



académie  
Aix-Marseille

académie

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



# Bulletin académique

## n° 654

du 15 décembre 2014

## Sommaire

<b>Division des Personnels d'Encadrement et des Personnels Administratifs et Techniques</b>	
- Renouvellement des commissions administratives paritaires académiques, et des commissions consultatives paritaires académiques	<b>3</b>
<b>Division des Etablissements d'Enseignements Privé</b>	
- Retraite année 2015 et régime additionnel de retraite personnels enseignants du second degré des établissements privés sous contrat	<b>16</b>
- Exercice des fonctions à temps partiel rentrée 2015 / 2016 personnels enseignants des établissements privés sous contrat	<b>28</b>
- Demandes de congé parental ou de disponibilité rentrée 2015-2016	<b>39</b>
<b>Divion des Examens et Concours</b>	
- Changement de statut du candidat baccalauréats général et technologique – session 2015	<b>52</b>
- Unité facultative de mobilité baccalauréat professionnel – session 2015	<b>55</b>
- Organisation des examens de niveau IV baccalauréats et mentions complémentaires - session 2015	<b>64</b>
<b>Délégation Académique aux Relations Européennes Internationales et à la Coopération</b>	
- Stages linguistiques – séjours professionnels	<b>66</b>



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

DIEPAT/14-654-864 du 15/12/2014

### **RENOUVELLEMENT DES COMMISSIONS ADMINISTRATIVES PARITAIRES ACADEMIQUES, ET DES COMMISSIONS CONSULTATIVES PARITAIRES ACADEMIQUES**

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

Destinataires : Tous personnels

Dossier suivi par : Mme YAGUES, secrétariat de division - tel. : 04-42-91-72-26 - Fax : 04 42 91 70 06  
– Mail : [ce.diepat@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.diepat@ac-aix-marseille.fr)

Je vous prie de bien vouloir trouver ci-après les arrêtés rectoraux portant désignation des représentants de l'administration au sein des instances de concertation citées en objet, suite au renouvellement organisé dans le cadre du scrutin du 27 novembre au 4 décembre 2014.

*Signataire : Ali SAÏB, Recteur de l'Académie d'Aix-Marseille, Chancelier des universités*



Liberté • Égalité • Fraternité  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Le recteur de l'académie d'Aix-Marseille



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

**VU** le décret n° 82-451 du 28 mai 1982 modifié relatif aux commissions administratives paritaires, et notamment ses articles 5, 7 et 10

**VU** l'arrêté Fonction publique du 3 juin 2014 fixant la date des élections professionnelles dans la fonction publique de l'Etat (JORF du 4 juin 2014), et notamment son annexe 1 (scrutin du 27 novembre 2014 au 4 décembre 2014)

**VU** l'arrêté ministériel du 9 septembre 2014 relatif aux modalités d'organisation du vote électronique (JORF du 11 septembre 2014), et notamment son annexe

**VU** l'arrêté rectoral du 26 septembre 2014 relatif au nombre de sièges pour les commissions administratives paritaires académiques publié au bulletin académique n°645 du 29 septembre 2014

**Rectorat**

Division de l'Encadrement  
et des Personnels  
Administratifs et  
Techniques

Secrétariat de division  
2014-ienad1

Place Lucien Paye  
13621 Aix-en-Provence  
cedex 1

**ARRETE**

**ARTICLE PREMIER** – Sont désignés en qualité de **représentants de l'administration** à la commission administrative paritaire académique des inspecteurs de l'éducation nationale :

<b>INSPECTEURS DE L'ÉDUCATION NATIONALE</b>	
<b>Titulaires</b>	<b>Suppléants</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le recteur, Ali SAÏB, président,</li> <li>- M. Patrick GUICHARD, IA-DASEN des Bouches-du-Rhône,</li> <li>- M. Dominique BECK, IA-DASEN de Vaucluse,</li> <li>- M. Eric LAVIS, IA-DASEN des Alpes-de-Haute-Provence</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- M. Didier LACROIX, secrétaire général de l'académie d'Aix-Marseille,</li> <li>- M. Philippe MAHEU, IA-DASEN des Hautes-Alpes,</li> <li>- Mme Catherine FOURMENT, IEN, doyen des IEN second degré</li> <li>- M. Gérard MARIN, directeur des relations et ressources humaines au rectorat</li> </ul>

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

Aix-en-Provence, le 10 décembre 2014

Ali SAÏB



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

**Rectorat**

Division de l'Encadrement  
et des Personnels  
Administratifs et  
Techniques

Secrétariat de division  
2014-perdirad2

Place Lucien Paye  
13621 Aix-en-Provence  
cedex 1

**VU** le décret n° 82-451 du 28 mai 1982 modifié relatif aux commissions administratives paritaires, et notamment ses articles 5, 7 et 10  
**VU** l'arrêté Fonction publique du 3 juin 2014 fixant la date des élections professionnelles dans la fonction publique de l'Etat (JORF du 4 juin 2014), et notamment son annexe 1 (scrutin du 27 novembre 2014 au 4 décembre 2014)  
**VU** l'arrêté ministériel du 9 septembre 2014 relatif aux modalités d'organisation du vote électronique (JORF du 11 septembre 2014), et notamment son annexe  
**VU** l'arrêté rectoral du 26 septembre 2014 relatif au nombre de sièges pour les commissions administratives paritaires académiques, publié au bulletin académique n° 645 du 29 septembre 2014

**A R R E T E**

**ARTICLE PREMIER** – Sont désignés en qualité de **représentants de l'administration** à la commission administrative paritaire académique des personnels de direction :

<b>PERSONNELS DE DIRECTION</b>	
<b>Titulaires</b>	<b>Suppléants</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Le recteur, Ali SAÏB, président,</li><li>- M. Patrick GUICHARD, IA-DASEN des Bouches-du-Rhône,</li><li>- M. Dominique BECK, IA-DASEN de Vaucluse,</li><li>- M. Eric LAVIS, IA-DASEN des Alpes-de-Haute-Provence,</li><li>- M. Philippe MAHEU, IA-DASEN des Hautes-Alpes,</li><li>- M. Antoine DELGADO, IA-IPR établissements et vie scolaire</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- M. Didier LACROIX, secrétaire général de l'académie d'Aix-Marseille,</li><li>- M. Gérard MARIN, directeur des relations et ressources humaines au rectorat,</li><li>- M. Thierry DALMASSO, IA-DAASEN des Bouches-du-Rhône,</li><li>- Mme Michèle VANDREPOTTE, IA-DAASEN de Vaucluse,</li><li>- Mme Dominique ROYER, adjointe à la direction des relations et ressources humaines, rectorat,</li><li>- Mme Marie-Andrée CAMPION, chef du bureau des personnels de direction, d'inspection et de recherche-formation, DIEPAT au rectorat</li></ul>

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

Aix-en-Provence, le 10 décembre 2014

Ali SAÏB

Le recteur de l'académie d'Aix-Marseille



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

**Rectorat**

Division de l'Encadrement  
et des Personnels  
Administratifs et  
Techniques

Secrétariat de division  
2014-segpaadm1

Place Lucien Paye  
13621 Aix-en-Provence  
cedex 1

**VU** le décret n° 82-451 du 28 mai 1982 modifié relatif aux commissions administratives paritaires, et notamment ses articles 5, 7 et 10  
**VU** l'arrêté ministériel du 6 septembre 1984 portant création des commissions consultatives paritaires compétentes à l'égard des directeurs adjoints de section d'enseignement général et professionnel adapté  
**VU** l'arrêté Fonction publique du 3 juin 2014 fixant la date des élections professionnelles dans la fonction publique de l'Etat (JORF du 4 juin 2014), et notamment son annexe 1 (scrutin du 27 novembre 2014 au 4 décembre 2014)  
**VU** l'arrêté ministériel du 9 septembre 2014 relatif aux modalités d'organisation du vote électronique (JORF du 11 septembre 2014), et notamment son annexe  
**VU** l'arrêté rectoral du 26 septembre 2014 relatif au nombre de sièges pour les commissions administratives paritaires académiques publié au bulletin académique n° 645 du 29 septembre 2014

**ARRETE**

**ARTICLE PREMIER** – Sont désignés en qualité de **représentants de l'administration** à la commission consultative paritaire académique des directeurs adjoints chargés de SEGPA :

<b>DIRECTEURS ADJOINTS CHARGES de SEGPA</b>	
<b>Titulaires</b>	<b>Suppléants</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Le recteur, Ali SAÏB, président,</li><li>- Mme Anne MALLURET, IEN chargée de la scolarisation des élèves en situation de handicap conseillère technique du recteur, rectorat</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- M. Gérard MARIN, directeur des relations et ressources humaines au rectorat</li><li>- Mme CAMPION Marie-Andrée, chef du bureau des personnels de direction, d'inspection et de recherche-formation, rectorat</li></ul>

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

Aix-en-Provence le 10 décembre 2014

**Ali SAÏB**

Le recteur de l'académie d'Aix-Marseille



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

**Rectorat**

Division de l'Encadrement  
et des Personnels  
Administratifs et  
Techniques

Secrétariat de division  
2014-etablsadm1

Place Lucien Paye  
13621 Aix-en-Provence  
cedex 1

**VU** le décret n° 82-451 du 28 mai 1982 modifié relatif aux commissions administratives paritaires, et notamment ses articles 5, 7 et 10

**VU** l'arrêté interministériel du 18 février 1977 portant création de commissions consultatives spéciales compétentes à l'égard des chefs d'établissement d'enseignement

et notamment son article 4 (JORF du 5 mars 1977 et BOEN n° 10 du 17 mars 1977)

**VU** l'arrêté Fonction publique du 3 juin 2014 fixant la date des élections professionnelles dans la fonction publique de l'Etat (JORF du 4 juin 2014), et notamment son annexe 1 (scrutin du 27 novembre 2014 au 4 décembre 2014)

**VU** l'arrêté ministériel du 9 septembre 2014 relatif aux modalités d'organisation du vote électronique (JORF du 11 septembre 2014), et notamment son annexe

**VU** l'arrêté rectoral du 26 septembre 2014 relatif au nombre de sièges pour les commissions administratives paritaires académiques et les commissions consultatives spéciales académiques publié au bulletin académique n° 645 du 29 septembre 2014

**ARRETE**

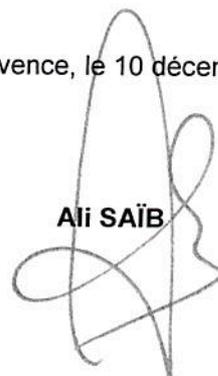
ARTICLE PREMIER – Sont désignés en qualité de **représentants de l'administration** à la commission consultative spéciale académique des directeurs d'établissement spécialisé :

DIRECTEURS D'ETABLISSEMENT SPECIALISE	
Titulaires	Suppléants
<ul style="list-style-type: none"><li>- Le Recteur, Ali SAÏB, président,</li><li>- Mme Anne MALLURET, IEN chargée de la scolarisation des élèves en situation de handicap, conseillère technique du recteur, rectorat</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- M. Gérard MARIN, directeur des relations et ressources humaines au rectorat</li><li>- Mme CAMPION Marie-Andrée, chef du bureau des personnels de direction, d'inspection et de recherche-formation, rectorat</li></ul>

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

Aix-en-Provence, le 10 décembre 2014

Ali SAÏB



Le recteur de l'académie d'Aix-Marseille



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

Rectorat

Division de l'Encadrement  
et des Personnels  
Administratifs et  
Techniques

Secrétariat de division  
2014-atrfad1

Place Lucien Paye  
13621 Aix-en-Provence  
cedex 1

**VU** le décret n° 82-451 du 28 mai 1982 modifié relatif aux commissions administratives paritaires, et notamment ses articles 5, 7 et 10

**VU** l'arrêté Fonction publique du 3 juin 2014 fixant la date des élections professionnelles dans la fonction publique de l'Etat (JORF du 4 juin 2014), et notamment son annexe 1 (scrutin du 27 novembre 2014 au 4 décembre 2014)

**VU** l'arrêté ministériel du 9 septembre 2014 relatif aux modalités d'organisation du vote électronique (JORF du 11 septembre 2014), et notamment son annexe

**VU** l'arrêté rectoral du 26 septembre 2014 relatif au nombre de sièges pour les commissions administratives paritaires académiques publié au bulletin académique n° 645 du 29 septembre 2014

### ARRETE

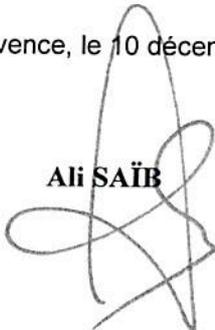
ARTICLE PREMIER – Sont désignés en qualité **de représentants de l'administration** à la commission administrative paritaire académique des adjoints techniques de recherche et de formation :

ADJOINTS TECHNIQUES de RECHERCHE et de FORMATION	
Titulaires	Suppléants
<ul style="list-style-type: none"><li>- Le recteur, Ali SAÏB, président,</li><li>- M. Didier LACROIX, secrétaire général de l'académie d'Aix-Marseille,</li><li>- M. Gérard MARIN, directeur des relations et des ressources humaines au rectorat,</li><li>- M. Joël CNOKAERT, IA-IPR biochimie, génie biologique</li><li>- Mme Dominique ESCALIER, directrice générale des services, Aix-Marseille Université</li><li>- Mme Laurence SORRET, directrice des ressources humaines, Aix-Marseille Université,</li><li>- Mme Carole DANO DOREMUS, directrice des ressources humaines, Université d'Avignon et des pays de Vaucluse,</li><li>- Mme Claire MOLENAT, directrice du pôle gestion, Aix-Marseille Université</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- M. Alain FARALLI, IA-IPR des Sciences de la vie et de la Terre,</li><li>- M. Pascal HABERT, IA-IPR de sciences physiques</li><li>- Mme Marie-Christine VIVIERS, proviseure, lycée Marie Curie, Marseille,</li><li>- Mme Laure MAILLE, directrice des ressources humaines adjointe, Aix-Marseille Université</li><li>- Mme Sylvie NEAUPORT, directrice du pôle gestion, Aix-Marseille Université</li><li>- M. Laurent BARBIERI, directeur général des services, école centrale de Marseille,</li><li>- M. Philippe GAYRAUD, chef de la DIEPAT au rectorat,</li><li>- Mme Marie-Andrée CAMPION, chef du bureau des personnels de direction, d'inspection et de recherche-formation au rectorat</li></ul>

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

Aix-en-Provence, le 10 décembre 2014

Ali SAÏB



Le recteur de l'académie d'Aix-Marseille



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

**Rectorat**

Division de l'Encadrement  
et des Personnels  
Administratifs et  
Techniques

Secrétariat de division  
2014-adaenesadm1

Place Lucien Paye  
13621 Aix-en-Provence  
cedex 1

**VU** le décret n° 82-451 du 28 mai 1982 modifié relatif aux commissions administratives paritaires, et notamment ses articles 5, 7 et 10

**VU** l'arrêté Fonction publique du 3 juin 2014 fixant la date des élections professionnelles dans la fonction publique de l'Etat (JORF du 4 juin 2014), et notamment son annexe 1 (scrutin du 27 novembre 2014 au 4 décembre 2014)

**VU** l'arrêté ministériel du 9 septembre 2014 relatif aux modalités d'organisation du vote électronique (JORF du 11 septembre 2014), et notamment son annexe

**VU** l'arrêté rectoral du 26 septembre 2014 relatif au nombre de sièges pour les commissions administratives paritaires académiques publié au bulletin académique n°645 du 29 septembre 2014

**ARRETE**

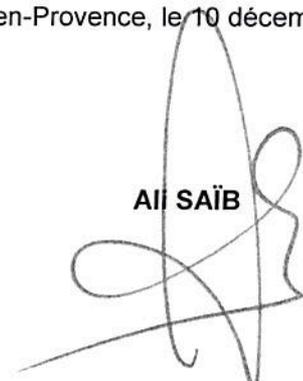
ARTICLE PREMIER – Sont désignés en qualité de **représentants de l'administration** à la commission administrative paritaire académique des attachés d'administration de l'Etat :

ATTACHES D'ADMINISTRATION DE L'ETAT	
Titulaires	Suppléants
<ul style="list-style-type: none"><li>- Le recteur, Ali SAÏB, président,</li><li>- M. Didier LACROIX, secrétaire général de l'académie d'Aix-Marseille,</li><li>- M. Gérard MARIN, directeur des relations et ressources humaines au rectorat,</li><li>- Mme Magali TORCK, directrice des ressources humaines au CROUS, Aix-en-Provence,</li><li>- Mme Dominique ESCALIER, directrice générale des services, Aix-Marseille Université</li><li>- Mme Emmanuelle AUBERT, principale du collège Arc de Meyran à Aix-en-Provence</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Mme Sylvie TAIX, secrétaire générale de la DSDEN de Vaucluse,</li><li>- Mme Laurence SORRET, directrice des ressources humaines, Aix-Marseille Université</li><li>- Mme Carole DANO DOREMUS, directrice des ressources humaines, UAPV,</li><li>- Mme Aurélie GAROTTE, proviseure adjointe, lycée Vauvenargues à Aix-en-Provence,</li><li>-M. Philippe GAYRAUD, chef de la DIEPAT au rectorat,</li><li>- Mme Sandrine SAUVAGET, chef du bureau des personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé, DIEPAT au rectorat</li></ul>

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

Aix-en-Provence, le 10 décembre 2014

Ali SAÏB



Le recteur de l'académie d'Aix-Marseille



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

Rectorat

Division de l'Encadrement  
et des Personnels  
Administratifs et  
techniques

secrétariat de division  
2014-saenesad1

Place Lucien Paye  
13621 Aix-en-Provence  
cedex 1

**VU** le décret n° 82-451 du 28 mai 1982 modifié relatif aux commissions administratives paritaires, et notamment ses articles 5, 7 et 10  
**VU** l'arrêté Fonction publique du 3 juin 2014 fixant la date des élections professionnelles dans la fonction publique de l'Etat (JORF du 4 juin 2014), et notamment son annexe 1 (scrutin du 27 novembre 2014 au 4 décembre 2014)  
**VU** l'arrêté ministériel du 9 septembre 2014 relatif aux modalités d'organisation du vote électronique (JORF du 11 septembre 2014), et notamment son annexe  
**VU** l'arrêté rectoral du 26 septembre 2014 relatif au nombre de sièges pour les commissions administratives paritaires académiques publié au bulletin académique n° 645 du 29 septembre 2014.

### ARRETE

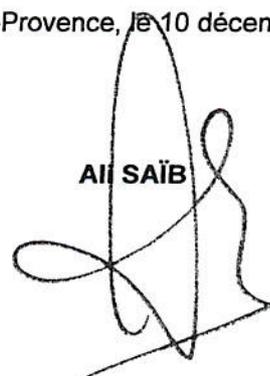
ARTICLE PREMIER – Sont désignés en qualité de **représentants de l'administration** à la commission administrative paritaire académique des secrétaires administratifs de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur :

SECRETAIRES ADMINISTRATIFS DE L'ÉDUCATION NATIONALE et de L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR	
Titulaires	Suppléants
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le recteur, Ali SAÏB, président,</li> <li>- M. Didier LACROIX, secrétaire général de l'académie d'Aix-Marseille,</li> <li>- M. Gérard MARIN, directeur des relations et ressources humaines au rectorat</li> <li>- Mme Laure MAILLE, directrice des ressources humaines adjointe, Aix-Marseille Université</li> <li>- Mme Magali TORCK, directrice des ressources humaines au CROUS, Aix-en-Provence,</li> <li>- Mme Sylvie TAIX, secrétaire générale de la DSDEN de Vaucluse</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- M. Bernard COMBE, secrétaire général de la DSDEN des Hautes-Alpes,</li> <li>- Mme Laurence SORRET, directrice des ressources humaines, Aix-Marseille Université,</li> <li>- Mme Bernadette RAMTANI, proviseure, lycée Emile Zola, Aix-en-Provence,</li> <li>- M. Patrick ARNAUD, secrétaire général adjoint de l'académie d'Aix-Marseille,</li> <li>- Mme Sandrine SAUVAGET, chef du bureau des personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé, DIEPAT au rectorat,</li> <li>- M. Philippe GAYRAUD, chef de la DIEPAT au rectorat</li> </ul>

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

Aix-en-Provence, le 10 décembre 2014

Ali SAÏB



Le recteur de l'académie d'Aix-Marseille

**VU** le décret n° 82-451 du 28 mai 1982 modifié relatif aux commissions administratives paritaires, et notamment ses articles 5, 7 et 10  
**VU** l'arrêté Fonction publique du 3 juin 2014 fixant la date des élections professionnelles dans la fonction publique de l'Etat (JORF du 4 juin 2014), et notamment son annexe 1 (scrutin du 27 novembre 2014 au 4 décembre 2014)  
**VU** l'arrêté ministériel du 9 septembre 2014 relatif aux modalités d'organisation du vote électronique (JORF du 11 septembre 2014), et notamment son annexe  
**VU** l'arrêté rectoral du 26 septembre 2014 relatif au nombre de sièges pour les commissions administratives paritaires académiques publié au bulletin académique n° 645 du 29 septembre 2014.

**ARRETE**

ARTICLE PREMIER – Sont désignés en qualité de **représentants de l'administration** à la commission administrative paritaire académique des adjoints administratifs de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur :

**Rectorat**

Division de l'Encadrement  
et des Personnels  
Administratifs et  
Techniques

Secrétariat de division  
2014-adjjaenesadm1

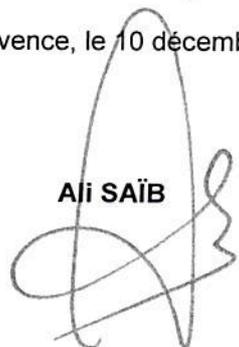
Place Lucien Paye  
13621 Aix-en-Provence  
cedex 1

ADJOINTS ADMINISTRATIFS DE L'ÉDUCATION NATIONALE et de L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR	
Titulaires	Suppléants
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le recteur, Ali SAÏB, président,</li> <li>- M. Didier LACROIX, secrétaire général de l'académie d'Aix-Marseille,</li> <li>- M. Gérard MARIN, directeur des relations et ressources humaines au rectorat</li> <li>- M. Vincent LASSALLE, secrétaire général de la DSDEN des Bouches-du-Rhône,</li> <li>- Mme Magali TORCK, directrice des ressources humaines au CROUS, Aix-en-Provence,</li> <li>- Mme Dominique ESCALIER, directrice générale des services, Université d'Aix-Marseille</li> <li>- Mme Claire MOLENAT, directrice du pôle gestion, Université d'Aix-Marseille</li> <li>- Mme Marie-Claude D'ANNA RAGUIN, principale, collègue Les Prêcheurs, Aix-en-Provence</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mme Myriam THIMONIER, chef de la division des affaires financières (DAF) au rectorat,</li> <li>- Mme Laure MAILLE, directrice des ressources humaines adjointe, Université d'Aix-Marseille,</li> <li>- M. Bernard COLCY, secrétaire général de la DSDEN des Alpes de Hautes Provence,</li> <li>- M. Franck DIDIER, responsable du service des ressources humaines du CREPS sud-est, Aix-en-Provence,</li> <li>- Mme Delphine LEROY, principale adjointe, collègue François Mitterrand, Simiane-Collongue</li> <li>- Mme Dominique ROYER, adjointe au directeur des relations et ressources humaines au rectorat,</li> <li>- Mme Sandrine SAUVAGET, chef du bureau des personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé, DIEPAT, rectorat,</li> <li>- M. Philippe GAYRAUD, chef de la DIEPAT au rectorat</li> </ul>

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

Aix-en-Provence, le 10 décembre 2014

Ali SAÏB



Le recteur de l'académie d'Aix-Marseille

**VU** le décret n° 82-451 du 28 mai 1982 modifié relatif aux commissions administratives paritaires, et notamment ses articles 5, 7 et 10

**VU** l'arrêté Fonction publique du 3 juin 2014 fixant la date des élections professionnelles dans la fonction publique de l'Etat (JORF du 4 juin 2014), et notamment son annexe 1 (scrutin du 27 novembre 2014 au 4 décembre 2014)

**VU** l'arrêté ministériel du 9 septembre 2014 relatif aux modalités d'organisation du vote électronique (JORF du 11 septembre 2014), et notamment son annexe

**VU** l'arrêté rectoral du 26 septembre 2014 relatif au nombre de sièges pour les commissions administratives paritaires académiques publié au bulletin académique n° 645 du 29 septembre 2014

Rectorat

Division de l'Encadrement  
et des Personnels  
Administratifs et  
Techniques

Secrétariat de division  
2014-infirmiëread1

Place Lucien Paye  
13621 Aix-en-Provence  
cedex 1

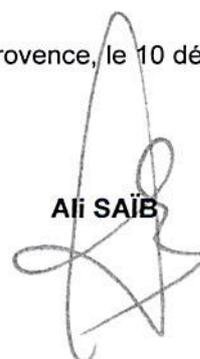
### ARRETE

ARTICLE PREMIER – Sont désignés en qualité de **représentants de l'administration** à la commission administrative paritaire académique des infirmier(e)s de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur :

INFIRMIER(E)S DE L'EDUCATION NATIONALE ET DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR	
Titulaires	Suppléants
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le recteur, Ali SAÏB , président,</li> <li>- M. Didier LACROIX, secrétaire général de l'académie d'Aix-Marseille,</li> <li>- M. Gérard MARIN, directeur des relations et ressources humaines au rectorat,</li> <li>- M. Vincent LASSALLE, secrétaire général de la DSDEN des Bouches-du-Rhône</li> <li>- M. Pierre TAUDOU, médecin conseiller technique du recteur au rectorat,</li> <li>- Mme Joëlle DURANT, infirmière conseillère technique du recteur au rectorat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mme Sylvie TAIX, secrétaire générale de la DSDEN de Vaucluse, Avignon,</li> <li>- Mme Fabienne OHL, proviseure adjointe, lycée Cézanne, Aix-en-Provence,</li> <li>- Mme Sandrine SAUVAGET, chef du bureau des personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé, DIEPAT, rectorat,</li> <li>- M. Philippe GAYRAUD, chef de la DIEPAT au rectorat,</li> <li>- Mme Rachel CANDOTTI, proviseure, LP René Caillié à Marseille,</li> <li>- Mme Evelyne GRAZI, principale, collège Izzo, Marseille</li> </ul>

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

Aix-en-Provence, le 10 décembre 2014



Ali SAÏB

**Rectorat**

Division de l'Encadrement  
et des Personnels  
Administratifs et  
Techniques

Secrétariat de division  
2014-assad1

Place Lucien Paye  
13621 Aix-en-Provence  
cedex 1

**VU** le décret n° 82-451 du 28 mai 1982 modifié relatif aux commissions administratives paritaires, et notamment ses articles 5, 7 et 10  
**VU** l'arrêté Fonction publique du 3 juin 2014 fixant la date des élections professionnelles dans la fonction publique de l'Etat (JORF du 4 juin 2014), et notamment son annexe 1 (scrutin du 27 novembre 2014 au 4 décembre 2014)  
**VU** l'arrêté ministériel du 9 septembre 2014 relatif aux modalités d'organisation du vote électronique (JORF du 11 septembre 2014), et notamment son annexe  
**VU** l'arrêté rectoral du 26 septembre 2014 relatif au nombre de sièges pour les commissions administratives paritaires académiques publié au bulletin académique n° 645 du 29 septembre 2014

**ARRETE**

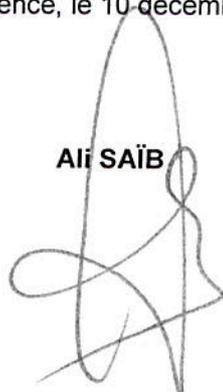
ARTICLE PREMIER – Sont désignés en qualité de **représentants de l'administration** à la commission administrative paritaire académique des assistant(e)s de service social des administrations de l'Etat :

<b>ASSISTANT(E)S de SERVICE SOCIAL DES ADMINISTRATIONS DE L'ETAT</b>	
Titulaires	Suppléants
<ul style="list-style-type: none"><li>- Le recteur, Ali SAÏB, président,</li><li>- M. Didier LACROIX, secrétaire général de l'académie d'Aix-Marseille,</li><li>- M. Gérard MARIN, directeur des relations et ressources humaines au rectorat,</li><li>- Mme Anne PASTOR, CTSS, conseillère technique du recteur</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>-Mme Magali TORCK, directrice des ressources humaines au CROUS, Aix-en-Provence,</li><li>- Mme Claire MORICONI, principale, collège Campra, Aix-en-Provence,</li><li>- M. Philippe GAYRAUD, chef de la DIEPAT au rectorat,</li><li>- Mme Sandrine SAUVAGET, chef du bureau des personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé, DIEPAT au rectorat</li></ul>

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

Aix-en-Provence, le 10 décembre 2014

Ali SAÏB



**Rectorat**

Division de l'Encadrement  
et des Personnels  
Administratifs et  
Techniques

Secrétariat de division  
2014-ateead1

Place Lucien Paye  
13621 Aix-en-Provence  
cedex 1

**VU** le décret n° 82-451 du 28 mai 1982 modifié relatif aux commissions administratives paritaires, et notamment ses articles 5, 7 et 10  
**VU** l'arrêté Fonction publique du 3 juin 2014 fixant la date des élections professionnelles dans la fonction publique de l'Etat (JORF du 4 juin 2014), et notamment son annexe 1 (scrutin du 27 novembre 2014 au 4 décembre 2014)  
**VU** l'arrêté ministériel du 9 septembre 2014 relatif aux modalités d'organisation du vote électronique (JORF du 11 septembre 2014), et notamment son annexe  
**VU** l'arrêté rectoral du 26 septembre 2014 relatif au nombre de sièges pour les commissions administratives paritaires académiques publié au bulletin académique n° 645 du 29 septembre 2014

**ARRETE**

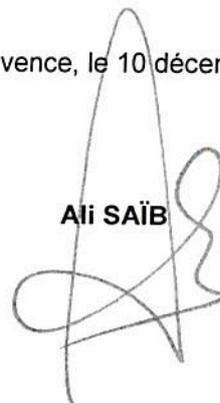
ARTICLE PREMIER – Sont désignés en qualité de **représentants de l'administration** à la commission administrative paritaire académique des adjoints techniques des établissements d'enseignement :

ADJOINTS TECHNIQUES DES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT	
Titulaires	Suppléants
<p>Le recteur, Ali SAÏB, président,</p> <p>- M. Didier LACROIX, secrétaire général de l'académie d'Aix-Marseille,</p> <p>- M. Gérard MARIN, directeur des relations et ressources humaines au rectorat,</p> <p>- M. Vincent LASSALLE, secrétaire général de la DSDEN des Bouches-du-Rhône,</p> <p>- Mme Claire MORICONI, principale, collège Campra, Aix-en-Provence,</p> <p>- M. Charles-Henri GARNIER, gestionnaire comptable, lycée Emile Zola, Aix-en-Provence,</p> <p>- Mme Nathalie BOAVENTURE-SOUZA, proviseure, lycée professionnel Gustave Eiffel, Aubagne</p>	<p>- M. Franck DIDIER, responsable du service des ressources humaines, CREPS-sud-est, Aix-en-Provence,</p> <p>- Mme Véronique GALZY, chef de la division logistique au rectorat,</p> <p>- Mme Dominique ROYER, adjointe au directeur des relations et ressources humaines au rectorat,</p> <p>- Mme Annie CRAPOULET, directrice des ressources humaines, de l'organisation administrative et de la modernisation, DSDEN des Bouches-du-Rhône,</p> <p>- Mme Pauline BANZO, principale, collège Château Double, Aix-en-Provence,</p> <p>- Mme Sandrine SAUVAGET, chef du bureau des personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé, DIEPAT au rectorat,</p> <p>- M. Philippe GAYRAUD, chef de la DIEPAT au rectorat</p>

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

Aix-en-Provence, le 10 décembre 2014

Ali SAÏB



Le recteur de l'académie d'Aix-Marseille



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

**Rectorat**

Division de l'Encadrement  
et des Personnels  
Administratifs et  
Techniques

Secrétariat de division  
2014-antad1

Place Lucien Paye  
13621 Aix-en-Provence  
cedex 1

**VU** le décret n° 82-451 du 28 mai 1982 modifié relatif aux commissions administratives paritaires, et notamment ses articles 5, 7 et 10  
**VU** l'arrêté ministériel du 27 juin 2011 instituant des commissions consultatives paritaires académiques compétentes à l'égard de certains agents exerçant leurs fonctions dans les domaines administratif, technique, social et de santé  
**VU** l'arrêté Fonction publique du 3 juin 2014 fixant la date des élections professionnelles dans la fonction publique de l'Etat (JORF du 4 juin 2014), et notamment son annexe 1 (scrutin du 27 novembre 2014 au 4 décembre 2014)  
**VU** l'arrêté ministériel du 9 septembre 2014 relatif aux modalités d'organisation du vote électronique (JORF du 11 septembre 2014), et notamment son annexe  
**VU** l'arrêté rectoral du 26 septembre 2014 relatif au nombre de sièges pour les commissions consultatives paritaires académiques publié au bulletin académique n° 645 du 29 septembre 2014

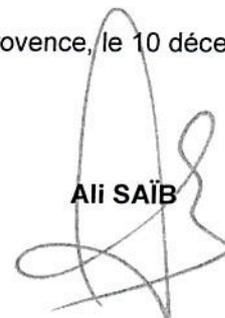
**ARRETE**

ARTICLE PREMIER – Sont désignés en qualité de **représentants de l'administration** à la commission consultative paritaire académique des agents non titulaires exerçant leurs fonctions dans les domaines administratif, technique, social et de santé.

AGENTS NON TITULAIRES, ADMINISTRATIFS, TECHNIQUES, SOCIAUX et de SANTE	
Titulaires	Suppléants
<ul style="list-style-type: none"><li>- Le recteur, Ali SAIB, président,</li><li>- M. Didier LACROIX, secrétaire général de l'académie d'Aix-Marseille,</li><li>- M. Gérard MARIN, directeur des relations et ressources humaines au rectorat,</li><li>- M. Pierre TAUDOU, médecin conseiller technique du recteur au rectorat,</li><li>- M. Claude GARNIER, IA-IPR, DAFPIC, rectorat,</li><li>- Mme Joëlle DURANT, infirmière conseillère technique du recteur au rectorat,</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Mme Elisabeth PORTIGLIATTI, proviseure, lycée Fourcade, Gardanne,</li><li>- Mme Sylvie TAIX, secrétaire générale de la DSDEN de Vaucluse,</li><li>- M. Bernard COLCY, secrétaire général de la DSDEN des Alpes-de- Haute-Provence,</li><li>- Mme Marie-Andrée CAMPION, chef du bureau des personnels de direction, d'inspection et de recherche-formation, DIEPAT au rectorat</li><li>- M. Philippe GAYRAUD, chef de la DIEPAT au rectorat,</li><li>- Mme Sandrine SAUVAGET, chef du bureau des personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé, DIEPAT au rectorat,</li></ul>

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

Aix-en-Provence, le 10 décembre 2014



Ali SAIB



DEEP/14-654-323 du 15/12/2014

## RETRAITE ANNEE 2015 ET REGIME ADDITIONNEL DE RETRAITE PERSONNELS ENSEIGNANTS DU SECOND DEGRE DES ETABLISSEMENTS PRIVES SOUS CONTRAT

Références : Code de l'éducation, article L.914-1 - Loi n° 2010-1330 du 09 novembre 2010 portant réforme des retraites - Loi n° 2005-5 du 5 janvier 2005 (dite Loi Censi) relative à la situation des maîtres des établissements d'enseignement privés sous contrat - Loi n° 2003-775 du 21 août 2003 portant réforme des retraites - Décret n° 2013-145 du 18 février 2013 modifiant les dispositions concernant le régime additionnel de retraite (RAR) - Décret n° 2011-1316 du 17 octobre 2011 modifiant les dispositions réglementaires du chapitre IV du titre 1<sup>er</sup> du livre IX du Code de l'éducation. - Décret n° 2011-916 du 1<sup>er</sup> août 2011 fixant le nombre de trimestres exigés pour obtenir une pension de retraite à taux plein (année 1955) - Décret n° 2012-847 du 2 juillet 2012 relatif à l'âge d'ouverture du droit à pension de vieillesse - Décret n° 2011-754 du 28 juin 2011 portant relèvement des bornes d'âge de la retraite des fonctionnaires - Décret n° 2011-620 du 31 mai 2011 relatif à l'âge d'attribution d'une pension de retraite à taux plein - Décret n° 2005-1233 du 30 septembre 2005 relatif au régime additionnel de retraite - Circulaire DAF n° 13-080 du 30 avril 2013 relative au régime additionnel de retraite - Circulaire du ministère du budget du 20 mai 2011 relative aux conséquences sur le traitement continué de la loi 2010-1330 susvisée - Circulaire DAF D1 n° 2011-416 du 6 décembre 2011 portant application de la réforme des retraites aux maîtres du privé - Circulaire DAF C1 n° 2011-0260 du 21 juillet 2011 - Circulaire DAF D1 n° 2011-319 du 24 mai 2011 relative aux conséquences sur le traitement continué de la loi 2010-1330 spécifique aux maîtres de l'enseignement privé

Destinataires : Mesdames et Messieurs les chefs des établissements d'enseignement privé du second degré sous contrat

Dossier suivi par : Mme GONALONS : tél 04 42 95 29 05 fax : 04 42 95 29 24

### Principes généraux :

Les enseignants des établissements privés sous contrat sont des agents publics payés par l'Etat mais ils dépendent du régime général de la Sécurité sociale pour leur retraite – conditions d'âge et durée de cotisations (tant pour la retraite de base que la retraite complémentaire ARCCO).

Cependant, un **régime temporaire de retraite** leur permet de cesser leurs fonctions aux mêmes conditions d'âge que leurs homologues fonctionnaires. Les enseignants qui n'ont pas le nombre de trimestres pour bénéficier d'une retraite à taux plein du régime général peuvent demander une admission au **RETREP**.

La **loi n° 2005-5 du 5 janvier 2005**, dite *loi Censi*, a créé un **régime de retraite additionnelle** des personnels enseignants des établissements privés pour rapprocher les montants des pensions de retraite du public et ceux du privé.

Ce régime est géré par l'association pour la prévoyance collective (APC).

La **réforme des retraites** issue de la loi n° 2010-1330 du 9 novembre 2010 a posé de **nouvelles modalités de cessation d'activité** pour le départ à la retraite qui s'appliquent depuis le 1<sup>er</sup> juillet 2011 : ces dispositions concernent l'âge d'ouverture du droit à retraite, la limite d'âge et de mise à la retraite d'office, la durée d'assurance, les possibilités de départ anticipé.

## Règles applicables en matière de cessation d'activité pour le départ à la retraite

### A / Age d'ouverture des droits à la retraite (AOD) :

La loi n° 2010-1330 du 9 novembre 2010 a abrogé le droit à la retraite à 60 ans en portant progressivement ce droit à 62 ans, pour les personnes nées après le 1<sup>er</sup> juillet 1951.

La réforme élève ainsi progressivement l'âge d'ouverture des droits à la retraite (**ou âge légal de départ à la retraite**) à **62 ans en 2018** ; c'est l'âge à partir duquel le départ en retraite est possible :

- Soit directement au régime général si le maître dispose de tous les trimestres pour partir avec une retraite à taux plein ;
- Soit par le RETREP si le maître ne dispose pas de l'ensemble des trimestres requis pour bénéficier d'une retraite à taux plein.

Période de naissance	AGE DE DEPART POSSIBLE <i>loi de financement de la sécurité sociale du 30/11/2011</i>
Avant le 1 <sup>er</sup> juillet 1951	60 ans
Du 1 <sup>er</sup> juillet au 31 décembre 1951	60 ans et 4 mois
1952	60 ans et 9 mois
1953	61 ans et 2 mois
1954	61 ans et 7 mois
1955 et après	62 ans

Il existe néanmoins des exemptions à ces conditions d'âge d'ouverture des droits au RETREP :

- en application de l'article L.24 2° du code des pensions civiles et militaires de retraite (article R.914-123 2° du code de l'éducation), pour les **maîtres mis à la retraite pour invalidité**, sans durée minimale de services.
- en application de l'article L.24 3° du code des pensions civiles et militaires de retraite (article R.914-123 3° du code de l'éducation) pour **les parents d'un enfant handicapé vivant**, âgé de plus d'un an (invalidité supérieure ou égale à 80%), à condition qu'ils aient :
  - pour cet enfant, interrompu ou réduit son activité dans des conditions fixées par décret en conseil d'Etat,
  - accompli 15 ans de services effectifs.
- en application de l'article L.24 4° du code des pensions civiles et militaires de retraite (article R.914-123 3° du code de l'éducation) pour **les maîtres ou leurs conjoints atteints d'une maladie incurable** :
  - les plaçant dans l'impossibilité d'exercer une profession quelconque
  - s'ils ont accompli 15 ans de services effectifs.

- en application de l'article 44-III de la loi du 9 novembre 2010 (article R.914-123 4° du code de l'éducation) pour **les parents ayant élevé trois enfants** :
  - **L'article 44** de la loi supprime le dispositif de départ anticipé pour les parents de trois enfants à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2012.
  - Toutefois ce dispositif est maintenu pour les agents qui réunissaient, au **1er janvier 2012**, les **deux conditions (15 ans de services effectifs et parents de trois enfants)**. Ils ont la possibilité de bénéficier de ce dispositif, même si leur départ à la retraite intervient au-delà de cette date.
  
- en application de l'article L.24 4° du code des pensions civiles et militaires de retraite (article R.914-123 5° du code de l'éducation) pour **les maîtres handicapés** :
  - invalidité supérieure ou égale à 80%,
  - s'ils ont accompli 15 ans de services effectifs.

### **B / Nombre de trimestres nécessaire pour avoir droit à une pension de retraite au taux plein :**

Il varie en fonction de la date de naissance.

<b>ANNEE DE NAISSANCE</b>	<b>NOMBRE DE TRIMESTRES MINIMUM (**)</b>
En 1948 et avant	160 trimestres (40 ans)
En 1949	161 trimestres (40 ans + 1 trimestre)
En 1950	162 trimestres (40 ans + 2 trimestres)
En 1951	163 trimestres (40 ans + 3 trimestres)
En 1952	164 trimestres (41 ans)
En 1953 et en 1954	165 trimestres (41 ans + 1 trimestre)
En 1955 (*)	166 trimestres (41 ans + 2 trimestres)

(\*) Décret n° 2011-916 du 1<sup>er</sup> août 2011

(\*\*) Pour valider un trimestre, il faut avoir perçu l'équivalent de 200 h au SMIC

### **C / Obtention d'une retraite anticipée à 60 ans pour les maîtres qui ont commencé à travailler avant 20 ans sans interruption :**

**Le décret n° 2012-847 du 2 juillet 2012 permet d'obtenir une retraite anticipée à 60 ans.** Pour cela, il faut avoir commencé à travailler avant 20 ans et avoir validé au moins cinq (5) trimestres à la fin de l'année civile de ses 20 ans. Pour les maîtres nés au cours du dernier trimestre de l'année, si les cinq trimestres ne sont pas acquis durant l'année en cours et les années précédentes, quatre trimestres seulement sont exigés, l'année civile de leur anniversaire (20 ans). Cette mesure vise à ne pas les pénaliser à cause de l'année scolaire.

#### **Trimestres pris en compte pour ce nouveau dispositif carrière longue**

Avec la réforme, sont considérés comme trimestres cotisés :

- le service national, dans la limite de quatre (4) trimestres,
- les congés maladie, maternité, accidents du travail dans la limite de 6 trimestres (dont 4 au maximum au titre de la maladie et des accidents du travail). Les trimestres de maternité sont des trimestres liés à l'accouchement (un trimestre par enfant l'année civile de l'accouchement),
- le chômage indemnisé, dans la limite de deux trimestres.

Il ne sera pas validé plus de quatre trimestres par an.

**Remarques :**

- les trimestres supplémentaires au titre de la maternité, hors fonction publique, et le chômage indemnisé sont déterminés par les caisses de régimes base obligatoire (C.A.R.S.A.T.)
- L'article 83 de la loi de financement de la sécurité sociale pour 2009 prévoit que les années d'études rachetées ne sont plus prises en compte pour le bénéfice du départ anticipé au titre des carrières longues.

**Conditions à remplir pour un départ anticipé à partir du 1er novembre 2012**

ANNEE DE NAISSANCE	TRIMESTRES EXIGES AVANT 20 ANS	NOMBRE DE TRIMESTRES OBTENUS	AGE DE DEPART POSSIBLE
1952	5 avant la fin de l'année civile des 20 ans, 4 si né au dernier trimestre	164	60 ans
1953	5 avant la fin de l'année civile des 20 ans, 4 si né au dernier trimestre	165	60 ans
1954	5 avant la fin de l'année civile des 20 ans, 4 si né au dernier trimestre	165	60 ans
1955	5 avant la fin de l'année civile des 20 ans, 4 si né au dernier trimestre	166	60 ans
1956 et après	5 avant la fin de l'année civile des 20 ans, 4 si né au dernier trimestre	166	60 ans

\*\*\*\*\*

**A LIRE ATTENTIVEMENT AVANT DE CHOISIR SA DATE DE RETRAITE :**

**Règles de l'article 46 de la loi du 8 novembre 2010 et leur application aux maîtres du privé :**

En fin de carrière, dans le décompte des trimestres en vigueur au régime général en vue du calcul de la pension, **le dernier jour de ce dernier trimestre doit être travaillé** (art. R.351-1 du code de la sécurité sociale).

En conséquence, si la retraite intervient le 31 août, le dernier trimestre n'est pas complet. Celui **décompté** par les caisses de la sécurité sociale, comme par les services du RETREP qui liquident les avantages temporaires de retraite selon les règles du régime général, **est celui qui se termine le 30 juin.**

Le caractère abrupt de ce décompte doit être atténué en distinguant plusieurs hypothèses :

**1/ Cas d'un maître ayant atteint l'âge d'ouverture des droits au cours de l'année scolaire qui s'achève et dont le nombre de trimestres est insuffisant pour bénéficier d'une retraite à taux plein de la sécurité sociale :**

- o deux trimestres seront pris en compte par le RETREP au titre de la dernière année civile travaillée. Toutefois, lorsque le dossier de retraite sera versé au régime général, quatre trimestres lui seront comptés au titre de cette dernière année, en application de l'article R.351-9 du code de la sécurité sociale. **La pénalisation ne concernera donc que la période de prise en charge par le RETREP.**

**2/ Cas d'un maître ayant atteint l'âge d'ouverture des droits et à qui il manque un ou deux trimestres pour bénéficier d'une retraite à taux plein du régime général :**

- Un maître à qui il manque un ou deux trimestres pour bénéficier d'une retraite complète peut souhaiter exercer jusqu'au 30 septembre ou au 31 décembre afin de valider ces derniers trimestres.

Il pourra :

- ❖ **être pris en charge par le RETREP, pour une période de un à quatre mois** avant que son dossier soit reversé au régime général, qui pour la dernière année travaillée lui décomptera quatre trimestres de cotisations, selon les mêmes principes que ceux cités ci-dessus.

**Attention :**

Le décompte des 25 meilleures années retenues pour le calcul du montant de la pension, ne prend en compte que les années travaillées complètement : **pour le maître qui souhaiterait bénéficier du RETREP jusqu'au 31 décembre, la dernière année qui n'a pas été intégralement travaillée, ne sera donc pas retenue au titre des 25 meilleures années pour le calcul du montant de la pension.**

- ❖ **poursuivre son activité jusqu'au 30 septembre :**

Dans ce cas, son poste sera déclaré vacant et pourra être pourvu au mouvement. Au cours du mois de septembre, **il sera affecté dans son établissement pour y exercer notamment, des fonctions d'accueil de stagiaires, de remplacement, etc.** C'est la condition impérative du maintien de son traitement en septembre.

- ❖ **poursuivre son activité jusqu'au 31 décembre :**

Dans ce cas, **le maître assurera son service normal du 1<sup>er</sup> septembre au 31 décembre**, son poste ne sera pas déclaré vacant et ne pourra pas être pourvu au mouvement. Un délégué auxiliaire sera nommé en début d'année civile pour pourvoir à son remplacement. Le poste sera publié à la rentrée suivante.

**D / Limite d'âge : elle varie selon la catégorie de l'agent public**

La limite d'âge correspond à la date de mise à la retraite d'office ; elle est également la date d'annulation de la décote **pour bénéficier d'une pension de retraite au taux plein.**

<b>PERIODE DE NAISSANCE</b>	<b>AGE DU TAUX PLEIN SANS DECOTE</b> <i>loi de financement de la sécurité sociale du 30/11/2011</i>
Avant le 1 juillet 1951	65 ans
Du 1 juillet au 31 décembre 1951	65 ans et 4 mois
1952	65 ans et 9 mois
1953	66 ans et 2 mois
1954	66 ans et 7 mois
1955 et après	67 ans

## **E / Recul de la limite d'âge :**

Quand un maître atteint l'âge du taux plein sans décote, il est mis à la retraite d'office en fonction de sa date de naissance.

Un recul de la limite d'âge est possible dans les conditions suivantes, **sous réserve de l'intérêt du service et d'un contrôle d'aptitude physique** :

- Une année par enfant de moins de 20 ans encore à charge à la limite d'âge pour au maximum trois ans de prolongation.
- Une année, si à 50 ans, il avait trois enfants vivants.
- S'il n'a pas la totalité des annuités nécessaires, lorsqu'il atteindra l'âge limite, il pourra prolonger son activité pour le nombre de trimestres manquants, mais dans la limite de dix trimestres.

## **F / Suppression du principe dit « du traitement continué »**

L'article 46 de la loi n° 2010-1330 a supprimé « le principe du traitement continué » cela, depuis le 1<sup>er</sup> juillet 2011.

Ainsi, désormais, le traitement de l'enseignant est interrompu à compter du lendemain du dernier jour d'activité.

La pension est versée à compter du 1<sup>er</sup> jour du mois qui suit la cessation d'activité, **sous réserve d'en avoir fait une demande expresse auprès de la CARSAT** (Caisse d'Assurance Retraite et de la Santé au Travail). Ceci devrait conduire les agents à choisir une date de départ en retraite en fin de mois.

Dans le cas où la mise à la retraite intervient pour invalidité, la pension d'invalidité est versée par l'APC à compter du jour qui suit la cessation d'activité, même si ce n'est pas une fin de mois.

En cas de limite d'âge, où les maîtres du privé ne sont directement pris en charge par le régime général qu'à compter du 1<sup>er</sup> jour du mois, les maîtres sont autorisés à poursuivre leur activité :

- ❖ soit jusqu'à la fin du mois où ils atteignent cette limite d'âge,
- ❖ soit à la fin de l'année scolaire : en l'occurrence, le **31 juillet 2016**.

## **G / Fin de la cessation progressive d'activité :**

En vertu de l'article 54 de la loi du 9 novembre 2010, la **cessation progressive d'activité** est supprimée, depuis le 1<sup>er</sup> juillet 2011.

Les enseignants entrés dans le dispositif, au plus tard avant la rentrée 2010, continuent d'en bénéficier jusqu'à l'extinction de leurs droits (au plus tard le 1<sup>er</sup> septembre 2015). **Cependant, le relèvement de l'âge d'ouverture des droits, leur est applicable, par suite, leur âge d'ouverture des droits à retraite est reporté.**

**Nb** : Le temps passé en CPA compte comme temps de service à temps complet pour la constitution du droit à pension de retraite.

## H / Calendrier

Les demandes de départ à la retraite pour l'année scolaire 2014/2015 devront être formulées sur **l'imprimé joint en annexe 1** et parvenir au plus tard, à la division des établissements d'enseignement privé, D.E.E.P. - sous couvert du chef d'établissement :

**Le VENDREDI 23 JANVIER 2015**

afin de pouvoir être prises en compte dans les opérations du mouvement des personnels.

**Il appartient aux intéressés de prendre directement contact avec la :**

**CARSAT SUD-EST**  
35 rue Georges  
13386 MARSEILLE cedex 20

<http://www.carsat-sudest.fr>

**Pour obtenir le relevé de carrière à joindre impérativement au formulaire de demande d'admission à la retraite.**

**Nb : Le relevé disponible sur internet ne peut pas être utilisé pour le dossier de retraite**

\*\*\*\*\*

## **Régime Temporaire de Retraite des Enseignants Privés (RETREP)**

⇒ **Liquidation :**

**Les dossiers de liquidation** du Régime Temporaire de Retraite des Enseignants Privés (RETREP) doivent être demandés **au minimum six mois avant la fin de fonction** aux gestionnaires de la D.E.E.P.

Pour en bénéficier, il faut :

- être en activité (sous contrat) lors de la demande,
- avoir atteint l'âge d'ouverture des droits à la retraite (60 à 62 ans selon l'année de naissance),
- ne pas totaliser le nombre de trimestres suffisant pour justifier d'une retraite à taux plein,
- et avoir effectué au moins 15 années de services validables auprès du régime général.

⇒ **Évaluation :**

**Les dossiers d'évaluation** du Régime Temporaire de Retraite des Enseignants Privés, **renseignés par les maîtres**, doivent être adressés au RETREP par la DEEP, impérativement, **avant le 31 octobre de l'année précédant la date de cessation de fonction envisagée.**

Pour la **rentrée 2016/2017**, les demandes devront donc parvenir au RETREP, **avant le 31 octobre 2015.**

**Ces dossiers devront donc être adressés à la DEEP, au plus tard le 30 juin 2015 délai de rigueur, afin de permettre la vérification des dossiers avant l'envoi au RETREP. Je vous prie d'attirer l'attention des maîtres sur ce point car au-delà de cette date les dossiers ne pourront pas être traités.**

Par ailleurs, vous pouvez pour obtenir des renseignements complémentaires d'ordre technique en vous adressant à :

Madame TELLIEZ

**APC / RETREP**  
**1 avenue du Général de Gaulle**  
**95140 GARGES LES GONESSE**  
Tél : 01.39.92.61.01

Vous pouvez également consulter à toutes fins utiles les sites internet suivants :

- <http://www.retraite.cnnav.fr>
- <http://www.carsat-sudest.fr>
- <http://www.retraites.gouv.fr/>
- <http://retraite.orion.education.fr>
- <http://www.service-public.fr>
- <http://www.marel.fr>

\*\*\*\*\*

## **Régime additionnel de retraite (RAR)**

**Réf. - Décret n° 2005-1233 du 30 septembre 2005** relatif au régime additionnel de retraite des personnels enseignants et de documentation mentionnés aux articles L.914-138 du Code de l'éducation.

Ce régime est destiné à permettre l'**acquisition de droits additionnels à la retraite**.

### **I - Les bénéficiaires :**

Pour pouvoir prétendre à une pension de retraite additionnelle, les maîtres doivent réunir les **conditions** suivantes :

- avoir cessé leur activité professionnelle postérieurement au 31 août 2005,
- totaliser au moins 15 à 17 ans de service (Cf. calendrier ci-dessous) dans l'enseignement privé en tant que maître contractuel ou agréé,
- avoir atteint l'âge d'ouverture des droits à la retraite (60 à 62 ans selon l'année de naissance),
- avoir été admis à la retraite ou au bénéfice d'un avantage temporaire de retraite servi par l'Etat (RETREP).

### **II - Calendrier :**

Le passage progressif de 15 à 17 années de services afin de bénéficier du régime additionnel s'effectue selon le calendrier prévu à l'article 9 du décret n° 2011-754 du 28 juin 2011, à savoir :

- ❖ 15 ans 4 mois pour les liquidations intervenant entre le 01/07/2011 et le 31/12/2011
- ❖ 15 ans 8 mois pour les liquidations intervenant entre le 01/01/2012 et le 31/12/2012
- ❖ 16 ans pour les liquidations intervenant entre le 01/01/2013 et le 31/12/2013
- ❖ 16 ans 4 mois pour les liquidations intervenant entre le 01/01/2014 et le 31/12/2014
- ❖ **16 ans 8 mois pour les liquidations intervenant entre le 01/01/2015 et le 31/12/2015**
- ❖ 17 ans pour les liquidations intervenant à/c du 01/01/2016

**Il résulte de ce découpage en terme de durées de services un découplage entre l'attribution de la pension au titre du régime additionnel de retraite et celle des avantages temporaires de retraite, jusqu'alors liées.**

**Exemple :**

Un maître du privé, né en 1952 et totalisant quinze ans de services en tant que maître du privé, pourra bénéficier du RETREP mais pas du RAR (la durée de services requise est de quinze ans et huit mois). En application du troisième alinéa de l'article R.914-139 du Code de l'éducation et dans la mesure où il ne remplit pas la condition de services, il ne pourra pas percevoir de pension au titre du RAR mais, simplement le capital correspondant au montant des cotisations salariales qu'il aura acquittées au titre de ce régime de retraite.

Par contre, il percevra mensuellement les avantages temporaires de retraite.

**III - La réforme du régime additionnel de retraite (pour information) :**

Ce qu'a changé la réforme :

**1. Un nouveau mode de calcul du taux de pension :**

- Une fraction de la pension qui est figée à 8% au lieu d'augmenter à 9% en 2015 et à 10% en 2020.
- Un taux différencié prenant en compte la durée de cotisation au régime :
  - Taux de 8% appliqué à la fraction de la pension correspondant aux périodes cotisées au régime à partir de la création du RAR, le 01/09/2005.
  - Taux de 2% appliqué à la fraction de la pension correspondant aux périodes non cotisée au RAR, avant le 01/09/2005

**Exemple :**

Un maître bénéficie d'une pension de retraite totale (base et complémentaire) de 2000 € au 01/09/2013 avec une durée de services de 160 trimestres cotisés. Sa pension de 2000 € tient compte de 168 trimestres validés (majoration pour un enfant au régime général + huit trimestres).

Il a cotisé 32 trimestres au RAR. Par déduction, 128 trimestres n'ont donc pas été cotisés.

Le calcul de la pension additionnelle est l'addition des deux fractions suivantes :

- $2000 \text{ €} \times (32/160) = 400 \text{ €} \times 8\% = 32 \text{ €}$  pour la période cotisée au RAR
- $+ 2000 \text{ €} \times (128/160) = 1600 \text{ €} \times 2\% = 32 \text{ €}$  pour la période non cotisée au RAR
- = 64 € de pension additionnelle

**2. Le gel des pensions :**

- La revalorisation annuelle des pensions est liée à la situation financière du régime.

**3. Une clause de sauvegarde :**

- Préservation d'une pension au taux unique de 8% pour les maîtres qui remplissaient, **au plus tard le 20/02/2013**, les conditions d'ouverture du droit à pension, quelles que soient in fine leur date de départ à la retraite.

**4. Une augmentation du taux de cotisation :**

- Le taux de cotisation, réparti à parts égales entre l'Etat et les agents, augmente progressivement de 1,5% à 2% sur la période 2013/2017, depuis la paie de mars 2013.

**IV - Les demandes de liquidation :**

**La liquidation des droits est subordonnée à la demande expresse du bénéficiaire.**

Que vous soyez admis au régime général de sécurité sociale ou au RETREP, **vous joindrez à votre demande** de retraite (**annexe 1**), adressée sous couvert du chef d'établissement au rectorat (DEEP),

**l'imprimé** joint en **annexe 2**, intitulé « demande de **régime additionnel** de retraite des personnels des établissements d'enseignement privé sous contrat avec l'Etat ».

A titre d'information, je précise que **la DEEP vérifiera le décompte de services que vous devez compléter** (l'imprimé est disponible sur le portail de la DEEP, sur le site du rectorat).

Ce décompte, qui sera joint au dossier de demande de retraite, est destiné à l'organisme gestionnaire de ces dossiers, l'APC.

**Vous devrez fournir en outre à l'APC**, lorsque celle-ci vous en fera la demande expresse, les pièces suivantes :

- un relevé d'identité bancaire, postal ou de caisse d'épargne,
- une copie de votre livret de famille ou de votre carte nationale d'identité si vous êtes célibataire sans enfant,
- votre relevé de compte individuel d'assuré social faisant apparaître le relevé des trimestres que vous avez acquis auprès du régime général de sécurité sociale,
- la copie de vos récapitulatifs de carrière qui ont été délivrés par vos caisses de retraites complémentaires ARRCO et AGIRC – si vous ne détenez pas encore ces documents, vous pourrez les adresser ultérieurement.

Je vous prie d'assurer la plus large diffusion de ces informations auprès de tous les personnels concernés, y compris des personnels absents.

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

**DEMANDE D'ADMISSION A LA RETRAITE  
PERSONNELS ENSEIGNANTS DES ETABLISSEMENTS PRIVES SOUS CONTRAT**

NOM ..... NOM DE JEUNE FILLE .....

PRENOM ..... DATE & LIEU DE NAISSANCE : . / . / . . . . à .....

ETABLISSEMENT D'AFFECTATION .....

NOMBRE D'ENFANTS (légitimes, naturels, adoptifs...)

NOM	PRENOM	DATE DE NAISSANCE

- JOINDRE UNE COPIE DU (DES) LIVRET(S) DE FAMILLE AVEC MENTION MARGINALE.

⇒ **SOLLICITE MON ADMISSION A LA RETRAITE :**

AU DERNIER JOUR DU MOIS AU COURS DUQUEL J'AURAI ATTEINT L'AGE D'OUVERTURE DE DROIT A PENSION DE RETRAITE, soit le .....

ou  A LA FIN DE L'ANNEE SCOLAIRE, soit le **31/07/2015** (date limite en cas d'atteinte de la limite d'âge)

ou  A LA FIN DE L'ANNEE SCOLAIRE, soit le **31/08/2015**

ou  LE **30/09/2015** (pour bénéficier d'un 3<sup>ème</sup> trimestre de cotisation en 2015)

ou  LE **31/12/2015** (pour bénéficier d'un 4<sup>ème</sup> trimestre de cotisation en 2015)

ou  LE.....

Fait à \_\_\_\_\_ le

Signature

Visa du chef d'établissement

Fait à \_\_\_\_\_ le

Signature et cachet de l'établissement

Décision du recteur

Accord

Refus

Fait à Aix-en-Provence, le

Pour le recteur et par délégation,  
Pour le chef de division et p.o.  
Le chef de bureau

Sylvie GONALONS

**NB : JOINDRE IMPERATIVEMENT LE RELEVÉ DE CARRIERE ACTUALISE DELIVRE PAR LA CARSAT QUE VOUS DEVEZ DEMANDER AU PLUS TOT A CE SERVICE (le relevé de carrière édité sur Internet n'est pas utilisable)**

**DEMANDE DE REGIME ADDITIONNEL DE RETRAITE DES PERSONNELS  
DU SECOND DEGRE DES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT PRIVES  
SOUS CONTRAT AVEC L'ETAT**

Décret n° 2008-1429 du 19 décembre 2008 relatif aux dispositions réglementaires du chapitre IV  
du titre 1<sup>er</sup> du livre IX du code de l'éducation / articles R. 914-138 à R. 914-142

-----

**NOM PATRONYMIQUE** : .....

**PRENOMS** : .....

**NOM MARITAL** : .....

**ADRESSE** : .....

**COMMUNE** : .....

**CODE POSTAL** : .....

**NUMERO DE TELEPHONE** : .....

**NOM ET VILLE DU DERNIER ETABLISSEMENT D'EXERCICE** :

.....

RECTORAT DE RATTACHEMENT : **AIX-MARSEILLE**

Je soussigné(e), Madame, Monsieur..... demande à  
bénéficier du régime additionnel de retraite institué par l'article 3 de la Loi n°2005-5 du 5 janvier 2005  
à compter du....., date de mon admission à la retraite (régime général de la  
sécurité sociale ou RETREP).

Fait à....., le.....

Signature

*Prénom, nom*



DEEP/14-654-324 du 15/12/2014

**EXERCICE DES FONCTIONS A TEMPS PARTIEL RENTREE 2015 / 2016  
PERSONNELS ENSEIGNANTS DES ETABLISSEMENTS PRIVES SOUS  
CONTRAT**

Références : Décret n° 2008-1429 du 19 décembre 2008, article R.914-1 relatif aux dispositions réglementaires du chapitre IV du titre 1er du livre IX du code de l'éducation - Loi n° 79-587 du 11 juillet 1979 sur la motivation des actes administratifs - Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 (articles 37 à 40) portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat - Loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées - Décret n° 82-624 du 20 juillet 1982 fixant les modalités d'application pour les fonctionnaires de l'ordonnance n° 82-296 du 31 mars 1982 relative à l'exercice des fonctions à temps partiel - Décret n° 2002-1072 du 7 août 2002 relatif au temps partiel annualisé dans la fonction publique de l'Etat - Décret n° 2003-1307 du 26 décembre 2003 (titre I) relatif aux modalités de mise en œuvre du temps partiel et de la CPA. (J.O. du 30 décembre 2003) - Note de service n° 2004-029 du 16 février 2004 (B.O. n°9 du 26 février 2004) relative à l'annualisation du service à temps partiel - Note de service n° 2004-065 du 28 avril 2004 (B.O. n°18 du 6 mai 2004) relative à l'aménagement des quotités de temps de travail

Destinataires : Mesdames et Messieurs les chefs des établissements d'enseignement privés du second degré sous contrat

Dossier suivi par : Mme GONALONS : tél 04 42 95 29 05 fax : 04 42 95 29 24

Les maîtres contractuels ou agréés à titre définitif sont soumis, pour la détermination de leurs conditions de service, aux dispositions applicables aux personnels de l'enseignement public.

**I – LE TEMPS PARTIEL SUR AUTORISATION**

L'autorisation de cette modalité de service, choisie par le maître, est subordonnée aux nécessités de fonctionnement du service. Tout avis défavorable du supérieur hiérarchique doit être motivé.

***1.1 Les quotités de temps de travail***

Le temps partiel est autorisé pour l'année scolaire **du 1<sup>er</sup> septembre 2015 au 31 août 2016**.

La quotité choisie **ne peut être inférieure à 50 % ou supérieure à 90 %** de la durée hebdomadaire de service d'un maître exerçant ses fonctions à temps plein.

La durée du service est aménagée de façon à obtenir un **nombre entier d'heures hebdomadaires**.

**Exemples :**

- un professeur certifié ou PLP souhaite exercer à 80 %  
ORS 18h x 80 % = 14h24 : le temps partiel sur autorisation sera de 14h/18 ou de 15h/18
- Un professeur agrégé souhaite exercer à 50 %  
ORS 15h x 50 % = 7h30 : le temps partiel sur autorisation sera de 8h/15, la quotité horaire de 7h/15 n'étant pas possible car elle est inférieure à 50 %

<b>Si l'ORS (y compris les pondérations, les heures de laboratoire, de 1<sup>ère</sup> chaire...) est égal à :</b>	<b>Le nombre d'heures choisi doit se situer entre :</b>
15 h (enseignants agrégés)	8 h et 13 h
18 h (enseignants certifiés, PLP, AECE, MA...)	9 h et 16 h
20 h (professeurs EPS)	10 h et 18 h
36 h (documentalistes)	18 h et 32 h
39 h (chefs de travaux)	20 h et 35 h

## ***1.2 La rémunération***

<b>CORPS</b>	<b>ORS</b>	<b>Quotité TP choisie</b>	<b>Quotité horaire arrondie</b>	<b>Quotité horaire effective en %</b>	<b>Rémunération</b>
<b>Agrégé</b>	15h	50 % (7,5h)	8h	53,33 %	53,33 %
"	"	60 % (9h)	9h 10h	60,00 % 66,67 %	60,00 % 66,67%
"	"	70 % (11h)	11h	73,33 %	73,33 %
"	"	80 % (12h)	12h	80,00%	85,71%
"	"	90 % (13,50h)	13h	86,67%	89,52 %
<b>Certifié, PLP, AE, MA...</b>	18h	50 % (9h)	9h 10h	50,00 % 55,56 %	50,00 % 55,56 %
"	"	60 % (10,80h)	11h 12h	61,11 % 66,67 %	61,11 % 66,67 %
"	"	70 % (12,60h)	13h 14 h	72,22 % 77,78 %	72,22 % 77,78 %
"	"	80 % (14,40h)	15h	83,33 %	87,62 %
"	"	90% (16,20h)	16h	88,89 %	90,79 %
<b>PEPS</b>	20h	50 % (10h)	10h 11h	50,00 % 55,00 %	50,00 % 55,00 %
"	"	60 % (12h)	12h 13h	60,00 % 65,00 %	60,00 % 65,00 %
"	"	70 % (14h)	14h 15h	70,00 % 75,00 %	70,00 % 75,00 %
"	"	80 % (16h)	16h 17h	80,00 % 85,00 %	85,71 % 88,57 %
"	"	90 % (18h)	18h	90,00 %	91,43 %

Cas général : si la quotité de temps de travail choisie est inférieure à 80 %, la rémunération est calculée au prorata de la durée de service.

### **Exemples :**

- La durée du service d'un personnel de documentation, ayant 36 heures d'obligation de service hebdomadaire et souhaitant travailler à 60 %, est aménagée afin qu'il effectue :

- Soit 21 heures hebdomadaires, correspondant à une quotité de travail et à une quotité financière de 58,33 % ;
  - Soit 22 heures hebdomadaires, correspondant à une quotité de travail et à une quotité financière de 61,11 %.
- Un enseignant, ayant 18 heures d'obligation de service hebdomadaire et souhaitant exercer à 60 %, effectue :
- Soit 11 heures hebdomadaires, correspondant à une quotité de temps partiel aménagée et rémunérée de 61,11 % ;
  - Soit 12 heures hebdomadaires correspondant à une quotité de temps partiel aménagée et rémunérée de 66,67 %.

### **Aménagement des rémunérations :**

La quotité de 80 % est rémunérée en  $6/7^{\text{ème}}$ , soit 85,7 % du temps complet.

La quotité de 90 % est rémunérée en  $32/35^{\text{ème}}$ , soit 91,4 % du temps complet.

Un enseignant ayant 18 heures d'obligation de service hebdomadaire et sollicitant un 90 % ne peut bénéficier que de la quotité de temps partiel de 88,89 % correspondant à 16 heures hebdomadaires et est rémunéré, selon la formule décrite précédemment, à 90,79 %.

Pour les quotités de temps de travail aménagées comprises entre 80 % et 90 %, la fraction de rémunération versée est également adaptée et calculée selon la formule suivante :

(Quotité de temps partiel aménagée en pourcentage d'un service à temps complet x  $4/7^{\text{ème}}$ ) + 40

**Exemple :**  $15h / 18 = 83,33\%$  rémunérés  $(83,33 \times 4/7) + 40 = 87,62\%$ .

### **I.3 La sortie du dispositif**

**La fraction du poste libérée par le maître bénéficiaire d'un temps partiel sur autorisation est vacante** et peut être confiée à un maître contractuel ou agréé (N/S n° 83-284 du 21 juillet 1983). En conséquence, celui-ci ne pourra retrouver un temps complet que si son chef d'établissement dispose des heures vacantes nécessaires et propose au recteur de les lui confier à l'issue de la période de travail à temps partiel, par le biais du TRM, début mars 2015.

Le maître pourra aussi demander à participer au mouvement de l'emploi pour trouver un complément de service. Pour ce faire, il devra prévenir son directeur qu'il souhaite mettre son poste au mouvement (susceptible d'être vacant) et il pourra candidater (au mois d'avril 2015 – Cf. circulaire du mouvement) par la procédure informatisée.

## **II – LE TEMPS PARTIEL DE DROIT POUR RAISONS FAMILIALES OU POUR HANDICAP**

Le temps choisi par le maître est accordé de plein droit. **Les heures libérées sont protégées et la reprise à temps plein est possible à l'issue de chaque période de temps partiel de droit.**

La demande de temps partiel doit être formulée **au moins deux mois** avant le début de la période souhaitée, sauf en cas d'urgence.

### **II.1 Les cas d'ouverture**

- **Pour la naissance ou l'adoption d'un enfant** jusqu'au 3<sup>ème</sup> anniversaire de l'enfant ou à l'expiration d'un délai de trois ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté.

Cette modalité peut être attribuée à l'une ou/et l'autre des deux personnes au foyer duquel vit l'enfant et qui en a la charge. Elles peuvent donc bénéficier conjointement d'un temps partiel pour des quotités qui peuvent être différentes.

Date d'effet :

Il ne peut débuter en cours d'année qu'à l'issue d'un congé de maternité, de paternité, d'un congé d'adoption ou d'un congé parental ou après la naissance ou l'arrivée au foyer de l'enfant adopté.

La première période de travail à temps partiel court jusqu'à la fin de l'année scolaire. Elle est renouvelable jusqu'aux 3 ans de l'enfant sous forme de temps partiel de droit. La reprise de travail à temps plein peut se faire dès cette date anniversaire, puisque jusqu'à cette date les heures étaient protégées.

Au-delà du 3<sup>ème</sup> anniversaire du dernier enfant, elle est renouvelable dans les mêmes conditions que pour les autres formes de temps partiel sur autorisation jusqu'au terme de l'année scolaire en cours.

L'éventuelle reprise de travail à temps plein ne pourra alors prendre effet qu'à compter du début de l'année scolaire qui suit la demande dans les mêmes conditions que pour les autres formes de temps partiel sur autorisation.

- **Pour donner des soins** au conjoint (marié, lié par un pacte civil de solidarité ou concubin), à un enfant à charge (c'est-à-dire âgé de moins de 20 ans ouvrant droit aux prestations familiales) ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne, ou victime d'un accident ou d'une maladie grave (article 37 bis de la loi du 11 janvier 1984). Il convient de fournir un certificat médical émanant d'un praticien hospitalier et de le renouveler tous les six mois.
- **Pour les maîtres handicapés**, le temps partiel peut débuter à partir du moment où l'agent justifie de son état. Ce droit est accordé aux maîtres handicapés à 80 % relevant d'une des catégories visées à l'article L323-3 du code du travail et concerne :
  - Les travailleurs reconnus handicapés par la Commission Départementale pour l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH) ;
  - Les victimes d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ayant entraîné une incapacité permanente d'au moins 10 % et titulaires d'une rente attribuée au titre du régime général de sécurité sociale, à condition que l'invalidité des intéressés réduise d'au moins 2/3 leur capacité de travail ou de gain ;
  - Les anciens militaires ou assimilés, titulaires d'une pension militaire d'invalidité au titre du code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de guerre ;
  - Les titulaires d'une allocation ou d'une rente d'invalidité attribuée dans les conditions définies par la loi n° 91-1389 du 31 décembre 1991 relative à la protection sociale des sapeurs pompiers volontaires en cas d'accident survenu ou de maladie contractée en service ;
  - Les titulaires de la carte d'invalidité définie à l'article L241-3 du code de l'action sociale et des familles ;
  - Les titulaires de l'allocation aux adultes handicapés.

## II.2 Les quotités de temps partiel de droit

La quotité choisie ne peut être **inférieure à 50 % ou supérieure à 80 %** de la durée hebdomadaire de service d'un maître exerçant ses fonctions à temps plein.

La durée du service est aménagée de façon à obtenir **un nombre entier** d'heures hebdomadaires. Les modifications de quotité peuvent intervenir en cours d'année sur demande de l'agent, présentée au moins deux mois avant la date d'effet souhaitée, sous réserve des nécessités de service. L'attention des intéressés sollicitant un temps partiel de droit pour élever un enfant est appelée sur l'aménagement du service qui entraîne une quotité de temps de travail supérieure à 80 % : dans ce cas, l'Allocation Parentale d'Education (APE) ou le complément de libre choix d'activité ne peut plus être versée par les Caisses d'Allocations Familiales.

Exemple : un professeur certifié souhaite exercer à temps partiel à 80 % :

ORS 18h x 80% = 14h40 aménagé à 14h / 18 ou 15h / 18

Le temps partiel demandé ne peut être que :  $14h/18 = 77,77\%$  payé 77,77 % avec l'APE ou complément de libre choix d'activité, quotité inférieure à 80 % permettant d'attribuer un temps partiel de droit.

En effet 15h/18 correspondent à 83,33 % de quotité de service, payées 87,60 % sans l'APE ou complément de libre choix d'activité. Cette quotité de travail est supérieure à 80 %, et ne peut être accordée que dans le cadre d'un temps partiel sur autorisation.

Si l'ORS (y compris les pondérations, les heures de laboratoire, de 1 <sup>ère</sup> chaire...) est égal à :	Le nombre d'heures choisi doit se situer entre :
15 h (enseignant agrégé)	8h et 12h
18 h (enseignant certifié, AECE, MA...)	9h et 14h
20h (professeur EPS)	10h et 16h
36h (documentaliste)	18h et 28h
39h (chef de travaux)	20h et 31h

CORPS	ORS	Quotité TP choisie	Quotité horaire arrondie	Quotité horaire effective en %	Rémunération
<b>Agrégé</b>	15h	50 % (7,5h)	8h	53,33 %	53,33 %
"	"	60 % (9h)	9h 10h	60,00 % 66,67 %	60,00 % 66,67 %
"	"	70 % (11h)	11h	73,33 %	73,33 %
"	"	80 % (12h)	12h	80,00 %	85,71 %
<b>Certifié, PLP, AE, MA...</b>	18h	50 % (9h)	9h 10h	50,00 % 55,56 %	50,00 % 55,56 %
"	"	60 % (10,80h)	11h 12h	61,11 % 66,67 %	61,11 % 66,67 %
"	"	70 % (12,60h)	13h	72,22 %	72,22 %
"	"	80 % (14,40h)	14h	77,78 %	77,78 %
<b>PEPS</b>	20h	50 % (10h)	10h 11h	50,00 % 55,00 %	50,00 % 55,00 %
"	"	60 % (12h)	12h 13h	60,00 % 65,00 %	60,00 % 65,00 %
"	"	70 % (14h)	14h 15h	70,00 % 75,00 %	70,00 % 75,00 %
"	"	80 % (16h)	16h	80,00 %	85,70 %

### II.3 La sortie du dispositif

Le temps partiel cesse automatiquement,

- soit le jour du 3<sup>ème</sup> anniversaire de l'enfant :
- soit en cas d'adoption, le jour de l'échéance du délai de 3 ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté,
- soit lorsqu'il est établi sur production d'un certificat médical que l'état de santé du conjoint, de l'enfant ou de l'ascendant ne nécessite plus la présence du maître.

Le maître peut :

- soit demander un temps partiel sur autorisation à/c de la fin du droit jusqu'à la rentrée scolaire suivante. En conséquence, celui-ci ne pourra retrouver un temps complet que si son chef d'établissement dispose des heures vacantes nécessaires et propose au recteur de les lui confier à l'issue de la période de travail à temps partiel. Le maître pourra aussi demander à participer au mouvement de l'emploi pour trouver un complément de service. Pour ce faire, il devra prévenir son directeur qu'il souhaite mettre son poste au mouvement (susceptible d'être vacant) et il pourra ensuite candidater (au mois d'avril 2015 – Cf. circulaire du mouvement) par la procédure informatisée.
- soit reprendre ses fonctions à temps plein, les heures libérées par les maîtres bénéficiant des dispositions relatives au temps partiel de droit ayant été protégées car confiées à des maîtres délégués (cf. note de service DGF D1 n° 95-0966 du 8 septembre 1995).

Une demande de réintégration à plein temps peut être formulée **pour motif grave**, elle peut intervenir **sous réserve des nécessités de service** sans délai, en cas de diminution substantielle des revenus ou de changement de situation familiale - divorce, décès ou chômage du conjoint.

## **III - DISPOSITIONS COMMUNES AUX DEUX REGIMES DE TEMPS PARTIEL**

### III.1 Temps partiel et autorisations de cumul

Les maîtres qui exercent à temps partiel ne sont plus exclus des dispositions relatives au cumul d'activité.

Ils peuvent exercer des activités accessoires sous réserve :

- de la compatibilité avec la fonction principale (obligations de service de l'agent, fonctionnement normal, indépendance et neutralité du service),
- d'obtenir préalablement une autorisation de cumul d'activité (cf. BA n°428 du 16 juin 2008).

### III.2 Champ d'application

La réglementation en vigueur prévoit que l'autorisation de travailler à temps partiel est accordée pour l'année scolaire, renouvelable pour la même durée par tacite reconduction dans la limite de 3 ans et qu'à l'issue de cette période de trois années scolaires, le renouvellement de l'autorisation doit faire l'objet d'une demande et d'une décision expresse.

Toutefois, dans le cadre de la préparation de rentrée, **il est demandé aux intéressés de renseigner l'imprimé joint en annexe** que cela soit pour une première demande ou bien pour un renouvellement.

Les demandes d'octroi ou de renouvellement de l'autorisation et de réintégration à temps plein prennent effet au 1<sup>er</sup> septembre.

La suspension de temps partiel s'effectue automatiquement, lorsque l'agent est placé en congé de maternité ou d'adoption. Pendant la durée de ce congé, il est donc rémunéré à temps plein.

### III.3 Prise en compte de ces services pour la retraite

Pour le calcul de la durée d'assurance et donc de la constitution des droits à pension, les services à temps partiel sont comptabilisés comme du temps plein, tandis que la liquidation de la retraite se fera sur la base de la quotité de service réellement effectuée.

Il est à noter que les maîtres de l'enseignement privé ne peuvent prétendre au dispositif relatif à la surcotisation pension civile (cotisation à taux plein pour la retraite, bien qu'en exercice à temps partiel), qui renvoie au code des pensions civiles et militaires de retraite, dont ils ne relèvent pas.

### III.4 Calendrier

#### Temps partiel sur autorisation :

La demande des intéressé(e)s, accordée pour une année scolaire, sauf dans le cas d'une réintégration à temps plein pour motif grave devra être présentée selon le **calendrier** suivant qui devra être **rigoureusement respecté** :

- le **VENDREDI 16 JANVIER 2015** : Dépôt de l'imprimé renseigné auprès du chef d'établissement,
- le **VENDREDI 23 JANVIER 2015** : Date limite de réception des demandes à la DEEP revêtues de l'avis du chef d'établissement.

#### Temps partiel de droit :

Les demandes pourront être présentées :

- soit suivant le calendrier ci-dessus, notamment en cas de renouvellement,
- soit au plus tard deux mois avant le début du congé sollicité (sauf en cas d'urgence).

## **IV - ANNUALISATION DU TEMPS PARTIEL**

### IV.1 Champ d'application

La possibilité d'effectuer son service à temps partiel sur une base annuelle est ouverte à l'ensemble des agents remplissant les conditions pour accéder au temps partiel de droit ou sur autorisation, à l'exception des personnels enseignants stagiaires, **sous réserve de l'intérêt du service**.

### IV.2 Procédure

La demande d'autorisation d'assurer un service à temps partiel annuel doit être présentée, avant le 31 mars, précédant l'ouverture de l'année scolaire.

Toutefois, pour permettre la préparation de rentrée, **le calendrier est identique** à celui des demandes de temps partiel (voir plus haut § III.4).

**L'autorisation d'exercer à temps partiel annualisé prend effet le 1<sup>er</sup> septembre et est accordée pour l'année scolaire. Elle ne peut en aucun cas être demandée pour une période inférieure à un an, et notamment pour la dernière année d'un temps partiel de droit pour enfant de moins de 3 ans.**

L'autorisation comporte la détermination précise des périodes qui seront travaillées ou non travaillées, les périodes de congé et la quotité de temps partiel choisie pendant la période ouvrée.

Cette autorisation s'annule dès lors que l'intéressé obtient une mutation.

Le renouvellement de **l'autorisation d'exercer à temps partiel annualisé** doit faire l'objet d'une demande et d'une décision expresse chaque année. L'administration peut ne pas souhaiter renouveler cette autorisation, pour des motifs exclusivement liés à la nécessité du service.

La **modification** des conditions d'exercices définies par l'autorisation peut intervenir à **titre exceptionnel**, en cours d'année scolaire, à la demande de l'agent, pour un motif grave ou à la demande de l'administration, par nécessité de service, **sous réserve d'un délai d'un mois**.

### IV.3 Rémunération

La rémunération sera versée sur une base mensuelle correspondant à 1/12<sup>ème</sup> de la rémunération annuelle. Le maître est payé en fonction de la quotité de service choisie pendant toute l'année.

### IV.4 Formation et congés pendant la durée du temps partiel

Les formations sont suivies pendant les périodes travaillées. Si elles sont effectuées à temps plein l'autorisation de temps partiel est suspendue et l'agent est alors rétabli dans ses droits à temps plein pendant la durée de la période de formation. L'autorisation est également suspendue pendant les congés de maternité, de paternité et d'adoption.

Les périodes de congé de maladie sont prises en compte, dans le calendrier annuel pour le nombre d'heures de travail prévues et non effectuées.

Exemple : un agent exerçant à mi-temps, placé en congé de maladie quinze jours pendant la période durant laquelle il doit effectuer un service à temps plein, ces quinze jours seront comptabilisés, au regard de ses obligations annuelles de service comme du temps plein ; un congé en période non travaillée n'aura alors aucune conséquence sur le calcul des obligations annuelles de service.

### IV.5 Répartition des heures

**RAPPEL** : l'autorisation d'exercer à temps partiel annualisé prend obligatoirement effet, le 1<sup>er</sup> septembre et se termine le 31 août de l'année suivante.

Il est possible de répartir le service de la façon suivante :

- **Soit sur la durée de l'année :**

On considère que l'année scolaire comporte 36 semaines travaillées (hors vacances scolaires). La répartition du service se fera sur deux périodes d'un nombre de semaines déterminées en fonction de la quotité de service choisie selon les tableaux joints :

- **La période travaillée se situe en début d'année scolaire (\*) :**

QUOTITE	Nombre de semaines dues	DATE de la période travaillée à temps complet	DATE de la période non travaillée
50 %	18	Du 01/09/2015 au 31/01/2016	Du 01/02/2016 au 02/07/2016
60%	22	Du 01/09/2015 au 13/03/2016	Du 14/03/2016 au 02/07/2016
70%	25	Du 01/09/2015 au 03/04/2016	Du 04/04/2016 au 02/07/2016
80%	29	Du 01/09/2015 au 15/05/2016	Du 16/05/2016 au 02/07/2016
90%	32	Du 01/09/2015 au 05/06/2016	Du 06/06/2016 au 02/07/2016

(\*) Calendrier indicatif qui pourra être modifié en fonction des dates réelles des congés scolaires 2014/2015 qui ne sont pas encore arrêtées à ce jour

- **La période travaillée se situe en fin d'année scolaire :**

<b>QUOTITE</b>	<b>Nombre de semaines dues</b>	<b>DATE de la période non travaillée</b>	<b>DATE de la période travaillée à temps complet</b>
50 %	18	Du 01/09/2015 au 31/01/2016	<b>Du 01/02/2016 au 02/07/2016</b>
60%	22	Du 01/09/2015 au 03/01/2016	<b>Du 04/01/2016 au 02/07/2016</b>
70%	25	Du 01/09/2015 au 29/11/2015	<b>Du 30/11/2015 au 02/07/2016</b>
80%	29	Du 01/09/2015 au 01/11/2015	<b>Du 02/11/2015 au 02/07/2016</b>
90%	32	Du 01/09/2015 au 27/09/2015	<b>Du 28/09/2015 au 02/07/2016</b>

**Exemple :** un professeur certifié demande une annualisation de temps partiel de droit à 50% : il travaillera pendant 18 semaines (hors vacances scolaires) à 18h (100%) et n'exercera aucune activité les dix-huit semaines suivantes (0%).

**Exemple :** un professeur agrégé demande une annualisation de temps partiel sur autorisation à 60% : il travaillera pendant 22 semaines (hors vacances scolaires) à 15h (100%) et n'exercera aucune activité pendant les quatorze semaines suivantes (0%).

- **Soit sur une alternance de semaines avec un nombre d'heures différent, ce qui permet 18 semaines avec un nombre d'heures H et 18 semaines avec un nombre d'heures H+1**

On considère que l'année scolaire comporte 36 semaines travaillées hors vacances scolaires. La répartition du service se fera sur une alternance d'une semaine sur deux, pendant 36 semaines.

**Exemple :** un professeur certifié demande une annualisation de temps partiel sur autorisation à 80% : Il peut arrondir une semaine sur deux, à l'entier d'heure supérieur, et une semaine sur deux à l'entier inférieur, il travaillera en alternance une semaine à 14h et une semaine à 15h. Dans ce cas, la quotité de temps de travail est en moyenne hebdomadaire légèrement supérieure à 80 % et l'agent est payé à hauteur de 6/7<sup>ème</sup> du traitement, la rémunération étant lissée sur l'année. Une telle autorisation ne peut être accordée à un temps partiel de droit puisque la quotité lissée sur l'année dépasse les 80%.

#### **IV.5 Précisions complémentaires**

L'agent exerçant à temps partiel annualisé demeure statutairement en **position d'activité** durant la **période non travaillée**.

Ainsi, il doit continuer à recevoir toutes les informations utiles de son établissement, pendant les périodes non travaillées.

**La participation aux examens (membres de jurys) fait partie des obligations de service, y compris en période non travaillée.**

Je vous prie de bien vouloir assurer la plus large diffusion de cette note auprès des personnels placés sous votre autorité.

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

**DEMANDE DE TEMPS PARTIEL SUR AUTORISATION  
PERSONNELS ENSEIGNANTS DES ETABLISSEMENTS PRIVES SOUS CONTRAT**

NOM ..... NOM DE JEUNE FILLE ..... PRENOM .....

GRADE ..... DISCIPLINE .....

ETABLISSEMENT D'AFFECTATION : ..... VILLE.....

1<sup>ère</sup> demande     Renouvellement    Quotité de service n-1 (2014/15) : .....%    Nombre d'heures : .....H

**QUOTITE DE SERVICE 2015/2016 :** elle doit être comprise entre 50% et 90% de l'ORS arrondie à : .....H

Si l'ORS (y compris les pondérations, les heures de laboratoire, de 1 <sup>ère</sup> chaire...) est égal à :	Le nombre d'heures choisi doit se situer entre :
15 h (enseignants agrégés)	8h et 13h
18 h (enseignants certifiés, PLP, AECE, MA...)	9h et 16h
20 h (professeurs EPS)	10h et 18h
36 h (documentalistes)	18h et 32h
39 h (chefs de travaux)	20h et 35h

**QUOTITE DE TRAVAIL ANNUALISEE (le cas échéant) Pour compléter ce tableau se référer au BA**

- **Soit sur la durée de l'année (36 semaines hors vacances scolaires) :**

QUOTITE choisie	Nombre de semaines dues	DATES de la période travaillée à temps complet	DATES de la période non travaillée
%		Du ..... au .....	Du ..... au .....

Congés scolaires (à préciser uniquement si différents du calendrier officiel) :

Du.....au..... Du.....au.....

Du.....au..... Du.....au.....

- **Soit sur une alternance de semaines avec un nombre d'heures différent :**

Nombre d'heures effectuées la 1<sup>ère</sup> semaine : .....

Nombre d'heures effectuées la 2<sup>ème</sup> semaine : .....

A..... Le..... Signature de l'intéressé(e)

**AVIS ET OBSERVATIONS DU CHEF D'ETABLISSEMENT :** (En cas d'avis défavorable, joindre un rapport)

AVIS FAVORABLE

AVIS DEFAVORABLE

A.....le .....

Signature et cachet du chef d'établissement

**DECISION DU RECTEUR:**     accord     refus

Pour le recteur et par délégation,  
Pour le chef de division,  
Le chef de bureau

A Aix-en-Provence, le .....

**Sylvie GONALONS**

**Attention : date limite de dépôt :** - auprès du chef d'établissement : **le vendredi 16 janvier 2015 ;**

- transmission par le chef d'établissement au rectorat : **le vendredi 23 janvier 2015**

**DEMANDE DE TEMPS PARTIEL DE DROIT  
PERSONNELS ENSEIGNANTS DES ETABLISSEMENTS PRIVES SOUS CONTRAT**

**NOM** ..... **NOM DE JEUNE FILLE** ..... **PRENOM** .....

**GRADE** ..... **DISCIPLINE** .....

**ETABLISSEMENT D'AFFECTATION** : ..... **VILLE** .....

1<sup>ère</sup> demande     Renouvellement    **Quotité de service n-1 (2014/15)** : .....% **Nombre d'heures** : .....H

**Naissance ou adoption d'un enfant** : (Produire copie livret de famille, avec ment° marginale si 1<sup>ère</sup> demande)  
PRENOM et DATE de naissance ou arrivée au foyer de **l'enfant** : .....

**SOINS** (Produire certificat médical d'un praticien hospitalier tous les six mois et document attestant du lien de parenté – copie livret de famille, acte de Pacs, certificat de concubinage - si 1<sup>ère</sup> demande)

**HANDICAP** (Produire la notification de reconnaissance d'adulte handicapé (au titre de l'art L323-3 du code du travail ou la carte d'invalidité supérieure ou égale à 80%)

**QUOTITE DE SERVICE 2015/2016** : elle doit être comprise entre 50% et 80% de l'ORS arrondie à : .....H

Si l'ORS (y compris les pondérations, les heures de laboratoire, de 1 <sup>ère</sup> chaire...) est égal à :	Le nombre d'heures choisi doit se situer entre :
15 h (enseignants agrégés)	8h et 12h
18 h (enseignants certifiés, PLP, AECE, MA...)	9h et 14h
20 h (professeurs EPS)	10h et 16h
36 h (documentalistes)	18h et 28h
39 h (chefs de travaux)	20h et 31h

**QUOTITE DE TRAVAIL ANNUALISEE** (le cas échéant) Pour compléter ce tableau se référer au BA

- **Soit sur la durée de l'année (36 semaines hors vacances scolaires) :**

QUOTITE choisie	Nombre de semaines dues	DATES de la période travaillée à temps complet	DATES de la période non travaillée
%		Du ..... au .....	Du ..... au .....

Congés scolaires (à préciser uniquement si différents du calendrier officiel) :

Du.....au..... Du.....au.....

Du.....au..... Du.....au.....

- **Soit sur une alternance de semaines avec un nombre d'heures différent :**

Nombre d'heures effectuées la 1<sup>ère</sup> semaine : .....

Nombre d'heures effectuées la 2<sup>ème</sup> semaine : .....

A..... Le.....

Signature de l'intéressé(e)

**AVIS ET OBSERVATIONS DU CHEF D'ETABLISSEMENT** : (En cas d'avis défavorable, joindre un rapport)

**AVIS FAVORABLE**

**AVIS DEFAVORABLE**

A.....le ..... Signature et cachet du chef d'établissement

**DECISION DU RECTEUR:**     accord     refus

Pour le recteur et par délégation,  
Pour le chef de division,  
Le chef de bureau

A Aix-en-Provence, le .....

**Sylvie GONALONS**

**Attention : date limite de dépôt** : - auprès du chef d'établissement : **le vendredi 16 janvier 2015** ;

- transmission par le chef d'établissement au rectorat : **le vendredi 23 janvier 2015**



## Division des Etablissements d'Enseignement Privé

DEEP/14-654-325 du 15/12/2014

### DEMANDES DE CONGE PARENTAL OU DE DISPONIBILITE RENTREE 2015-2016

Références : Article R.914-105 du code de l'éducation - Loi n° 2012-347 du 12 mars 2012, relative au congé parental - Décret n° 2012-1061 du 18 septembre 2012 paru au JO du 19 septembre 2012 - Décret n° 2008-1429 du 19 décembre 2008, article R.914-105 relatif aux dispositions réglementaires du chapitre IV du titre 1<sup>er</sup> du livre IX du code de l'éducation - Note de service n° 2009-059 du 23 avril 2009 parue au BO n° 18 du 30 avril 2009.

Destinataires : Mesdames et Messieurs les chefs des établissements d'enseignement privés du second degré sous contrat

Dossier suivi par : Mme GONALONS : tél 04 42 95 29 05 fax : 04 42 95 29 24

## LES CONDITIONS D'ACCES

### 1 Congés :

#### Pour tous les congés, sauf le congé parental :

**Réintégration :** elle est de droit sur le précédent service – le **service est protégé pendant la durée du congé.**

#### Pour le congé parental :

Le décret n° 2012-1061 du 18 septembre 2012 publié au Journal officiel du 19 septembre 2012 modifie les règles applicables en matière de congé parental. Il est également applicable aux maîtres des établissements d'enseignement privés sous contrat. Il crée un droit individuel à un congé parental pour les deux parents travaillant dans la fonction publique. Il supprime l'interdiction faite aux parents d'un même enfant de prendre simultanément le congé parental. Ainsi désormais, les deux parents, maîtres des établissements d'enseignement privés sous contrat, peuvent prendre un congé parental en même temps pour un même enfant. Ce congé est accordé de droit après la naissance de l'enfant, après un congé de maternité, un congé de paternité ou un congé d'adoption, ou lors de l'arrivée au foyer d'un enfant n'ayant pas atteint l'âge de la fin de l'obligation scolaire, adopté ou confié en vue de son adoption.

Ces dispositions sont entrées en vigueur le 1er octobre 2012. L'article 17 prévoit que les périodes de 6 mois de congé parental débutées avant cette date restent régies par les dispositions antérieures. Les prolongations du congé parental accordées après le 1er octobre 2012 au titre du même enfant, et les premières périodes de 6 mois accordées après cette date sont régies par les nouvelles dispositions.

Le décret prévoit également que la demande de congé parental doit être effectuée au moins **2 mois** avant la date de prise du congé.

Le congé parental est considéré comme du **service effectif** dans sa totalité la 1<sup>ère</sup> année, puis pour moitié les années suivantes. Le maître conserve ses droits à l'**avancement d'échelon** en totalité la

première année, puis réduits de moitié. Il convient de préciser que la naissance d'un nouvel enfant pendant le congé parental fait repartir les droits à l'avancement d'échelon et à la prise en compte dans le service effectif.

**Durée** : par périodes de six mois renouvelables au plus tard jusqu'au 3<sup>ème</sup> anniversaire de l'enfant.

**Rémunération** : sans traitement

**Réintégration** : sur service protégé pendant un an

- soit du début d'année scolaire (01/09/2015) jusqu'à la fin de l'année scolaire, soit au 31 août 2016.
- soit en cours d'année scolaire jusqu'à la fin de l'année scolaire suivante, soit au 31 août 2017.
- à la fin de la protection du poste, **à condition de participer au mouvement** (avril 2016) avec une priorité 1 dans l'académie d'origine et 2 dans une autre académie, la réintégration se fait, **à compter de la rentrée scolaire suivante (1<sup>er</sup> septembre 2016)**, soit sur son précédent service, soit dans le service le plus proche de son dernier lieu de travail, soit dans le service le plus proche de son domicile.

## **2 Disponibilité d'office :**

Autrefois appelée « congé non rémunéré pour raisons de santé », elle est accordée après avis du Comité Médical Départemental, à l'issue des droits à congé de maladie, congé de longue maladie ou congé de longue durée, dès lors que l'inaptitude à l'emploi n'est pas définitive.

**Durée** : 1 an renouvelable deux fois

**Rémunération** : sans traitement mais indemnisation par Allocation d'Invalidité Temporaire (AIT) sous certaines conditions

**Réintégration** : **Service non protégé**. Sur service vacant **à condition de participer au mouvement (avril 2016) avec une priorité 1, dans l'académie d'origine**, la réintégration se fait, **à compter de la rentrée scolaire suivante (1<sup>er</sup> septembre 2016)**.

## **3 Disponibilité de droit :**

Les cinq situations décrites ci-dessous font l'objet d'une demande de disponibilité de droit. (Cf. annexe jointe)

- **a/ Disponibilité pour élever un enfant** âgé de moins de huit ans, ou **pour donner des soins** à un enfant à charge, au conjoint ou partenaire de Pacs ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne.

**Durée** : 1 an renouvelable sans limitation si les conditions requises sont toujours réunies

**Rémunération** : sans traitement

**Réintégration** : sur service protégé pendant un an

- soit du début d'année scolaire (01/09/2015) jusqu'à la fin de l'année scolaire (31/08/2016)
- soit en cours d'année scolaire jusqu'à la fin de l'année scolaire suivante (31/08/2017)
- à la fin de protection du poste, **à condition de participer au mouvement** (avril 2016) avec une priorité 1, dans l'académie d'origine, et 2 dans une autre académie, la réintégration se fait, **à compter de la rentrée scolaire suivante (1<sup>er</sup> septembre 2016)**.

- **b/ Disponibilité pour donner des soins** à un enfant, au conjoint ou partenaire de Pacs ou à un ascendant à la suite d'un accident ou d'une maladie grave.

**Durée** : 1 an renouvelable deux fois – les trois ans ne peuvent être accordés plus de deux fois

**Rémunération** : sans traitement

**Réintégration** : sur service protégé pendant un an

- soit du début d'année scolaire (01/09/2015) jusqu'à la fin de l'année scolaire (31/08/2016)
- soit en cours d'année scolaire jusqu'à la fin de l'année scolaire suivante (31/08/2017)
- à la fin de protection du poste, **à condition de participer au mouvement** (avril 2016) avec une priorité 1, dans l'académie d'origine, et 2 dans une autre académie, la réintégration se fait, **à compter de la rentrée scolaire suivante (1<sup>er</sup> septembre 2016)**.

• **c/** Disponibilité accordée en vue de l'**adoption** d'un ou plusieurs enfants, aux maîtres titulaires de l'agrément mentionné aux articles L.225-2 et L.225-17 du code de l'action sociale et des familles, lorsqu'ils se rendent à l'étranger, en outre-mer.

**Durée** : ne peut excéder six semaines par agrément d'adoption

**Rémunération** : sans traitement

**Réintégration** : sur le précédent service – **service protégé pendant la disponibilité.**

• **d/** Disponibilité pour **suivre son conjoint ou partenaire de Pacs** lorsque celui-ci est astreint à établir sa résidence habituelle, en raison de sa profession, en un lieu éloigné du lieu d'exercice des fonctions du maître.

**Durée** : 1 an renouvelable sans limitation si les conditions requises sont toujours réunies

**Rémunération** : sans traitement

**Réintégration** : **service non protégé**

**A condition de participer au mouvement** (avril 2016) avec une priorité 1, dans l'académie d'origine, et 2 dans une autre académie, la réintégration se fait, **à compter de la rentrée scolaire suivante (1<sup>er</sup> septembre 2016)**.

• **e/** Disponibilité accordée au maître qui exerce **un mandat électoral** pendant la durée de son mandat.

**Durée** : toute la durée du mandat

**Rémunération** : sans traitement

**Réintégration** : **service non protégé**

**A condition de participer au mouvement** (avril 2016) avec une priorité 1 dans l'académie d'origine, et 2 dans une autre académie, la réintégration se fait, **à compter de la rentrée scolaire suivante (1<sup>er</sup> septembre 2016)**.

#### **4 Disponibilité accordée sous réserve des nécessités de service :**

Ces disponibilités doivent faire l'objet d'une demande de disponibilité accordée sous réserve des nécessités de service (Cf. annexe jointe). La demande de disponibilité doit prendre effet au début de l'année scolaire et ne doit pas être accordée pour une durée inférieure à l'année scolaire, soit jusqu'au 31 août de l'année scolaire au cours de laquelle elle est demandée.

**La réintégration ne peut se faire que dans le cadre des opérations du mouvement** (avril 2016) avec une priorité 1 dans l'académie d'origine et 2 dans une autre académie, la réintégration se fait, **à compter de la rentrée scolaire suivante (1<sup>er</sup> septembre 2016)**.

• **f/** Disponibilité pour **études ou recherches présentant un intérêt général**

**Durée** : accordée par année ; ne peut excéder trois années consécutives ; renouvelable une fois pour une durée égale

**Rémunération** : sans traitement

**Réintégration** : après participation au mouvement - **service non protégé**

- **g/** Disponibilité pour **convenances personnelles**

**Durée** : accordée par année ; ne peut excéder trois années consécutives ; renouvelable au maximum 10 ans dans la carrière

**Rémunération** : sans traitement

**Réintégration** : après participation au mouvement - **service non protégé**

- **h/** Disponibilité pour **créer ou reprendre une entreprise** au sens de l'article L.5141-1 du code du travail

**Durée** : accordé par année ; ne peut excéder deux années

**Rémunération** : sans traitement

**Réintégration** : après participation au mouvement - **service non protégé**

**Réintégration à l'issue d'un congé parental ou d'une disponibilité au-delà de la période de protection du poste.**

Les maîtres qui souhaitent réintégrer après une période de congé parental ou d'une disponibilité au-delà de la période de protection du poste, **devront demander cette réintégration en s'inscrivant, dans le cadre de la procédure informatisée, au mouvement de l'emploi, au mois d'avril 2016.**

Cette demande sera examinée **en priorité 1**, au sens de la circulaire n° 05-2602 du 28 novembre 2005, **dans son académie d'origine**, et en **priorité 2**, dans une autre académie.

La réintégration se fera **à la rentrée 2016 après participation au mouvement.**

**Attention** : si le maître n'a pas demandé à participer au mouvement de l'emploi, il ne pourra pas être réintégré avant la rentrée scolaire suivante (septembre 2017).

- **DATE LIMITE de dépôt des demandes** : (voir précisions sur les annexes)

Je vous prie de bien vouloir assurer **la plus large diffusion** de la présente circulaire auprès des personnels concernés de votre établissement, **y compris les personnels qui bénéficient d'un congé parental ou d'une disponibilité de quelque nature que ce soit**, et les personnels absents.

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

ANNEXE 1

DEMANDE DE CONGE PARENTAL POUR ELEVER UN ENFANT DE MOINS DE TROIS ANS

NOM :

NOM PATRONYMIQUE :

Prénom :

Etablissement principal d'exercice : CP – LP – LPP – LTP (1)

Echelle de rémunération :

Discipline :

Je soussigné(e), demande à bénéficier d'un **congé parental pour élever un enfant âgé de moins de trois ans.**

**Maintien du poste : un an**, au-delà réintégration par la procédure du mouvement de l'emploi

- 1<sup>ère</sup> demande (1) à/c du ..... au.....
- Prolongation (1) à/c du ..... au.....

(Une demande de congé parental ne peut être inférieure à 6 mois et ne peut pas se prolonger au-delà des trois ans de l'enfant.)

**Pièces à fournir :** livret de famille

Fait à ..... le  
Signature du demandeur

Vu et pris connaissance, le  
Signature du chef d'établissement

Accord

Refus motivé :

.....  
.....  
.....

Fait à ..... , le  
Pour le recteur et par délégation,  
Pour le chef de division,  
Le chef de bureau

Sylvie GONALONS

**DATE LIMITE de dépôt des demandes à la DEEP :**

**Deux mois avant la date du début du congé parental**

**(1)** rayer la (les) mention(s) inutile(s)

ANNEXE 2

DEMANDE DE DISPONIBILITE DE DROIT POUR ELEVER UN ENFANT AGE DE MOINS DE HUIT ANS, OU POUR DONNER DES SOINS AU CONJOINT, OU A UN ASCENDANT ATTEINT D'UN HANDICAP NECESSITANT LA PRESENCE D'UNE TIERCE PERSONNE

NOM : NOM PATRONYMIQUE : Prénom :

Etablissement principal d'exercice : CP – LP – LPP – LTP (1)

Echelle de rémunération : Discipline :

Je soussigné(e), demande à bénéficier d'une disponibilité :

- pour élever un enfant âgé de moins de huit ans,
➤ pour donner des soins à un enfant à charge, au conjoint (mariage ou PACS), ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne.

Maintien du poste : un an, au-delà réintégration par la procédure du mouvement de l'emploi

- 1ère demande (1) à/c du ..... au.....
• Prolongation (1) à/c du ..... au.....

Pièces à fournir :

- pour élever un enfant âgé de moins de huit ans : livret de famille et / ou attestation du PACS
• pour donner des soins : il convient de fournir un certificat médical concernant la personne malade émanant d'un praticien hospitalier et de le renouveler tous les six mois.

Fait à , le
Signature du demandeur

[ ] Avis favorable [ ] Avis défavorable motivé :
.....
.....
.....

Fait à , le
Signature du chef d'établissement

[ ] Avis favorable [ ] Avis défavorable motivé :
.....
.....
.....

Fait à , le
Pour le recteur et par délégation,
Pour le chef de division,
Le chef de bureau

Sylvie GONALONS

DATE LIMITE de dépôt des demandes à la DEEP :

Deux mois avant la date du début de la disponibilité (enfant de moins de 8 ans)

(1) rayer la (les) mention(s) inutile(s)

ANNEXE 3

DEMANDE DE DISPONIBILITE DE DROIT OU POUR DONNER DES SOINS A UN ENFANT, AU CONJOINT, OU A UN ASCENDANT A LA SUITE D'UN ACCIDENT OU D'UNE MALADIE GRAVE

NOM :

NOM PATRONYMIQUE :

Prénom :

Etablissement principal d'exercice : CP – LP – LPP – LTP (1)

Echelle de rémunération :

Discipline :

Je soussigné(e), demande à bénéficier d'une disponibilité pour donner des soins à un enfant, au conjoint (mariage ou PACS), ou à un ascendant à la suite d'un accident ou d'une maladie grave.

Maintien du poste : un an, au-delà réintégration par la procédure du mouvement de l'emploi

- 1<sup>ère</sup> demande (1) à/c du ..... au.....
- Prolongation (1) à/c du ..... au.....

Pièces à fournir :

- Livret de famille et / ou attestation du PACS
- Certificat médical concernant la personne malade émanant d'un praticien hospitalier à renouveler tous les six mois.

Fait à \_\_\_\_\_, le  
Signature du demandeur

Avis favorable

Avis défavorable motivé :

.....  
.....  
.....

Fait à \_\_\_\_\_, le  
Signature du chef d'établissement

Avis favorable

Avis défavorable motivé :

.....  
.....  
.....

Fait à \_\_\_\_\_, le  
Pour le recteur et par délégation,  
Pour le chef de division,  
Le chef de bureau

Sylvie GONALONS

(1) rayer la (les) mention(s) inutile(s)

ANNEXE 4

DEMANDE DE DISPONIBILITE DE DROIT ACCORDEE EN VUE DE L'ADOPTION D'UN OU PLUSIEURS ENFANTS, AUX MAITRES TITULAIRES D'UN AGREMENT LORSQU'ILS SE RENDENT A L'ETRANGER OU EN OUTRE-MER

NOM : NOM PATRONYMIQUE :

Prénom :

Etablissement principal d'exercice : CP – LP – LPP – LTP (1)

Echelle de rémunération : Discipline :

Je soussigné(e), demande à bénéficier d'une disponibilité accordée en vue de l'adoption d'un ou plusieurs enfants, aux maîtres titulaires de l'agrément mentionné aux articles L.225-2 et L.225-17 du code de l'action sociale et des familles, lorsqu'ils se rendent à l'étranger, en outre-mer.

à/c du ..... au.....

Pièce à fournir : agrément du code de l'action sociale et des familles

Fait à , le
Signature du demandeur

[ ] Avis favorable [ ] Avis défavorable motivé :
.....
.....
.....

Fait à , le
Signature du chef d'établissement

[ ] Avis favorable [ ] Avis défavorable motivé :
.....
.....
.....

Fait à , le
Pour le recteur et par délégation,
Pour le chef de division,
Le chef de bureau,

Sylvie GONALONS

(1) rayer la (les) mention(s) inutile(s)

ANNEXE 5

DEMANDE DE DISPONIBILITE DE DROIT POUR SUIVRE SON CONJOINT OU PARTENAIRE DE PACS

NOM : NOM PATRONYMIQUE :

Prénom :

Etablissement principal d'exercice : CP – LP – LPP – LTP (1)

Echelle de rémunération : Discipline :

Je soussigné(e), demande à bénéficier d'une disponibilité pour suivre son conjoint (ou partenaire de Pacs) lorsque celui-ci est astreint à établir sa résidence habituelle, à raison de sa profession, en un lieu éloigné du lieu d'exercice des fonctions du maître.

Réintégration par la procédure du mouvement de l'emploi

- 1ère demande (1) à/c du ..... au 31 août 2015
• Prolongation (1) à/c du ..... au 31 août 2015

Pièces à fournir : livret de famille et / ou attestation du PACS et attestation de l'employeur du conjoint

Fait à , le
Signature du demandeur

[ ] Avis favorable [ ] Avis défavorable motivé :
.....
.....
.....

Fait à , le
Signature du chef d'établissement

[ ] Avis favorable [ ] Avis défavorable motivé :
.....
.....
.....

Fait à , le
Pour le recteur et par délégation
Pour le chef de division
Le chef de bureau

Sylvie GONALONS

DATE LIMITE de dépôt des demandes à la DEEP :

Deux mois avant la date du début de la disponibilité

(1) rayer la (les) mention(s) inutile(s)

ANNEXE 6

DEMANDE DE DISPONIBILITE DE DROIT ACCORDEE AU MAITRE QUI EXRCE UN MANDAT ELECTORAL PENDANT LA DUREE DE SON MANDAT

NOM : NOM PATRONYMIQUE :

Prénom :

Etablissement principal d'exercice : CP – LP – LPP – LTP (1)

Echelle de rémunération : Discipline :

Je soussigné(e), demande à bénéficier d'une disponibilité accordée au maître qui exerce un mandat électoral pendant la durée de son mandat.

Réintégration par la procédure du mouvement de l'emploi

- 1ère demande (1) à/c du ..... au 31 août 2015
• Prolongation (1) à/c du ..... au 31 août 2015

Pièce à fournir : attestation du mandat électoral

Fait à , le
Signature du demandeur

[ ] Avis favorable [ ] Avis défavorable motivé :
.....
.....
.....

Fait à , le
Signature du chef d'établissement

[ ] Avis favorable [ ] Avis défavorable motivé :
.....
.....
.....

Fait à , le
Pour le recteur et par délégation,
Pour le chef de division,
Le chef de bureau

Sylvie GONALONS

DATE LIMITE de dépôt des demandes :

- le VENDREDI 16 JANVIER 2015 : dépôt de l'imprimé renseigné auprès du directeur
- le VENDREDI 23 JANVIER 2015 : date limite de réception des demandes à la DEEP revêtues de l'avis du chef d'établissement

(1) rayer la (les) mention(s) inutile(s)

ANNEXE 7

DEMANDE DE DISPONIBILITE ACCORDEE SOUS RESERVE DES NECESSITES DE SERVICE POUR ETUDES OU RECHERCHES PRESENTANT UN INTERET GENERAL

NOM : NOM PATRONYMIQUE :

Prénom :

Etablissement principal d'exercice : CP – LP – LPP – LTP (1)

Echelle de rémunération : Discipline :

Je soussigné(e), demande à bénéficier d'une disponibilité pour études ou recherches présentant un intérêt général

Réintégration par la procédure du mouvement de l'emploi

- 1ère demande (1) à/c du ..... au 31 août 2015
• Prolongation (1) à/c du ..... au 31 août 2015

Pièces à fournir : programme de la formation et / ou sujet de la recherche - documents prouvant l'intérêt général de la recherche

Fait à , le
Signature du demandeur

[ ] Avis favorable [ ] Avis défavorable motivé :
.....
.....
.....

Fait à , le
Signature du chef d'établissement

[ ] Avis favorable [ ] Avis défavorable motivé :
.....
.....
.....

Fait à , le
Pour le recteur et par délégation,
Pour le chef de division
Le chef de bureau

Sylvie GONALONS

DATE LIMITE de dépôt des demandes :

- le VENDREDI 16 JANVIER 2015 : dépôt de l'imprimé renseigné auprès du directeur
- le VENDREDI 23 JANVIER 2015 : date limite de réception des demandes à la DEEP revêtues de l'avis du chef d'établissement

(1) rayer la (les) mention(s) inutile(s)

ANNEXE 8

DEMANDE DE DISPONIBILITE ACCORDEE SOUS RESERVE DES NECESSITES DE SERVICE POUR CONVENANCES PERSONNELLES

NOM : NOM PATRONYMIQUE :

Prénom :

Etablissement principal d'exercice : CP – LP – LPP – LTP (1)

Echelle de rémunération : Discipline :

Je soussigné(e), demande à bénéficier d'une disponibilité pour convenances personnelles

- 1ère demande (1) à/c du ..... au 31 août 2015
• Prolongation (1) à/c du ..... au 31 août 2015

Réintégration par la procédure du mouvement de l'emploi

Pièce à fournir : néant

Fait à , le
Signature du demandeur

[ ] Avis favorable [ ] Avis défavorable motivé :
.....
.....
.....

Fait à , le
Signature du chef d'établissement

[ ] Avis favorable [ ] Avis défavorable motivé :
.....
.....
.....

Fait à , le
Pour le recteur et par délégation,
Pour le chef de division,
Le chef de bureau,

Sylvie GONALONS

DATE LIMITE de dépôt des demandes :

- le VENDREDI 16 JANVIER 2015 : imprimé renseigné auprès du directeur
- le VENDREDI 23 JANVIER 2015 : réception des demandes à la DEEP revêtues de l'avis du chef d'établissement

(1) rayer la (les) mention(s) inutile(s)

ANNEXE 9

DEMANDE DE DISPONIBILITE  
ACCORDEE SOUS RESERVE DES NECESSITES DE SERVICE POUR CREER  
OU REPRENDRE UNE ENTREPRISE AU SENS DE L'ARTICLE L5141-1 DU  
CODE DU TRAVAIL

NOM :

NOM PATRONYMIQUE :

Prénom :

Etablissement principal d'exercice : CP – LP – LPP – LTP (1)

Echelle de rémunération :

Discipline :

Je soussigné(e), demande à bénéficier d'une **disponibilité pour créer ou reprendre une entreprise** au sens de l'article L 5141-1 du code du travail.

- 1<sup>ère</sup> demande (1) à/c du ..... au 31 août 2015
- Prolongation (1) à/c du ..... au 31 août 2015

**Réintégration par la procédure du mouvement de l'emploi**

**Pièces à fournir :** inscription au registre du commerce et / ou statut de la société et / ou CADIS

Fait à \_\_\_\_\_, le  
Signature du demandeur

Avis favorable

Avis défavorable motivé :

.....  
.....  
.....

Fait à \_\_\_\_\_, le  
Signature du chef d'établissement

Avis favorable

Avis défavorable motivé :

.....  
.....  
.....

Fait à \_\_\_\_\_, le  
Pour le recteur et par délégation,  
Pour le chef de division,  
Le chef de bureau

Sylvie GONALONS

**DATE LIMITE de dépôt des demandes à la DEEP :**

**Deux mois avant la date du début de la disponibilité**

(1) rayer la (les) mention(s) inutile(s)



## Division des Examens et Concours

DIEC/14-654-1556 du 15/12/2014

### **CHANGEMENT DE STATUT DU CANDIDAT BACCALAUREATS GENERAL ET TECHNOLOGIQUE – SESSION 2015**

Références : Note de service n°128-2003 du 20 août 2003 – BO n°32 du 4 septembre 2003

Destinataires : Mesdames et Messieurs les chefs d'établissements des lycées publics et privés

Dossier suivi par : Mme EXPOSITO (BCG)- Tel : 04.42.91.71.88 - Mme DUFORT (BTN)-Tel : 04.42.91.71.94 - Mme DUFORT (BTN)- Tel : 04.42.91.71.79 - Mme TACCOEN (BTN)- Tel : 04.42.91.71.93 - Fax 04.42.91.75.02

Le statut du candidat, scolaire ou individuel se définit au moment de son inscription. Aussi, **aucun changement de statut ne sera accepté après le 30 janvier 2015.**

Les élèves démissionnaires de votre établissement avant cette date, s'ils maintiennent leur inscription au baccalauréat, changent de statut de candidat.

Vous établirez donc **pour le 30 janvier 2015** un état précis des candidats concernés et veillerez à indiquer pour chacun d'eux, sur l'annexe ci-jointe, leurs choix d'épreuves dans le cadre de l'examen ponctuel terminal de l'enseignement obligatoire d'EPS.

Leurs choix s'effectuent parmi la liste nationale des couples d'épreuves :

- gymnastique au sol et tennis de table
- 3 x 500m et badminton
- 3 x 500m et tennis de table
- sauvetage et badminton
- gymnastique au sol et badminton

Le cas échéant, vous indiquerez leur choix d'épreuve pour l'examen ponctuel terminal de l'épreuve facultative d'EPS parmi les activités proposées : basket-ball, danse, judo, natation de distance, tennis.

De même, vous mentionnerez, éventuellement les notes égales ou supérieures à 10 dont ils demandent à garder le bénéfice.

Les élèves démissionnaires de votre établissement après le 30 janvier 2015 seront présentés à l'examen sous le statut de candidat scolaire. S'ils ont subi une seule des trois évaluations proposées en EPS, ils pourront être dispensés d'épreuve. Vous veillerez à informer les professeurs d'EPS de votre établissement de ces dispositions.

Vous porterez à la connaissance des élèves démissionnaires de votre établissement qu'ils ne pourront pas avoir l'évaluation des compétences expérimentales (série S) et que les épreuves évaluées en cours d'année pour les candidats scolaires seront évaluées sous la forme ponctuelle selon les modalités prévues pour les candidats individuels. Sont concernées :

- épreuves orales de langues vivantes (toutes séries sauf série hôtellerie et série L)
- épreuve de spécialité informatique et sciences du numérique (série S)

- épreuve de projet en enseignement spécifique à la spécialité (séries STL, STI2D)
- épreuve d'enseignement technologique en LV1 (séries STL, STI2D)
- épreuve de projet (partie réalisation) en design et arts appliqués (STD2A)
- épreuve de design et arts appliqués en LV1 (série STD2A)

**Attention : un candidat individuel ne peut conserver ni bénéfice de la note obtenue à l'épreuve de TPE, ni celui de la note obtenue à l'évaluation spécifique des sections européennes.**

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

## ANNEXE

DIEC 3.02

BCG

BTN

Etablissement :

### CHANGEMENT DE STATUT DE CANDIDAT

NOM – Prénom Adresse N° de téléphone	SERIE	EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE		Candidats ajournés Conservation des notes $\geq 10$
		Enseignement OBLIGATOIRE Couple d'épreuves au choix	Enseignement FACULTATIF Une épreuve au choix	

Fait à

Le

Signature du candidat

Visa du chef d'établissement

Ce document doit être retourné à la DIEC 3.02 pour le Vendredi 30 janvier 2015



## Division des Examens et Concours

DIEC/14-654-1557 du 15/12/2014

### **UNITE FACULTATIVE DE MOBILITE BACCALAUREAT PROFESSIONNEL – SESSION 2015**

Références : Arrêté du 27 juin 2014 – BO n°31 du 28 août 2014

Destinataires : Mesdames et Messieurs les chefs d'établissements des lycées professionnels publics et privés sous contrats - Mesdames et Messieurs les responsables de centre de formation d'apprentis ou d'une section d'apprentissage habilitée, et les établissements publics de formation professionnelle

Dossier suivi par : Mme Catherine RIPERTO - Tel : 04.42.91.71.83 - Fax 04.42.91.75.02

A compter de la session 2015, et à titre expérimental jusqu'à la session 2017, il est créé une épreuve facultative de mobilité validant les périodes de formation effectuée dans un Etat membre de l'Union européenne, de l'Espace économique européen ou de l'Association européenne de libre-échange. Le dispositif fera l'objet d'une évaluation à l'issue de la session 2017.

#### **1- Objectifs de l'épreuve**

Les objectifs de cette épreuve facultative sont de valider et d'évaluer les acquis d'apprentissage obtenus à l'occasion d'une période de formation à l'étranger. Elle prend en compte les dimensions professionnelles et culturelles des situations rencontrées par le candidat. Les compétences évaluées figurent dans l'annexe I de l'arrêté de création de l'unité facultative.

#### **2- Organisation de l'épreuve**

Il appartient à chaque chef d'établissement concerné d'organiser l'épreuve dans le cadre du lycée en se conformant aux instructions ministérielles.

L'unité facultative de mobilité concerne les périodes de formation effectuées lors du cursus de formation au baccalauréat professionnel. La période de mobilité concerne la classe de seconde, première ou terminale professionnelle.

Dans le cas où l'élève l'effectue lors des deux premières années du cursus, il faudra penser à l'inscrire à l'épreuve en début de terminale lors de la campagne d'inscription au baccalauréat, l'évaluation ne pourra être prise en compte qu'à ces conditions.

L'épreuve comporte deux parties :

- la première partie se déroule dans le pays étranger,
- la deuxième partie se déroule en France,

##### **2.1 – Première partie à l'étranger :**

L'épreuve permet d'évaluer les compétences C1 et C3 du référentiel.

Elle est réalisée par le(s) tuteur(s) de l'entreprise d'accueil selon les modalités prévues dans la convention à la fin de la période de formation à l'étranger.

Le tuteur complète la grille d'évaluation fournie par l'établissement. Les grilles d'évaluations sont établies en plusieurs langues : française, allemande, anglaise, espagnole et italienne (cf annexes ci-jointes). Dans le cas où la langue parlée dans le pays concerné n'est pas proposée en traduction par l'académie, la version anglaise peut être utilisée.

## 2.2– Deuxième partie au retour en France :

L'épreuve permet d'évaluer les compétences C2, C4, C5 et C6 **dans un délai de trois mois maximum après le retour en France du candidat.**

Le chef d'établissement informe à l'avance les élèves de la date des évaluations afin que les candidats puissent préparer le support de la présentation. S'agissant d'une épreuve en CCF, en cas d'absence justifiée du candidat, l'établissement se charge de le convoquer à nouveau.

Le jury convoqué par le chef d'établissement comprend deux professeurs de l'établissement : un professeur d'enseignement général et un professeur de la spécialité professionnelle du candidat. Les professeurs ne sont pas obligatoirement les enseignants du candidat.

L'entretien se déroule en français.

La durée de l'épreuve est de **20 minutes** décomposée comme suit :

➤ **10 minutes d'exposé du candidat** : La présentation du candidat prend appui sur un support réalisé par le candidat sous forme écrite (*dossier de 10 pages maximum, annexes incluses*) ou sous forme numérique (*diaporama de 10 diapositives maximum*). Elle évoquera l'environnement professionnel rencontré et un élément d'ordre culturel vécu ou observé au cours du séjour à l'étranger.

➤ **10 minutes d'échange avec le jury** sur les comparaisons entre les pratiques décrites dans la présentation et les pratiques françaises. L'interrogation peut aussi porter sur les compétences et connaissances culturelles professionnelles.

### **A l'issue de l'épreuve, les examinateurs compléteront les fiches d'évaluation :**

- la première partie est notée sur 8 points sur la base de la grille d'évaluation renseignée par les évaluateurs du pays étranger,
- la seconde partie de l'épreuve est notée sur 12 points.
- la fiche de notation de l'unité facultative de mobilité sur 20 points reprend les notes des deux parties.

### **Attention :**

**Vous voudrez bien veiller à ce qu'aucune note ne soit communiquée aux candidats (partie 1 et partie 2 de l'épreuve). Il s'agit d'une épreuve du baccalauréat et seul le jury a la compétence pour arrêter la note définitive lors des délibérations.**

## 3 - A l'issue des épreuves

La saisie des notes devra intervenir dès l'ouverture de LOTANET et impérativement avant **le 15 juin 2015**.

Les fiches d'évaluations et de notation ainsi que les supports de présentation ayant valeur de copie d'examen ils devront être conservées par l'établissement jusqu'à un an après la session de baccalauréat auquel le candidat ce sera présenté.

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

**EVALUATION DE L'UNITE FACULTATIVE DE MOBILITE**

**SPÉCIALITÉ DE BACCALAUREAT :**

**NOM DU CANDIDAT :**

**PRÉNOM :**

**ÉTABLISSEMENT :**

**SESSION :**

**MOBILITE EFFECTÉE DU.....AU.....**

**ORGANISATION D'ACCUEIL :**

**VILLE :**

**PAYS :**

Compétences <i>Kompetenzbereiche</i>	Résultats d'apprentissage <i>Lernergebnisse</i>	Non acquis/ <i>Nicht erworben</i>	Acquis/ <i>Erworben</i>
<b>C1 - Comprendre et se faire comprendre dans un contexte professionnel étranger</b>  <i>Verstehen und sich in einem berufsbezogenen Zusammenhang im Ausland verständlich machen</i>	Comprend les consignes orales <i>Versteht die mündlichen Arbeitsanweisungen</i>		
	Comprend les consignes écrites <i>Versteht die schriftlichen Arbeitsanweisungen</i>		
	Se fait comprendre à l'oral <i>Kann sich mündlich verständlich machen</i>		
	Se fait comprendre avec un support écrit, graphique, numérique, etc. <i>Kann sich anhand von schriftlichen, graphischen oder digitalen Hilfsmitteln, usw. verständlich machen</i>		
<b>C3 - Réaliser partiellement une activité professionnelle sous contrôle dans un contexte professionnel étranger</b>  <i>Eine berufliche Tätigkeit unter Aufsicht eines Sachkundigen in einem berufsbezogenen Zusammenhang im Ausland teilweise erledigen</i>	Adopte un comportement professionnel conforme <i>Verhält sich entsprechend den Erwartungen des Berufs</i>		
	Applique les consignes <i>Setzt die Arbeitsanweisungen um</i>		
	Tient compte des risques professionnels <i>Berücksichtigt die arbeitsbedingten Gefahren</i>		
	Réalise correctement les tâches confiées <i>Erfüllt alle zugewiesenen Aufgaben korrekt</i>		

**NOTE OBTENUE : / 8**

**Observations / Bemerkungen :**

**Date / Datum :**

**Nom, fonction et signature des évaluateurs / Name, Funktion und Unterschrift der Bewerter/innen :**

**EVALUATION DE L'UNITE FACULTATIVE DE MOBILITE**

**BACCALAURÉAT (professional speciality) :**

**NAME AND SURNAME OF THE CANDIDATE :**

**EDUCATIONAL INSTITUTION :**

**EXAM SESSION :**

**MOBILITY PERIOD : FROM ..... TO .....**

**HOST ORGANISATION :**

**TOWN :**

**COUNTRY :**

<b>ASSESSMENT GRID</b>			
<b>Learning outcomes at the end of a foreign work placement</b>			
<b>SKILLS</b>	<b>COMPETENCY FRAMEWORK</b>	<b>VALIDATION OF SKILLS</b>	
		<b>NO</b>	<b>YES</b>
<b>C1</b> - Understand and be understood in a foreign professional context	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Can understand oral instructions</li> <li>- Can understand written instructions</li> <li>- Can be understood when speaking</li> <li>- Can be understood from written documents, digital materials, graphic-design</li> </ul>		
<b>C3</b> - Partially carry out a professional task under supervision in a foreign professional context	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Show an appropriate and professional behaviour</li> <li>- Apply instructions</li> <li>- Take professional hazards into consideration</li> <li>- Carry out a task appropriately</li> </ul>		
		<b>MARK : / 8</b>	
<b>Comments :</b>			
<b>Date of the assessment :</b>			
<b>Name(s) of the tutor(s), position in the organisation, signature :</b>			

**EVALUATION DE L'UNITE FACULTATIVE DE MOBILITE**

**ESPECIALIDAD DE BACHILLERATO :**

**NOMBRE :**

**APELLIDO :**

**INSTITUTO :**

**SESIÓN :**

**MOVILIDAD EFECTUADO DEL DÍA .....AL DÍA .....**

**NOMBRE DE LA EMPRESA O DE LA ENTIDAD DE ACOGIDA :**

**CIUDAD :**

**PAÍS :**

Tabla de puntuación de las competencias adquiridas al final del período de prácticas			
Competencia	Resultados de aprendizaje	Adquisición	
		no	si
<b>C1- Entender y hacerse entender en un entorno laboral extranjero</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Entiende las consignas orales</li> <li>- Entiende las consignas escritas</li> <li>- Se hace entender oralmente</li> <li>- Se hace entender con el apoyo de un soporte escrito, grafico, numérico...</li> </ul>		
<b>C3 - Realizar parcialmente una actividad laboral bajo vigilancia en un entorno laboral extranjero</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adopta una actitud profesional adecuada</li> <li>- Aplica las consignas</li> <li>- Se preocupa por los riesgos laborales</li> <li>- Realiza de manera correcta las tareas encomendadas</li> </ul>		
		<b>NOTA :</b>	<b>/ 8</b>
<b>Observaciones :</b>			
<b>Fecha :</b>			
<b>Nombre, función y firma de los evaluadores :</b>			

**EVALUATION DE L'UNITE FACULTATIVE DE MOBILITE**

**SPÉCIALITÉ DE BACCALAUREAT :**

**NOM DU CANDIDAT :**

**PRÉNOM :**

**ÉTABLISSEMENT :**

**SESSION :**

**MOBILITE EFFECTUEE DU.....AU.....**

**ORGANISATION D'ACCUEIL :**

**VILLE :**

**PAYS :**

Première partie : évaluation des acquis d'apprentissage à l'issue de la période de mobilité			
COMPETENCES	RESULTATS D'APPRENTISSAGE	PROFIL DU CANDIDAT	
		NON ACQUIS	ACQUIS
<i><b>C1 Comprendre et se faire comprendre dans un contexte professionnel étranger</b></i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprend les consignes orales</li> <li>- Comprend les consignes écrites</li> <li>- Se fait comprendre à l'oral</li> <li>- Se fait comprendre avec un support écrit, graphique, numérique, etc.</li> </ul>		
<i><b>C3 Réaliser partiellement une activité professionnelle sous contrôle dans un contexte professionnel étranger</b></i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adopte un comportement professionnel conforme</li> <li>- Applique les consignes</li> <li>- Tient compte des risques professionnels</li> <li>- Réalise correctement les tâches confiées</li> </ul>		
<b>NOTE OBTENUE :</b>			<b>/ 8</b>
<b>Observations :</b>			
<b>Date :</b>			
<b>Nom, fonction et signature des évaluateurs :</b>			

**VALUTAZIONE DELL'UNITÀ FACOLTATIVA DI MOBILITÀ**

**INDIRIZZO DELL'ESAME DI MATURITÀ :**

**COGNOME DEL CANDIDATO :**

**NOME :**

**ISTITUTO :**

**SESSIONE :**

**MOBILITÀ EFFETUATA DAL ..... AL .....**

**ORGANISMO D'ACCOGLIENZA :**

**CITTÀ :**

**PAESE :**

Griglia di valutazione degli apprendimenti acquisiti alla fine del periodo di mobilità			
Competenze	Risultati di apprendimento	PROFILO DEL CANDIDATO	
		Acquisito	Non acquisito
<b><i>C1 Comprendere e farsi comprendere in un contesto professionale all'estero</i></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- È in grado di comprendere istruzioni tecniche orali</li> <li>- È in grado di comprendere istruzioni tecniche scritte</li> <li>- È in grado di farsi comprendere all'orale.</li> <li>- È in grado di farsi comprendere con un documento scritto, grafico, numerico, ecc.</li> </ul>		
<b><i>C3 Realizzare parzialmente un'attività professionale sotto controllo in un contesto professionale all'estero</i></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adotta un atteggiamento professionale adeguato</li> <li>- Segue le istruzioni</li> <li>- Tiene conto dei rischi professionali</li> <li>- Realizza correttamente i compiti affidati</li> </ul>		
<b>VOTO OTTENUTO :</b>		<b>/ 8</b>	
<b>Osservazioni :</b>			
<b>Data :</b>			
<b>Cognome, funzione e firma di chi valuta :</b>			

**EVALUATION DE L'UNITE FACULTATIVE DE MOBILITE**

**SPÉCIALITÉ DE BACCALAUREAT :**

**NOM DU CANDIDAT :**

**PRÉNOM :**

**ÉTABLISSEMENT :**

**SESSION :**

**MOBILITE EFFECTUEE DU .....AU .....**

**ORGANISATION D'ACCUEIL :**

**VILLE :**

**PAYS :**

**Deuxième partie : Évaluation de la présentation de l'environnement professionnel et culturel**

CRITÈRES D'ÉVALUATION	PROFIL DU CANDIDAT		
	NON ACQUIS	ACQUIS	
<b>PRÉCISION DE LA DESCRIPTION DE L'ÉLÉMENT D'ORDRE CULTUREL ET DE L'ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL PRÉSENTÉS</b>			
<b>C2 CARACTÉRISER LE CONTEXTE PROFESSIONNEL ÉTRANGER</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Présenter</b> la structure et le cadre de travail, l'organigramme, le service,</li> <li>- <b>Nommer et expliquer</b> les règles de fonctionnement de la structure, les consignes orales et écrites,</li> <li>- <b>Nommer et situer</b> les partenaires internes et externes de la structure</li> </ul>			
<b>PERTINENCE DE LA COMPARAISON ENTRE PRATIQUES ÉTRANGÈRES ET FRANÇAISES</b>			
<b>C4 COMPARER DES ACTIVITÉS SIMILAIRES, RÉALISÉES OU OBSERVÉES, À L'ÉTRANGER ET EN FRANCE</b>			
<b>Identifier</b> les similitudes et les différences entre des activités de même type réalisées ou observées à l'étranger et en France			
<b>DISTANCIATION PAR RAPPORT AUX SITUATIONS VÉCUES ET OBSERVÉES À L'ÉTRANGER ET PAR RAPPORT À SES PROPRES PRATIQUES PROFESSIONNELLES ET CULTURELLES</b>			
<b>C5 SE REPÉRER DANS UN NOUVEL ENVIRONNEMENT</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Situer</b> le lieu d'apprentissage étranger par rapport à des lieux publics,</li> <li>- <b>Décrire</b> l'espace dans lequel s'inscrit la structure d'accueil,</li> <li>- <b>Citer</b> quatre caractéristiques géographiques du pays d'accueil (population, climat, relief...)</li> </ul>			
<b>C6 IDENTIFIER DES CARACTÉRISTIQUES CULTURELLES DU CONTEXTE D'ACCUEIL</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Décrire</b> des éléments culturels caractéristiques du contexte étranger (familial ou scolaire ou professionnel),</li> <li>- <b>Présenter</b> des éléments de ressemblance et de différence entre les contextes culturels français et étrangers.</li> </ul>			
Observations du jury (obligatoire si note inférieure à 6) :	<b>NOTE OBTENUE :</b> <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="text-align: center;">/ 12</td></tr></table>		/ 12
/ 12			
Nom, fonction et signature des évaluateurs :			

## EVALUATION DE L'UNITE FACULTATIVE DE MOBILITE

**SPÉCIALITÉ DE BACCALAUREAT :**

**NOM DU CANDIDAT :**

**PRÉNOM :**

**ÉTABLISSEMENT :**

**SESSION :**

**MOBILITE EFFECTUEE DU.....AU.....**

**ORGANISATION D'ACCUEIL :**

**VILLE :**

**PAYS :**

**PREMIERE PARTIE : EN ORGANISATION D'ACCUEIL**

**Compétences évaluées C1, C3**

**/ 8**

**DEUXIEME PARTIE : EN ETABLISSEMENT DE FORMATION**

**Compétences évaluées C2, C4, C5, C6**

**/ 12**

**TOTAL P1 + P2**

**/ 20**



## Division des Examens et Concours

DIEC/14-654-1558 du 15/12/2014

### ORGANISATION DES EXAMENS DE NIVEAU IV BACCALAUREATS ET MENTIONS COMPLÉMENTAIRES - SESSION 2015

Destinataires : Mesdames et Messieurs les chefs d'établissements publics, privés sous contrats, GRETA, CFA (enseignements général et technologique, enseignement professionnel) - Mesdames et Messieurs les chefs d'établissements privés hors contrats (enseignements général et technologique, enseignement professionnel)

Dossier suivi par : Mme RIPERTO - Tel : 04.42.91.71.83 - Fax 04.42.91.75.02

Les opérations liées à l'organisation des examens nécessitent un moyen de communication **rapide et fiable** permettant aussi un archivage simplifié et facilement accessible.

Ainsi le courriel sera régulièrement utilisé par l'ensemble des services gestionnaires des examens pour la diffusion de convocations, d'informations....

S'agissant d'opérations liées aux examens, les messageries habilitées à recevoir ces informations sont les messageries académiques ; c'est-à-dire celles commençant par « **ce. .... @ac-aix-marseille.fr** ».

**Pour les établissements publics :** Vous voudrez bien veiller à ce que cette messagerie soit consultée et vidée régulièrement pour ne pas risquer l'absence d'informations.

D'autre part, je vous encourage à informer vos enseignants que pour la prise en compte des missions et frais de déplacements liés aux examens, il est indispensable d'avoir la messagerie académique active ([nom.prenom@ac-aix-marseille.fr](mailto:nom.prenom@ac-aix-marseille.fr)) - cf sur le site académique dans la rubrique examens et concours – Imag'in indemnités des jurys.

**Pour les établissements privés sous contrats :** Les services gestionnaires du rectorat auront recours à la messagerie académique, je vous encourage donc à la consulter régulièrement. Vous avez aussi la possibilité de paramétrer votre messagerie pour relier la messagerie académique à la messagerie utilisée par votre établissement. Comme pour les établissements publics, je vous encourage à sensibiliser vos enseignants sur la nécessité d'avoir sa messagerie académique active (cf sur le site académique dans la rubrique examens et concours – Imag'in indemnités des jurys).

**Pour les établissements privés hors contrats :** Ne possédant pas de messagerie académique, vous voudrez bien me retourner avant le 10 janvier 2015 le document en annexe complété afin de permettre une mise à jour de notre liste de diffusion.

Je vous remercie de prendre en compte ces recommandations afin que la session 2015 des examens se déroule dans les meilleures conditions.

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

**RECENSEMENT DES COORDONNES  
ELECTRONIQUES**

**dans le cadre de l'organisation des examens de niveau IV  
(baccalauréats et mentions complémentaires)**

**ETABLISSEMENT :** .....

Code établissement : ..... (*immatriculation académique*)

Je vous remercie de prendre en compte pour l'organisation des examens de niveau IV de la session 2015 les coordonnées suivantes :

Adresse électronique .....@.....

Eventuellement ou impérativement cette deuxième adresse :

Adresse électronique .....@.....

Fait à ..... Le ..... Signature chef d'établissement

**A retourner avant le 10 janvier 2015**

**à l'adresse mail : [catherine.riperto@ac-aix-marseille.fr](mailto:catherine.riperto@ac-aix-marseille.fr)**



## Délégation Académique aux Relations Internationales et à la Coopération

DAREIC/14-654-307 du 15/12/2014

### STAGES LINGUISTIQUES – SEJOURS PROFESSIONNELS

Références : BO n° 38 du 16 octobre 2014 :

CIEP : <http://www.ciep.fr/stages-perfectionnement-linguistique-pedagogique-culturel>

<http://www.ciep.fr/mobilite/sejours-professionnels>

Destinataires : Messieurs les Directeurs 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 - Mesdames et Messieurs les Chefs d'Etablissements - Mesdames et Messieurs les Chefs de Division

Dossier suivi par : DAREIC - [ce.dareic@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.dareic@ac-aix-marseille.fr) - Tel : 04-42-95-29-70 – Fax 04-42-95-29-74

Les professeurs du second degré souhaitant bénéficier d'un stage de perfectionnement en langue ou d'un séjour professionnel doivent retirer un dossier de candidature sur le site internet du CIEP.

La simplification du circuit de transmission des dossiers de candidature des professeurs du second degré mise en place en 2013/2014 par les services académiques du rectorat est reconduite pour la présente année, à savoir :

Pour les stages de perfectionnement en langue :

- préinscription en ligne du candidat sur le site du CIEP
- transmission du dossier papier au chef d'établissement pour avis
- envoi du dossier par le chef d'établissement, au secrétariat des inspecteurs (IA-IPR ou IEN-ET/EG) pour avis et classement éventuel des candidatures pour le 9 janvier 2015
- transmission par le secrétariat des inspecteurs à la DAREIC pour avis
- transmission par la DAREIC des dossiers et d'un tableau récapitulatif au CIEP pour le 24 février 2015

Pour les séjours professionnels :

- préinscription en ligne du candidat sur le site du CIEP
- transmission du dossier papier au chef d'établissement pour avis
- envoi du dossier par le chef d'établissement, au secrétariat des inspecteurs (IA-IPR ou IEN-ET/EG) pour avis pour le 1<sup>er</sup> avril 2015
- transmission par le secrétariat des inspecteurs à la DAREIC pour avis
- transmission par la DAREIC des dossiers et d'un tableau récapitulatif au CIEP pour le 17 avril 2015

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