSE à partir de janvier 2015).** L'enseignant sera choisi pour ses compétences pédagogiques ainsi que pour sa connaissance du milieu scolaire et du domaine de l'éducation artistique et culturelle.

Sous l'autorité de la Déléguée académique à l'éducation artistique et à l'action culturelle et de l'inspecteur d'académie - inspecteur pédagogique régional en charge du dossier, il participe au développement des actions éducatives mises en place par la DAAC, selon le Bulletin officiel n°15 du 15-04-2010 régissant les missions des personnels enseignants au sein des services éducatifs des institutions culturelles.

Afin de mener à bien cette mission d'interface entre un lieu culturel et les équipes éducatives, il doit :

- Connaître les grandes priorités académiques en matière de politique éducative.
- Connaître les composantes du parcours d'éducation artistique et culturelle de l'élève et les différents dispositifs artistiques et culturels scolaires proposés.
- Avoir l'expérience de projets culturels conduits en partenariat dans différents domaines artistiques et particulièrement le théâtre, le cirque et la danse.
- Être à même de développer la dimension interdisciplinaire dans la mise en œuvre de formations et de projets éducatifs et culturels
- Témoigner d'un regard polyvalent et d'une faculté d'adaptation
- Travailler à la conception et au développement d'outils pédagogiques dans une dimension créative et originale en collaboration avec le Théâtre de la Passerelle et le Théâtre du Briançonnais.
- Accompagner les équipes pédagogiques dans l'élaboration de projets culturels transversaux inscrits dans ce partenariat et articulés avec les enseignements (notamment d'histoire des arts)

- Proposer des pistes de communication et de diffusion des informations destinées aux enseignants en concertation avec le Théâtre de la Passerelle, le Théâtre du Briançonnais et la DAAC.
- Être capable d'écouter, de communiquer et d'organiser
- Savoir s'inscrire dans une démarche collective
- Exercer une mission de relais et de coordination avec le délégué départemental d'éducation artistique et d'action culturelle
- Maîtriser parfaitement l'outil informatique

Cette mission sera effective pour l'année scolaire 2014-2015, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2015 ; elle sera éventuellement renouvelable, en fonction du bilan annuel établi.

**Les enseignants souhaitant faire acte de candidatures sont invités :**

- à prendre contact avec Daniel GILBERT, délégué départemental d'éducation artistique et d'action culturelle [daniel.gilbert@ac-aix-marseille.fr](mailto:daniel.gilbert@ac-aix-marseille.fr), afin de s'informer des modalités précises de la mission.
- à transmettre un dossier constitué d'un curriculum vitae, d'une lettre de motivation, de leur dernier rapport d'inspection, de l'avis circonstancié du chef d'établissement, et de toute pièce annexe pouvant soutenir la candidature avant le 10 décembre 2014 (dernier délai, le cachet de la poste faisant foi) à l'adresse suivante :

Délégation académique à l'éducation artistique et à l'action culturelle  
À l'attention de Mme Delouze Marie  
Rectorat  
Place Lucien Paye  
13621 Aix-en-Provence Cedex 1

**Les enseignants dont la candidature sera retenue seront convoqués pour un entretien, le 16 décembre après-midi, dans les locaux de la DSDEN des Hautes-Alpes, 12 av. Maréchal Foch, 05000 GAP**

*Signataire : pour le Recteur et par délégation, Didier LACROIX, Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille*



académie  
Aix-Marseille

## Délégation Académique à l'Éducation Artistique et à l'Action Culturelle

DAAC/14-652-56 du 01/12/2014

### **APPEL A CANDIDATURE POUR LE SERVICE EDUCATIF ASSOCIE AU MUSEE-MUSEUM DEPARTEMENT DES HAUTES-ALPES**

Destinataires : Tous destinataires

Dossier suivi par : Mme DELOUZE Déléguée académique à l'action culturelle - Tél : 04 42 93 88 41  
Fax : 04 42 93 88 19 - ce.daac@ac-aix-marseille.fr

**Recrutement d'un enseignant du public assurant un service éducatif de 108 HSE (heures supplémentaires effectives) auprès de la DAAC au sein du Musée-Museum départemental des Hautes-Alpes (64 HSE à partir de janvier 2015).** L'enseignant sera choisi pour ses compétences pédagogiques ainsi que pour sa connaissance du milieu scolaire et du domaine de l'éducation artistique et culturelle. La proximité géographique (adresse professionnelle ou personnelle) est requise afin d'assurer la présence nécessaire sur le lieu culturel.

Sous l'autorité de la Déléguée académique à l'éducation artistique et à l'action culturelle et de l'inspecteur d'académie - inspecteur pédagogique régional en charge du dossier, il participe au développement des actions éducatives mises en place par le service « Patrimoine » de la DAAC et le Musée-Museum départemental, selon le Bulletin officiel n°15 du 15-04-2010 régissant les missions des personnels enseignants au sein des services éducatifs des institutions culturelles.

Afin de mener à bien cette mission d'interface entre un lieu culturel et les équipes éducatives, il doit :

- Connaître les grandes priorités académiques en matière de politique éducative.
- Connaître les composantes du parcours d'éducation artistique et culturelle de l'élève et les différents dispositifs artistiques et culturels scolaires proposés.
- Avoir l'expérience de projets culturels conduits en partenariat dans différents domaines artistiques et particulièrement le patrimoine.
- Être à même de développer la dimension interdisciplinaire dans la mise en œuvre de formation et de projets éducatifs et culturels
- Témoigner d'un regard polyvalent et d'une faculté d'adaptation
- Travailler à la conception et au développement d'outils pédagogiques dans une dimension créative et originale en collaboration avec le Musée-Museum départemental des Hautes-Alpes.
- Travailler à la conception et au développement d'outils pédagogiques dans une dimension de mutualisation avec le Service Educatif des Archives Départementales des Hautes-Alpes
- Accompagner les équipes pédagogiques dans l'élaboration de projets culturels transversaux inscrits dans ce partenariat et articulés avec les enseignements (notamment d'histoire des arts)

- Proposer des pistes de communication et de diffusion des informations destinées aux enseignants en concertation avec le Musée-Museum départemental et la DAAC.
- Être le relais auprès des enseignants des actions et de la politique culturelle du Musée-Museum départemental des Hautes-Alpes, en lien avec la DAAC.
- Être un acteur d'information auprès du Musée des priorités académiques en matière de politique éducative, et des projets des établissements.
- Être capable d'écouter, de communiquer et d'organiser
- Savoir s'inscrire dans une démarche collective
- Exercer une mission de relais et de coordination avec le délégué départemental d'éducation artistique et d'action culturelle
- Maîtriser parfaitement l'outil informatique

Cette mission sera effective pour l'année scolaire 2014-2015, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2015 ; elle sera éventuellement renouvelable, en fonction du bilan annuel établi.

**Les enseignants souhaitant faire acte de candidatures sont invités :**

- à prendre contact avec Daniel GILBERT, délégué départemental d'éducation artistique et d'action culturelle [daniel.gilbert@ac-aix-marseille.fr](mailto:daniel.gilbert@ac-aix-marseille.fr), ou Emmanuelle AUBOUIN, chargée de mission Patrimoine auprès de la DAAC [emmanuelle.amic-aubouin@ac-aix-marseille.fr](mailto:emmanuelle.amic-aubouin@ac-aix-marseille.fr) afin de s'informer des modalités précises de la mission.
- à transmettre un dossier constitué d'un curriculum vitae, d'une lettre de motivation, de leur dernier rapport d'inspection, de l'avis circonstancié du chef d'établissement, et de toute pièce annexe pouvant soutenir la candidature avant le 10 décembre 2014 (dernier délai, le cachet de la poste faisant foi) à l'adresse suivante :

Délégation académique à l'éducation artistique et à l'action culturelle  
 À l'attention de Mme Delouze Marie  
 Rectorat  
 Place Lucien Paye  
 13621 Aix-en-Provence Cedex 1

**Les enseignants dont la candidature sera retenue seront convoqués pour un entretien, le 16 décembre après-midi, dans les locaux de la DSDEN des Hautes-Alpes, 12 av. Maréchal Foch, 05000 GAP**

*Signataire : pour le Recteur et par délégation, Didier LACROIX, Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille*