



Bulletin académique

n°746

du 19 juin 2017



RÉGION ACADÉMIQUE
PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR

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





académie
Aix-Marseille



Région académique
PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR

Bulletin académique n° 746 du 19 juin 2017

Sommaire

Division de l'Encadrement et des Personnels Administratifs et Techniques	
- Poste vacant : adjoint au gestionnaire comptable pour la gestion des payes mutualisées Lycée Philippe de Girard - Avignon	3
Délégation Académique à la Formation et à l'Innovation Pédagogique	
- Organisation des certificats d'aptitude aux fonctions de formateurs CAFIPEMF - CAFFA - Session 2018	7

REPUBLIQUE FRANÇAISE
MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE
RECTORAT DE L'ACADÉMIE D'AIX-MARSEILLE
DIRECTEUR DE PUBLICATION : Bernard BEIGNIER - Recteur de l'Académie
REDACTEUR EN CHEF : Pascal MISERY - Secrétaire Général de l'Académie
CONCEPTION, REALISATION, DIFFUSION : Thomas PRESTIGIACOMO (☎ : 04 42 91 75 12)
ce.ba@ac-aix-marseille.fr



DIEPAT/17-746-1032 du 19/06/2017

**POSTE VACANT : ADJOINT AU GESTIONNAIRE COMPTABLE POUR LA GESTION DES PAYES
MUTUALISEES LYCEE PHILIPPE DE GIRARD - AVIGNON**

Destinataires : Mesdames et Messieurs les personnels titulaires appartenant au corps des Attachés
d'Administration de l'Etat

Dossier suivi par : Mme MYSERY - Chef de bureau 3,01 - Tel : 04 42 91 72 28 - Tel secrétariat de division : 04 42
91 72 26 - Mail : ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

Le poste d'adjoint au gestionnaire comptable pour la gestion des payes mutualisées est vacant à compter du 1^{er} septembre 2017.

Ce poste est localisé à l'agence comptable du lycée Philippe de Girard à Avignon.

Les personnes intéressées sont invitées à se reporter à la fiche de poste ci-jointe et doivent envoyer leur dossier de candidature **au plus tard le vendredi 30 juin 2017 par voie électronique à :**

Mme Mialy VIALLET, Directrice des Relations et Ressources Humaines au rectorat :

ce.drrh@ac-aix-marseille.fr

copie à la DIEPAT : ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

Les candidatures doivent être assorties :

- d'une lettre de motivation
- d'un curriculum vitae
- du dernier compte rendu d'entretien professionnel
- de la copie du dernier arrêté de promotion d'échelon
- et de toute pièce jugée utile à la valorisation du dossier

Signataire : Pour le Recteur et par délégation, Mialy VIALLET, Directrice des Relations et des Ressources Humaines



FICHE DE POSTE :
**ADJOINT AU GESTIONNAIRE COMPTABLE POUR LA GESTION DES PAYES
MUTUALISEES**
Lycée Philippe de Girard - Avignon

I. Description du poste

- Fonction à assurer : adjoint au gestionnaire comptable pour la gestion des payes mutualisées
- Grade(s) souhaité(s): Fonctionnaire de catégorie A appartenant au corps des Attachés d'administration de l'Etat
- Formation souhaitée : Niveau BAC+4 minimum en paye, comptabilité ou gestion, bonne connaissance de la réglementation sociale et paye, expérience confirmée en paye souhaitée.
- Statut du poste : Vacant au 01 septembre 2017
- Nature du poste : Titulaire uniquement

II. Régime indemnitaire :

- Groupe IFSE : groupe 4
- Poste logé : oui non

III. Implantation géographique :

- Localisation du poste : France, AVIGNON
- Lieu d'affectation : Lycée Philippe de Girard –AVIGNON
- Service d'affectation : agence comptable

IV. Environnement de l'emploi :

Le service mutualisé paye du lycée Philippe de Girard d'Avignon est placé sous la direction du chef d'établissement du lycée Philippe de Girard et sous la responsabilité de l'agent comptable. Ce service est chargé plus particulièrement d'assurer la gestion administrative et la paye des agents de droit privé et de droit public recrutés par le lycée Philippe de Girard ou par les établissements du second degré, affectés dans des EPLE ou dans les établissements du 1^{er} degré. Il assure la gestion administrative et la paye des agents gérés dans le respect des délais fixés par les processus de gestion administrative et de paye, il organise et anime les relations avec les employeurs et partenaires institutionnels, il répond aux exigences de qualité des dossiers, il sécurise la prise des actes en évitant les vices de forme et fiabilise les payes.

Le service mutualisé paye du lycée Philippe de Girard d'Avignon gère les contrats ou payes mensuelles de :

- 653 CAE du 1er degré,
- de 200 CAE second degré,
- de 746 AED
- de 217 personnels GRETA.

V. Description de la fonction :

- Mission :

Assurer la gestion administrative et de paye des agents de droit privé et de droit public recrutés par le lycée Philippe de Girard et par les EPLE du département de Vaucluse.

Les activités principales sont :

- **Instruire et suivre** les procédures de gestion administrative individuelles sur le plan administratif et logistique (pour les actes de GRH et de formation professionnelle continue)
- **Préparer** les éléments de la paye
- **Alimenter** les systèmes d'information
- **Participer** à la chaîne de gestion des dossiers, suivre les financements, traiter les déclarations sociales et fiscales mensuelles et annuelles (DADSU) auprès des différents organismes, déclarer, dans les délais imposés, les différentes charges sociales
- **Organiser** le calendrier de la paye
- **Renseigner** les bases de données et contrôler leur fiabilité
- **Conseiller et informer** les agents sur les actes de gestion (répondre aux questions des agents en matière de paye et charges sociales) ainsi que les employeurs et les partenaires institutionnels, anticiper pour éviter le contentieux
- **Travailler** en synergie avec le chef d'établissement et l'agent comptable
- **Coordination et pilotage** des gestionnaires de paye
- **Mettre en œuvre**, sous la responsabilité de l'agent comptable, le contrôle interne comptable et financier de la paye
- **Préparer et accompagner** l'évolution de la gestion administrative et de la paye vers la dématérialisation (utilisation d'outils de gestion dématérialisée (applications métier)
- **Mutualiser et harmoniser**, sous l'égide du rectorat, les fonctions-ressources et les bonnes pratiques avec les autres établissements mutualisateurs de paye, répondre aux enquêtes
- **Assurer** la veille réglementaire en matière de législation sociale
- **Suivre** le contentieux généré par la paye.

VI. Compétences professionnelles nécessaires et qualités requises :

➤ **Savoir-faire**

Mettre en œuvre une procédure, Contrôler, Alerter, Organiser, Prioriser, Anticiper, Savoir respecter les délais, Instruire un dossier, Rédiger un acte juridique

➤ **Savoir-être**

Être autonome, Sens de l'organisation, Être rigoureux, Sens des relations humaines, Faire preuve de discrétion

➤ **Connaissances**

Statut de la fonction publique, des statuts particuliers ainsi que des contrats de travail de droit privé, Textes relatifs au droit du travail et aux rémunérations, Gestion de l'information, Maîtrise des règles de gestion de la paye, Environnement professionnel, Bureautique et outils collaboratifs, Principes généraux du droit du contentieux, procédures contentieuses



VII. Contraintes particulières :

Contraintes horaires périodiques

VIII. Contact :

- Les personnes intéressées doivent envoyer leur dossier de candidature au plus tard le vendredi 30 juin 2017 par voie électronique à :
 - Mme Mialy VIALLET, DRRH du Rectorat – ce.drrh@ac-aix-marseille.fr
 - Copie à la DIEPAT du rectorat : ce.diepat@ac-aix-marseille.fr
- Les candidatures devront être assorties :
 - d'une lettre de motivation
 - d'un CV
 - du dernier compte rendu d'entretien professionnel
 - d'une copie du dernier arrêté de promotion d'échelon
 - et de toute pièce jugée utile à la valorisation du dossier

DAFIP/17-746-118 du 19/06/2017

ORGANISATION DES CERTIFICATS D'APTITUDE AUX FONCTIONS DE FORMATEURS CAFIPEMF - CAFFA - SESSION 2018

Références : CAFIPEMF : Décret n° 85-88 du 22 janvier 1985 instituant un Certificat d'Aptitude aux fonctions d'Instituteur ou de de Professeur des Ecoles Maître Formateur - Arrêté du 20 juillet 2015 portant organisation du certificat aux fonctions d'instituteur ou de professeur des écoles maître formateur - Circulaire n° 2015-109 du 21 juillet 2015 publiée au BOEN n° 30 du 23 juillet 2015 - CAFFA : Décret n° 2015-885 du 20 juillet 2015 relatif aux conditions de nomination des personnels enseignants du second degré et des conseillers principaux d'éducation aux fonctions de formateur académique - Arrêté du 20 juillet 2015 portant sur l'organisation du certificat aux fonctions de formateur académique - Circulaire n° 2015-110 du 21 juillet 2015 publiée au BOEN n° 30 du 23 juillet 2015

Destinataires : Tous destinataires

Dossier suivi par : Mme TAVERNIER - DAFIP - Tél : 04 42 93 88 44 - M. MARIN pour le CAFFA - DAFIP - Tél : 04 42 93 88 97 - M. PENSO pour le CAFIPEMF - DAFIP - Tél : 04 42 93 88 49

Préambule :

L'organisation des examens permettant de détenir une certification complémentaire CAFIPEMF et CAFFA relève d'une démarche académique. Elle vise entre autre à :

- Valoriser des enseignants confirmés qui s'engagent dans un processus de formation "professionnel" adossée à la recherche universitaire,
- Rapprocher les compétences professionnelles des enseignants du premier degré et du second degré. Ceci afin de porter leur expertise auprès des enseignants intervenant notamment au sein des réseaux "écoles-collège".
- Constituer un "vivier" d'enseignants formateurs dans l'académie susceptibles d'être mobilisés afin de porter les grandes orientations définies par le Recteur dans le cadre du projet d'académie.

L'obtention du CAFIPEMF ou du CAFFA ne préjuge en rien de la nomination de leur détenteur comme maître formateur dans le premier degré, ou de professeur formateur académique dans le second degré.

Pour le premier degré les maîtres formateurs sont nommés par le recteur sur proposition de la commission administrative départementale.

Pour le second degré les professeurs formateur académique sont nommés par le recteur.

Ces nominations sont prononcées chaque année en fonction des besoins de l'académie

I - MODALITES D'EXAMEN

Ces certifications visent à inscrire le candidat dans un cursus accompagné **sur deux ans**. Au cours de la première année, le candidat dépose sa candidature, prépare et présente l'épreuve d'admissibilité. Au cours de la seconde année, il se constitue une expertise dans les fonctions liées à la formation pour se présenter aux épreuves d'admission.

- **Epreuve d'admissibilité**

- Entretien avec le jury qui s'appuie sur un rapport d'activité, des rapports d'inspection.

- **Epreuves d'admission**

- Epreuve de pratique professionnelle (analyse de séance ou animation d'une action de formation)
- Soutenance d'un mémoire professionnel.

L'évaluation de l'épreuve d'admissibilité et celle des épreuves d'admission sont disjointes. Les critères pris en compte pour chacune des épreuves sont précisés dans les circulaires du 21 juillet 2015.

Lors des épreuves (admissibilité et admission), il est attendu des candidats qu'ils fassent usage des outils numériques pertinents en lien avec les activités présentées, et démontrent leur capacité à les utiliser à bon escient.

Sont déclarés admis les candidats ayant obtenu pour l'ensemble des épreuves, un total de points égal ou supérieur à douze, et la moyenne dans chacun des domaines de compétences attendus.

II – CONDITIONS ET MODALITÉS D'INSCRIPTION.

Ces certifications sont ouvertes aux personnels justifiant d'au moins cinq années de service au 31 décembre de l'année de l'examen.

- Les candidats au CAFIPEMF doivent être instituteur ou professeur des écoles titulaires.
- Les candidats au CAFFA doivent être professeurs ou CPE titulaires ou bénéficier d'un contrat en CDI.

Doivent participer aux opérations d'inscription :

- **A l'épreuve d'admissibilité :**
 - les primo candidats à la session 2018.
 - les candidats des sessions antérieures déclarés non admissibles.
- **Aux épreuves d'admission :**
 - les candidats des sessions 2015, 2016 et 2017 déclarés admissibles, ou dispensés d'admissibilité.
 - les candidats non admis aux sessions antérieures
 - les candidats déjà titulaires d'un CAFIPEMF, et qui souhaitent présenter cette certification dans une autre option, sont dispensés de l'épreuve d'admissibilité

Pour rappel : les candidats admissibles peuvent s'inscrire deux fois aux épreuves d'admission au cours des 4 sessions suivant leur admissibilité.

- **Ouverture des inscriptions**

Le registre des inscriptions est ouvert du **Mardi 20 juin 2017 au Vendredi 08 septembre 2017**
Les enseignants nouvellement nommés dans l'académie pourront bénéficier d'une prorogation jusqu'au 15 septembre 2017.

- **Modalités d'inscription**

Les inscriptions se font uniquement en ligne. Les candidats veilleront à remplir complètement et précisément le formulaire, et ne pas attendre le dernier jour pour procéder à leur inscription:

- Lien pour l'inscription des candidats au CAFIPEMF <https://goo.gl/FOQLKu>
- Lien pour l'inscription des candidats au CAFFA <https://goo.gl/uMRmqc>

Les candidats à l'admission du CAFIPEMF doivent préciser lors de leur inscription :

1. S'ils optent ou non pour une option particulière (arts visuels, EPS, éducation musicale, enseignement en maternelle, langues et cultures régionales, langues vivantes étrangères, enseignement et numérique).
2. Le choix de l'épreuve pratique :
 - Animation d'une action de formation
 - Analyse de séance

III - REUNION D'INFORMATION ET PREPARATION DES EPREUVES

1. Une réunion d'information est envisagée **le mercredi 20 septembre 2017 après-midi**.
2. Des actions de formation seront proposées pour la préparation aux épreuves et dans l'optique de vous préparer à vos futures missions de formateurs.

IV - Calendrier académique (prévisionnel)

En dehors de la période d'inscription les dates ou périodes indiquées sont susceptibles de modification.

CAFIPEMF - CAFFA Admissibilité session 2018

Echéances	Périodes ou dates limites
Période d'inscription de la session	Du 20/06/2017 au 08/09/2017
Dépôt du rapport d'activité	23/02/2018 minuit
Epreuve d'admissibilité	A partir du 13 mars 2018
Délibération du jury d'admissibilité, publication des résultats	A l'issue de l'épreuve pratique

CAFIPEMF - CAFFA Admission session 2018

Echéances	Périodes ou dates limites
Période d'inscription de la session	Du 20/06/2017 au 08/09/2017
Choix ou confirmation de l'épreuve pratique d'admission pour le CAFFA	17/11/2017
Epreuve pratique d'admission	Elle doit être effectuée avant la soutenance du mémoire
Remise du mémoire	25/04/2018 minuit
Soutenance du mémoire	A partir du 07/05/2018
Délibération du jury d'admission, publication des résultats	A l'issue des soutenances de mémoire

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