



DIEPAT/22-923-1395 du 28/03/2022

**ACCES DES BENEFICIAIRES DE L'OBLIGATION D'EMPLOI (BOE) A LA FONCTION PUBLIQUE -  
RECRUTEMENT DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS ET MEDICO-SOCIAUX - RENTREE  
SCOLAIRE 2022**

Références : loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifiée, loi n° 2005-102 du 11 février 2005, décret n° 95-979 du 25 août 1995 modifié, circulaire ministérielle n° 2002-090 du 24 avril 2002 (bulletin officiel n° 18 du 2 mai 2002), note de service MENH2134512N du 25 novembre 2021 parue au BOEN spécial n° 7 du 2 décembre 2021

Destinataires : Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement et de service (établissements publics et services académiques) - Tous publics

Dossier suivi par : M. GENESTOUX - Chef de division de la DIEPAT - Tel : 04 42 91 72 26 - nicolas.genestoux@ac-aix-marseille.fr, Mme QUARANTA - Chef du bureau des personnels d'encadrement - ITRF et médico-sociaux - Tel : 04 42 91 74 37 - nathalie.quaranta@ac-aix-marseille.fr, Mme PRINDERRE - Gestion des Médecins, CTSSAE et ASSAE - Tel : 04 42 91 72 37 - francoise.prinderre@ac-aix-marseille.fr, Mme EBERLE - Gestion des personnels infirmiers - Tel : 04 42 91 72 56 - audrey.eberle@ac-aix-marseille.fr, M. SADAILLAN - Chef de bureau des personnels administratifs et des personnels jeunesse et sports - Tel : 04 42 91 72 28 - pascal.sadaillan@ac-aix-marseille.fr, Mme DUPONT - Coordinatrice pôle contractuels administratifs - Tel : 04 42 91 72 32 - guylaine.dupont@ac-aix-marseille.fr, Mme BARUCCHI - Gestion des contractuels départements 04 05 84 - Tel : 04 42 91 72 57 - delphine.barucchi@ac-aix-marseille.fr, Mme BERNABEU - Gestion des contractuels département 13 - Tel : 04 42 91 72 46 - angelique.bernabeu@ac-aix-marseille.fr - Secrétariat DIEPAT - Tel : 04 42 91 72 26 - ce.diepat@ac-aix-marseille.fr



**A – Cadre juridique**

Le ministère de l'Éducation nationale recrute chaque année des personnes handicapées qui peuvent devenir titulaires sans passer de concours. Un contrat est passé pour une période d'un an, à l'issue de laquelle la titularisation peut être prononcée.

Les conditions de recrutement :

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

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

Posséder une reconnaissance de handicap en cours de validité au 1<sup>er</sup> septembre 2022 ne conduit pas à un recrutement systématique ; seuls les candidats qui possèdent le profil des postes à pourvoir peuvent être recrutés.

## **B – Modalités de dépôt et d'étude des candidatures**

1) Les candidats sont invités à consulter les fiches-métiers des emplois postulés, sur le site ministériel

[www.education.gouv.fr](http://www.education.gouv.fr)

Menu : « Métiers et ressources humaines »

Un recrutement est organisé pour les emplois suivants :

- *Assistant de Service Social des Administrations de l'Etat (ASSAE)*
- *Infirmier(e) catégorie A*
- *Attaché d'administration de l'Etat : catégorie A*
- *Secrétaire d'administration l'Education nationale et de l'enseignement supérieur : catégorie B*
- *Adjoint administratif de l'Education nationale et de l'enseignement supérieur : catégorie C*

**Les candidats devront préciser sur leur demande l'intitulé de l'emploi demandé.**

**2) Les dossiers complétés selon le modèle joint en annexe devront être retournés directement au secrétariat de la DIEPAT du rectorat – place Lucien Paye – 13621 – Aix-en-Provence cedex 1**

**POUR LE 27 AVRIL 2022 DERNIER DELAI**

**TOUT DOSSIER INCOMPLET OU PARVENU APRES CETTE DATE LIMITE NE SERA PAS PRIS EN CONSIDERATION.**

**3) Les candidatures feront l'objet d'une instruction par mes services.**

Les candidats retenus à l'issue de la sélection des dossiers seront convoqués individuellement pour un entretien destiné à expliciter le contenu du dossier fourni, cerner les motivations et apprécier l'adéquation avec le poste de travail sollicité.

Conformément à l'article 3-1 du décret n°95-979 du 25 août 1995, cet entretien s'inscrit dans la perspective d'un recrutement éventuel au sein de la fonction publique.

Les frais de déplacement engagés à cette occasion ne pourront pas être pris en charge par l'administration.

**4) Les candidats ayant reçus un avis favorable devront produire un certificat médical d'aptitude physique** et de compatibilité du handicap avec le poste sollicité, établi par un médecin spécialiste agréé. **Attention, un avis favorable ne donne pas lieu systématiquement à un recrutement sur poste. Celui-ci ne pourra être envisagé que dans l'éventualité d'un poste vacant pendant la période de validité du recrutement.**

Les personnes recrutées bénéficient d'un contrat d'un an, préalable à leur titularisation dans le corps d'accueil. La titularisation est prononcée après avis d'un jury organisé par l'administration chargée du recrutement.

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

L'administration peut financer l'aménagement du poste de travail par l'adaptation ou l'achat des équipements individuels nécessaires aux travailleurs handicapés dans l'exercice de leurs fonctions.

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

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

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

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

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



**Nature de l'emploi demandé :**

- Attaché d'administration de l'Etat catégorie A (AAE) – Licence ou équivalent
- Secrétaire administratif de l'Education Nationale et de l'Enseignement Supérieur catégorie B (SAENES) – Baccalauréat
- Adjoint administratif de l'Education Nationale et de l'Enseignement Supérieur catégorie C (ADJAENES) – Pas de condition de diplôme.
- Assistant de Service Social d'Administration de l'Etat – catégorie A (ASSAE) (*diplôme d'Etat*)
- Infirmier(e) catégorie A (*diplôme d'Etat*)

**DEMANDE DE RECRUTEMENT  
EN QUALITE DE PERSONNEL CONTRACTUEL  
BENEFICIAIRE DE L'OBLIGATION D'EMPLOI**

Je soussigné(e),    M.    Mme

**A - nom d'usage**.....

prénom .....

nationalité .....

date de naissance ..... |\_\_| |\_\_| |\_\_| |\_\_|

département |\_\_| |\_\_| ou pays .....

commune de naissance .....

situation familiale :  marié(e),  pacsé(e),  autre

nombre d'enfants |\_\_| |\_\_|

situation militaire .....

**B – adresse postale** .....

.....

code postal |\_\_| |\_\_| |\_\_| |\_\_| commune .....

tel... |\_\_| |\_\_| |\_\_| |\_\_| |\_\_| et/ou portable |\_\_| |\_\_| |\_\_| |\_\_| |\_\_|

adresse mail :.....

**C - sollicite un emploi d'agent contractuel auprès du rectorat de l'académie d'AIX- MARSEILLE en application du décret n° 95-979 du 25 Août 1995 modifié.**

**D – en qualité de :**

travailleur reconnu handicapé par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées en date du |\_\_| |\_\_| |\_\_| |\_\_|

à..... , le |\_\_| |\_\_| |\_\_| |\_\_|

signature du postulant :



**NOM :** ..... **PRENOM :** .....

**I. SITUATION PROFESSIONNELLE ACTUELLE :**

employeur	fonctions exercées	depuis le.....

ou :

sans emploi	depuis le .....
-------------	-----------------

**1 - diplômes possédés**

date d'obtention

-	
-	
-	

**2 - expériences professionnelles antérieures**

organismes employeurs	fonctions	dates
-		du ..... au .....
-		du ..... au .....
-		du ..... au .....
-		du ..... au .....

**3 - stages de formation ou de perfectionnement suivis :**

(intitulé).....  
(date/durée).....

(intitulé).....  
(date/durée).....

(intitulé).....  
(date/durée).....

(intitulé).....  
(date/durée).....

**4 - avez-vous déjà fait acte de candidature à ce type de recrutement ?**

NON  OUI, si oui, combien de fois ? :

**II. RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'EMPLOI DEMANDE :**

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

NON  OUI lesquels ? :



**Vœux d'affectation géographique** : (mettre une croix seulement pour les rubriques correspondant à vos vœux d'affectation)

département :  Alpes de Haute Provence  Hautes-Alpes  
 Bouches-du-Rhône  Vaucluse

utilisation du véhicule personnel  NON  OUI

**PIECES A JOINDRE A LA DEMANDE DE RECRUTEMENT :**

- lettre de motivation
- curriculum vitae détaillé
- photocopie de la carte d'identité ou passeport
- attestation(s) ou photocopies de diplôme(s)
- pièce attestant le handicap (par exemple attestation CDA, RTH)
- attestation (s) d'expériences professionnelles ou de formations ou de stages
- grille d'évaluation du chef d'établissement ou de service pour les personnes ayant exercé une activité au sein de l'éducation nationale.
- attestations délivrées par les employeurs précédents

**LA PRESENTE DEMANDE DUMENT COMPLETEE  
ET LES PIECES A JOINDRE DEVRONT ETRE ADRESSEES**

**AVANT LE 27 AVRIL 2022**  
*(dernier délai)*

**au rectorat de l'académie d'Aix-Marseille  
division de l'encadrement et des personnels administratifs et  
techniques (DIEPAT-secrétariat)**

**Place Lucien Paye - 13621 Aix-en-Provence cedex 1**

***(tout dossier incomplet ou parvenu après cette date ne sera pas  
examiné)***



**FICHE D'ÉVALUATION  
UNIQUEMENT POUR LES CANDIDATS  
EXERCANT OU AYANT EXERCÉ DES FONCTIONS D'AGENTS NON  
TITULAIRES AU SEIN DE L'ÉDUCATION NATIONALE**

*A renseigner par le chef d'établissement (le cas échéant)*

<input type="checkbox"/> M.	<input type="checkbox"/> Mme	NOM :	PRENOM :
ETABLISSEMENT D'EXERCICE :		SERVICE :	
CONTRAT DU		AU	
STATUT ACTUEL :			
<input type="checkbox"/> Contractuel <input type="checkbox"/> Vacataire <input type="checkbox"/> AED <input type="checkbox"/> Autre .....			
<b>CADRE RESERVE AU CHEF D'ETABLISSEMENT OU DE SERVICE</b>			
<b>Éléments d'évaluation :</b>			
	Excellent	Bien	A améliorer
Facilité d'apprentissage	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Qualité du travail	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rapidité d'exécution	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Autonomie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Positionnement hiérarchique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sens des responsabilités	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ponctualité	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Esprit d'initiative	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Esprit d'équipe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Facilité d'adaptation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Nature précise des travaux réalisés et profil des fonctions :</b>			
<b>Appréciation générale :</b>			
Fait à	le	Signature	
<b>PRISE DE CONNAISSANCE DE L'INTERESSE(E)</b>			
<b>Vu et pris connaissance :</b>		<b>OBSERVATIONS :</b>	
Date :	Signature		

**Document à retourner à la DIEPAT-secrétariat avant le 27 avril 2022 dernier délai**