



Bulletin académique

n°796

du 19 novembre 2018



RÉGION ACADÉMIQUE
PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE
ET DE LA JEUNESSE

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





Sommaire

Division des Budgets Académiques	
- Arrêtés portant composition des comités de pilotage relatifs au contrôle interne comptable	3
- Feuille de route 2018/2020 du contrôle interne comptable dans l'académie d'Aix-Marseille	11
Division des Etablissements d'Enseignement Privés	
- Demande de congé parental ou de disponibilité - Année scolaire 2019-2020	17
- Retraite année 2019/2020 et régime additionnel de retraite - Personnels enseignants du second degré des établissements privés sous contrat	30
- Exercice des fonctions à temps partiel année scolaire 2019/2020 - Personnels enseignants des établissements privés sous contrat du second degré	44
Direction des Relations et des Ressources Humaines	
- Elections professionnelles 2018 - Arrêtés de composition des bureaux de vote électroniques centralisateurs et des bureaux de vote électroniques de l'académie d'Aix-Marseille	60
Division des Personnels Enseignants	
- Mobilité des personnels enseignants du second degré, des personnels d'éducation et des psychologues de l'éducation nationale : mouvement national à gestion déconcentrée 2019 - Phase inter-académique	79
- Mobilité des personnels enseignants du second degré, des personnels d'éducation et des psychologues de l'éducation nationale : mouvement national à gestion déconcentrée 2019 - Affectation sur postes spécifiques nationaux (SPEN)	85



DBA/18-796-15 du 19/11/2018

ARRETES PORTANT COMPOSITION DES COMITES DE PILOTAGE RELATIFS AU CONTROLE INTERNE COMPTABLE

Destinataires : M. le secrétaire général de l'académie - Mmes et M. les secrétaires généraux adjoints de l'académie - MM les directeurs académiques des services départementaux de l'éducation nationale - Mme et MM les secrétaires généraux des directions des services départementaux de l'éducation nationale - Mmes et MM les chefs de division, de service, Mmes et MM les directeurs de services - M. le proviseur du lycée général et technologique Périer Marseille

Dossier suivi par : M. VALAY - Mme BOUHASSANE - Tel : 04 42 91 72 71 - mel : cic@ac-aix-marseille.fr

Veillez trouver en pièces jointes :

- L'arrêté fixant la composition du comité de pilotage stratégique du contrôle interne comptable pour l'année 2018/2019.
- L'arrêté fixant la composition du comité de pilotage opérationnel du contrôle interne comptable relatif aux processus de rémunérations (« CoPil opérationnel T2 ») pour l'année 2018/2019
- L'arrêté fixant la composition du comité de pilotage opérationnel du contrôle interne comptable relatif aux processus des dépenses hors rémunérations de personnels (« CoPil opérationnel HT2 ») pour l'année 2018/2019

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

Le recteur de l'académie d'Aix-Marseille,

ARRETE

- Vu la loi organique n°2001-692 du 1^{er} août 2001 relative à la loi de finances,
- Vu le décret n°2011-775 du 28 juin 2011 relatif à l'audit interne dans l'administration,
- Vu le décret n°2012-567 du 24 avril 2012 relatif au contrôle et à l'audit internes des ministères de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur et de la recherche,
- Vu le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,
- Vu l'arrêté du 31 décembre 2013 relatif au cadre de référence interministériel du contrôle interne comptable, pris en application de l'article 170 du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012,
- Vu la feuille de route et le plan d'action ministériels et académiques relatifs à la maîtrise des risques budgétaires et financiers,
- Vu la démarche engagée par l'académie d'Aix-Marseille,

Article 1^{er} : la composition du comité de pilotage stratégique du contrôle interne comptable pour l'année 2018/2019 est fixée comme suit :

M. Pascal MISERY, secrétaire général de l'académie d'Aix-Marseille

Mme Blandine BRIOUDE, secrétaire générale adjointe de l'académie d'Aix-Marseille, responsable du pôle des affaires générales, financières et de modernisation, référent promoteur du contrôle interne comptable

M. David LAZZERINI, secrétaire général adjoint de l'académie d'Aix-Marseille, responsable du pôle de la prospective, de l'analyse et de la programmation

Mme Mialy VIALLET, secrétaire générale adjointe de l'académie d'Aix-Marseille, responsable du pôle des relations et des ressources humaines

Mme Françoise PUJOL D'ANDREBO, référent technique du contrôle interne comptable, chef de la division des budgets académiques (DBA), rectorat

M. Laurent VALAY, chef de bureau du CIC et des recettes, référent technique T2, DBA, rectorat

M. Olivier GUÏLLORET, chef du bureau de la paye, expert-relais T2, DBA, rectorat

Mme Pascale BOUDRY, coordonnatrice académique paye, DBA, rectorat

Mme Sabine COQUEL, chef de la plateforme CHORUS, référent technique HT2, DBA, rectorat

Mme Jamila BOUHASSANE, chef de section, référent technique HT2, DBA, rectorat

M. Hervé BOUQUET, secrétaire général de la direction des services départementaux de l'éducation nationale des Alpes de Haute-Provence (DSDEN04)

Mme Corinne KHATCHADOURIAN, correspondante paye, expert-relais T2, DSDEN04

Mme Véronique GIORDANO, gestionnaire, expert-relais T2, DSDEN04

Mme Maryline RICHAUD, chef du cabinet et du service interdépartemental chargé des affaires financières et logistique 04-05, expert-relais 05 HT2, CAB, DSDEN04

Mme Sylvie GALLEGO, responsable du service interdépartemental chargé des affaires financières et logistique 04-05, expert-relais 04 HT2, CAB, DSDEN04

M. Alain MASSENET, secrétaire général de la direction des services départementaux de l'éducation nationale des Hautes Alpes (DSDEN05)

Mme Valérie MARILLAC, correspondante paye, expert-relais T2, DSDEN 05

Mme Véronique BORDEAU, gestionnaire, expert-relais T2, DSDEN05

M. Vincent LASSALLE, secrétaire général de la direction des services départementaux de l'éducation nationale des Bouches du Rhône (DSDEN13)

Mme Valérie CADARIO-ALESSANDRI, correspondante paye, expert-relais T2, DSDEN 13

M. Christophe FERRER, chef de la division des affaires générales et financières (DAGFIN), DSDEN13

Mme Sandra CHAMBON, chef de bureau des affaires financières, expert-relais HT2, DAGFIN, DSDEN13

Mme Carole MORELLE, secrétaire générale de la direction des services départementaux de l'éducation nationale de Vaucluse (DSDEN84)

Mme Sylvie LE GOUADEC, chef de bureau de la gestion individuelle et des affaires médicales, correspondante paye, expert-relais T2, DSDEN84

Mme Jennifer HAMAIDE, gestionnaire, expert-relais T2, DSDEN84

Mme Isabelle MONNIEZ, chef de la division des affaires financières et logistiques, expert-relais HT2, PAFL, DSDEN84

Mme Stéphanie ARIZZOLI, chef du pôle académique des bourses, expert-relais HT2, PAFL, DSDEN84

Mme Corinne BOURDAGEAU, chef de la division de l'accompagnement des personnels (DAP), expert-relais T2 et HT2, rectorat

M. Joël PACHECO, chef de la division des examens et concours (DIEC), rectorat

Mme Fanchon TESSIER, chef du bureau des concours et du service financier, expert-relais T2 et HT2, DIEC, rectorat

M. Michel GENEIX, directeur des services informatiques (DSI), rectorat

Mme Sylvaine GOBARD, responsable assurance qualité, expert relais T2 et HT2, DSI, Rectorat

M. Joël GILLARD, chef de la division des établissements d'enseignement privés (DEEP), rectorat

Mme Carine HANICOTTE, correspondante paye, expert-relais T2, DEEP, rectorat

M. Noël GRITTERET, conseiller aux affaires juridiques et contentieuses, expert-relais HT2, DEEP, rectorat

Mme Isabelle LACROIX, chef de la division des personnels enseignants (DIPE), rectorat

Mme Christiane RICHAUD, Adjointe au chef de division, expert-relais T2, DIPE, rectorat

Mme Dominique ROYER, chef de la division de l'encadrement et des personnels administratifs et techniques (DIEPAT), rectorat

Mme Caroline JUVENAL-LAMBERT, gestionnaire, expert-relais T2, DIEPAT, rectorat

M. Vincent VALERY, délégué académique à la formation et à l'innovation pédagogique (DAFIP), rectorat

Mme Dominique LANDREAU, coordonnatrice GAIA paye, expert-relais T2, DAFIP, rectorat

Mme Sabine BRIVOT, responsable administrative et financière, expert-relais HT2, DAFIP, rectorat





3/3

M. Marc BRUANT, chef de la division de l'enseignement supérieur et de la recherche (DESR), rectorat

Mme Nathalie KACZMAREK, gestionnaire comptable, expert-relais HT2, DESR, rectorat

M. Julien VASSEUR, chef de la division des structures et des moyens (DSM), expert-relais T2 rectorat

Mme Véronique GALZY, chef de la division logistique (DL), expert-relais HT2, rectorat

Mme Chantal KAMARUDIN, chef du service académique des EPLE (SAEPLÉ), expert-relais HT2, rectorat

M. Jean-Pierre SARTORE, agent comptable du Lycée Général et Technologique Périer, Marseille

Article 2 : Le comité de pilotage stratégique se réunit une fois par an, sous la présidence de M. le secrétaire général de l'académie d'Aix-Marseille.

Article 3 : Le comité de pilotage stratégique dresse un bilan de la campagne de contrôle interne comptable de la période écoulée et définit les orientations de l'académie en matière de contrôle interne comptable et d'activités de maîtrise des risques pour la période à venir.

Article 4 : Le secrétaire général de l'académie d'Aix-Marseille est chargé de l'exécution du présent arrêté.

A Aix-en-Provence, le 24 OCT. 2018


Bernard BEIGNIER

Le recteur de l'académie d'Aix-Marseille,

ARRETE

- Vu la loi organique n°2001-692 du 1^{er} août 2001 relative à la loi de finances,
- Vu le décret n°2011-775 du 28 juin 2011 relatif à l'audit interne dans l'administration,
- Vu le décret n°2012-567 du 24 avril 2012 relatif au contrôle et à l'audit internes des ministères de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur et de la recherche,
- Vu le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,
- Vu l'arrêté du 31 décembre 2013 relatif au cadre de référence interministériel du contrôle interne comptable, pris en application de l'article 170 du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012,
- Vu la feuille de route et le plan d'action ministériels et académiques relatifs à la maîtrise des risques budgétaires et financiers,
- Vu la démarche engagée par l'académie d'Aix-Marseille,

Article 1^{er} : La composition du comité de pilotage opérationnel du contrôle interne comptable relatif aux processus de rémunérations (« CoPil opérationnel T2 ») pour l'année 2018/2019 est fixée comme suit :

Mme Blandine BRIOUDE, secrétaire générale adjointe de l'académie d'Aix-Marseille, responsable du pôle des affaires générales, financières et de modernisation, référent promoteur du contrôle interne comptable

Mme Françoise PUJOL D'ANDREBO, référent technique du contrôle interne comptable, chef de la division des budgets académiques (DBA), rectorat

M. Laurent VALAY, chef de bureau du CIC et des recettes, référent technique T2, DBA, rectorat

Mme Pascale BOUDRY, coordonnatrice académique paye, chef de la coordination de la paye, DBA, rectorat

M. Olivier GUILLORET, chef du bureau de la paye, expert-relais T2, DBA, rectorat

Mme Corinne BOURDAGEAU, expert-relais T2, chef de la division de l'accompagnement des personnels (DAP), rectorat.

M. Joël PACHECO, chef de la division des examens et concours (DIEC), rectorat

Mme Fanchon TESSIER, expert-relais T2, chef du bureau des concours et du service financier, DIEC, rectorat

M. Michel GENEIX, directeur des services informatiques (DSI), rectorat

Mme Sylvaine GOBARD, expert relais T2, responsable assurance qualité, DSI, Rectorat

M. Joël GILLARD, chef de la division des établissements d'enseignement privés (DEEP), rectorat

Mme Carine HANICOTTE, expert-relais T2, correspondantes paye, DEEP, rectorat



2/2

M. Julien VASSEUR, expert-relais T2, chef de la division des structures et des moyens (DSM), rectorat

Mme Isabelle LACROIX, chef de la division des personnels enseignants (DIPE), rectorat
Mme Christiane RICHAUD, expert-relais T2, adjointe au chef de division, DIPE, rectorat

Mme Dominique ROYER, chef de la division de l'encadrement et des personnels administratifs et techniques (DIEPAT), rectorat

Mme Caroline JUVENAL-LAMBERT, expert-relais T2, gestionnaire, DIEPAT, rectorat

M. Vincent VALERY, délégué académique à la formation et à l'innovation pédagogique (DAFIP), rectorat

Mme Dominique LANDREAU, expert-relais T2, coordonnatrice GAIA paye, DAFIP, rectorat

M. Hervé BOUQUET, secrétaire général de la direction des services départementaux de l'éducation nationale des Alpes de Haute-Provence (DSDEN04)

Mme Corinne KHATCHADOURIAN, expert-relais T2, correspondante paye, DSDEN04

Mme Véronique GIORDANO, expert-relais T2, gestionnaire, DSDEN04

M. Alain MASSENET, secrétaire général de la direction des services départementaux de l'éducation nationale des Hautes-Alpes (DSDEN05)

Mme Valérie MARILLAC, expert-relais T2, correspondante paye, DSDEN05

Mme Véronique BORDEAU, expert-relais T2, gestionnaire, DSDEN05

M. Vincent LASSALLE, secrétaire général de la direction des services départementaux de l'éducation nationale des Bouches du Rhône (DSDEN13)

Mme Valérie CADARIO-ALESSANDRI, expert-relais T2, correspondante paye, DSDEN13

Mme Carole MORELLE, secrétaire générale de la direction des services départementaux de l'éducation nationale de Vaucluse (DSDEN84)

Mme Sylvie LE GOUADEC, expert-relais T2, chef de bureau de la gestion individuelle et des affaires médicales, correspondante paye, DSDEN84

Mme Jennifer HAMAIDE, expert-relais T2, gestionnaire, DSDEN84

Article 2 : Le comité de pilotage opérationnel T2 se réunit au moins deux fois par an, sous la présidence de Mme la secrétaire générale adjointe de l'académie d'Aix-Marseille, référent promoteur du contrôle interne comptable.

Article 3 : Le comité de pilotage opérationnel T2 anime le dispositif du contrôle interne comptable relatif aux processus de rémunérations, définit et met en place des outils de maîtrise des risques et accompagne les services de gestion des ressources humaines dans cette perspective. Il participe à la préparation du comité de pilotage stratégique annuel.

Article 4 : le secrétaire général de l'académie d'Aix-Marseille est chargé de l'exécution du présent arrêté.

A Aix-en-Provence, le 24 Oct. 2018


Bernard BEIGNIER

Le recteur de l'académie d'Aix-Marseille,

ARRETE

- Vu la loi organique n°2001-692 du 1^{er} aout 2001 relative à la loi de finances,
- Vu le décret n°2011-775 du 28 juin 2011 relatif à l'audit interne dans l'administration,
- Vu le décret n°2012-567 du 24 avril 2012 relatif au contrôle et à l'audit internes des ministères de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur et de la recherche,
- Vu le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,
- Vu l'arrêté du 31 décembre 2013 relatif au cadre de référence interministériel du contrôle interne comptable, pris en application de l'article 170 du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012,
- Vu la feuille de route et le plan d'action ministériels et académiques relatifs à la maîtrise des risques budgétaires et financiers,
- Vu la démarche engagée par l'académie d'Aix-Marseille,

Article 1^{er} : La composition du comité de pilotage opérationnel du contrôle interne comptable relatif aux processus des dépenses hors rémunérations de personnels (« CoPil opérationnel HT2 ») pour l'année 2018/2019 est fixée comme suit :

Mme Blandine BRIOUDE, secrétaire générale adjointe de l'académie d'Aix-Marseille, responsable du pôle des affaires générales, financières et de modernisation, référent promoteur du contrôle interne comptable

Mme Françoise PUJOL D'ANDREBO, chef de la division des budgets académiques, référent technique du contrôle interne comptable, rectorat

Mme Sabine COQUEL, chef de bureau, référent technique HT2 du contrôle interne comptable, DBA CHORUS, rectorat

Mme Jamila BOUHASSANE, chef de section, référent technique HT2 du contrôle interne comptable, DBA CHORUS, rectorat

Mme Véronique GALZY, chef de la division logistique, expert relais, rectorat

M. Joël PACHECO, chef de la division des examens et concours, rectorat

Mme Fanchon TESSIER, chef de bureau des concours et du service financier, expert relais, DIEC, rectorat

Mme Corinne BOURDAGEAU, chef de la division de l'accompagnement des personnels, expert relais, rectorat

M. Michel GENEIX, directeur des systèmes d'information, rectorat

Mme Sylvaine GOBARD, responsable assurance qualité, expert relais, DSI, rectorat



2/2

Mme Chantal KAMARUDIN, chef du service académique des EPLE, expert relais, rectorat

M. Marc BRUANT, directeur de l'enseignement supérieur et de la recherche, conseiller du Recteur, rectorat

Mme Nathalie KACZMAREK, gestionnaire comptable, expert-relais, DESR, rectorat

M. Joël GILLARD, chef de la division des établissements d'enseignement privés, rectorat

M. Noël GRITTERET, conseiller aux affaires juridiques et contentieuses, expert relais, DEEP, rectorat

M. Vincent VALERY, délégué académique à la formation et à l'innovation pédagogique, rectorat

Mme Sabine BRIVOT, responsable administrative et financière, expert relais, DAFIP, rectorat

M. Hervé BOUQUET, secrétaire général de la direction des services départementaux de l'éducation nationale des Alpes de Haute-Provence, DSDEN04

M. Alain MASSENET, secrétaire général de la direction des services départementaux de l'éducation nationale des Hautes-Alpes, DSDEN05

Mme Maryline RICHAUD, chef du pôle cabinet et du service interdépartemental chargé des affaires financières et logistique 04-05, expert-relais 05, CAB, DSDEN04

Mme Sylvie GALLEGO, responsable du service interdépartemental chargé des affaires financières et logistique 04-05, expert-relais 04, CAB, DSDEN04

M. Vincent LASSALLE, secrétaire général de la direction des services départementaux de l'éducation nationale des Bouches du Rhône, DSDEN13

M. Christophe FERRER, chef de la division des affaires générales et financières, DAGFIN, DSDEN13

Mme Sandra CHAMBON, chef de bureau des affaires financières, expert-relais, DAGFIN, DSDEN13

Mme Carole MORELLE, secrétaire générale de la direction des services départementaux de l'éducation nationale de Vaucluse, DSDEN84

Mme Isabelle MONNIEZ, chef de pôle des affaires financières et logistiques, expert-relais, PAFL, DSDEN84

Mme Stéphanie ARIZZOLI, chef du pôle académique des bourses, expert-relais, PAB, DSDEN84

Article 2 : Le comité de pilotage opérationnel HT2 se réunit au moins deux fois par an, sous la présidence de Mme la secrétaire générale adjointe de l'académie d'Aix-Marseille, référent promoteur du contrôle interne comptable.

Article 3 : Le comité de pilotage opérationnel HT2 anime le dispositif du contrôle interne comptable relatif aux processus des dépenses hors rémunérations de personnels, définit et met en place des outils de maîtrise des risques et accompagne les services prescripteurs dans cette perspective. Il participe à la préparation du comité de pilotage stratégique annuel.

Article 4 : Le secrétaire général de l'académie d'Aix-Marseille est chargé de l'exécution du présent arrêté.

A Aix-en-Provence, le 24 OCT. 2018


Bernard BEIGNIER

DBA/18-796-16 du 19/11/2018

FEUILLE DE ROUTE 2018/2020 DU CONTRÔLE INTERNE COMPTABLE DANS L'ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE

Destinataires : M. le secrétaire général de l'académie - Mmes et M. les secrétaires généraux adjoints de l'académie - MM les directeurs académiques des services départementaux de l'éducation nationale - Mme et MM les secrétaires généraux des directions des services départementaux de l'éducation nationale - Mmes et MM Les chefs des établissements publics locaux d'enseignement - Mmes et MM les chefs de division, de service, de bureau - Mmes et MM les directeurs de service

Dossier suivi par : CIC Etat : Division des budgets académiques : M. VALAY (T2) - Mme BOUHASSANE (HT2) - Tel : 04 42 91 72 71 - Mel : cic@ac-aix-marseille.fr - CIC EPLE : Service académique des EPLE : Mme KAMARUDIN - Tel : 04 42 91 72 88 - Mel : ce.saeple@ac-aix-marseille.fr

Le contrôle interne comptable (CIC) irrigue tous les champs de l'action administrative mis en œuvre par les services et les EPLE.

Il interroge l'efficacité et la solidité des procédures administratives et financières dans un processus pensé, ordonné et contrôlé.

Ce CIC plus communément appelé démarche de maîtrise des risques va prendre une dimension encore plus large dans le contexte des évolutions des organisations annoncées, carte comptable ou nouveaux pôles mutualisés.

La trajectoire de ce déploiement du CIC est déterminée au sein d'un plan d'action ministériel (PAM) qui trouve sa déclinaison académique au sein d'un plan d'action académique et d'une feuille de route.

Aussi, pour les deux années à venir, je souhaite que l'ensemble des acteurs que vous êtes soient mobilisés sur les principaux axes de travail suivants ; ils constitueront notre feuille de route :

- **la gouvernance et le pilotage du CIC.**
- **La poursuite de la mise en œuvre du contrôle interne comptable et des activités de maîtrise des risques dans l'académie.**
- **La poursuite de l'accompagnement des services et acteurs dans la mise en œuvre du CIC et des activités de maîtrise des risques**

I - Gouvernance et Pilotage

Les organigrammes :

Pour le CIC-Etat : Les référents techniques T2 et HT2 (DBA) seront chargés de la mise à jour des organigrammes fonctionnels du CIC de l'académie pour la rentrée scolaire. Les SG de DSDEN, chefs de division et service désigneront les experts-relais de leur structure (a minima un pour le T2 et un pour le HT2)

Compte tenu de son expertise, l'«**expert-relais**» est le correspondant, l'interlocuteur privilégié au sein de la division ou service pour tout ce qui se rapporte au contrôle interne comptable (transmission des informations et documents CIC, mise à jour de documents, réponse à des enquêtes, mise en œuvre des campagnes CIC, mis à jour de G2P, des référentiels CIC, suivi des contrôles demandés,...).

On distinguera les experts-relais pour le titre 2 et les experts-relais pour le hors-titre 2.

Le périmètre d'activité de l'expert-relais CIC ne se limite pas exclusivement à son service d'affectation mais s'étend à l'ensemble des bureaux, services de la division ou divisions pour les DSDEN.

Le rôle et les missions de l'expert-relais seront obligatoirement retracés dans leur fiche de poste.

Pour le CIC-EPLE : Les EPLE élaboreront les organigrammes fonctionnels nominatifs

Les délégations de signature et accréditations pour la DRFIP :

La procédure de gestion des délégations de signatures mise en œuvre depuis la rentrée 2016 (cf. courrier GB-DLn°1 07/16 du 7 juillet 2016) est reconduite pour la rentrée 2018 pour une publication au bulletin académique.

Pour les accréditations des signatures, les services académiques se conformeront à l'arrêté du 25 juillet 2013 fixant les modalités d'accréditation des ordonnateurs auprès des comptables assignataires.

La revue des habilitations :

La revue des habilitations aux SIRH et AMM est confiée à la DSI en lien avec les services RH (cf. partie 3)

La DBA reste chargée du suivi des habilitations à Chorus.

Chaque chef de service (ou délégation formelle) effectuera ses demandes d'ajout, suppression ou modification d'habilitations.

La revue des habilitations par service en temps réel sera disponible pour chaque responsable de structure à partir d'une requête mise à disposition par la DSI.

Afin que les habilitations puissent être créées par la DSI, il importe que chaque service ait mis à jour son annuaire académique à partir d'ANACAD.

Les comités de pilotage :

La gouvernance s'exerce au travers de trois comités de pilotage :

- le COPIL stratégique réuni au moins une fois par an,
- le COPIL opérationnel T2 réuni au moins deux fois par an sur des thématiques précises,
- le COPIL opérationnel HT2 réuni au moins deux fois par an sur des thématiques précises.

Les arrêtés de composition des différents COPIL seront publiés au bulletin académique à partir des organigrammes mis à jour.

Les COPIL assurent le suivi de la mise en œuvre effective des objectifs du plan d'action académique et de la présente feuille de route.

Le site de partage de l'information :

Deux espaces collaboratifs dédiés au CIC (un espace «*CIC HT2 et T2 (hors rem)*» et un espace «*CIC T2 (Rem)*») sont accessibles sur le Portail Intranet Académique¹ aux acteurs concernés (les référents CIC, les chefs de division, les chefs de bureau et les experts-relais).

Ces espaces constituent le dossier permanent du contrôle interne comptable dans l'académie et regroupent l'ensemble de la documentation stratégique et structurante du CIC.

La mise à jour est assurée conjointement par les services métier ou services RH et par la DBA. Les services RH et métier contribuent pleinement à l'activité du portail.

II - La poursuite de la mise en œuvre du contrôle interne comptable et des activités de maîtrise des risques dans l'académie

Les contrôles et leur traçabilité

Les services devront s'assurer de l'effectivité des contrôles et de leur traçabilité par les contrôleurs de supervision. Une importance sera accordée sur tous les processus qui impactent la paie du fait de l'enjeu financier académique de plus d'un milliard d'euros.

Pour le T2, une cartographie des contrôles a été élaborée et jointe au PAA conformément aux recommandations de la cour des comptes.

Elle répartit les contrôles entre le gestionnaire, le chef de bureau, le correspondant paie et la coordination académique paie. Les listes de contrôle (FLS) issues des applications (FLS ou FLSCITL au format BI restent de la compétence exclusive des services de gestion).

Les services de gestion et les correspondants paie peuvent également travailler sur des requêtes BI. La coordination académique paie effectue des contrôles de cohérence.

Le **chef de bureau** effectue le travail de **supervision des contrôles** du gestionnaire.

Les contrôles de supervision feront l'objet d'un **reporting** à partir par exemple des listes de contrôles FLSCITL au format BI qui peuvent être converties au format excel.

Pour 2018-2020, les contrôles de supervision portant sur les contrôles de la paie du mois de novembre et du mois d'aout seront demandés au experts relais

Pour le HT2 :

Les contrôles de supervision sont assurés **par le chef de bureau ou de service du service métier**.

Les différents contrôles effectués doivent être archivés dans un espace dédié à la division ou service.

Les référents techniques dans le cadre de leur mission peuvent être amenés à demander à tout moment aux services les listes ayant permis aux chefs de bureau et service d'exercer leur contrôle de supervision et ainsi s'assurer de la traçabilité des contrôles opérés.

Les fiches narratives :

Les fiches narratives déposées sur les espaces collaboratifs CIC par les services « rédacteurs » désignés en COPIL opérationnel, devront être actualisées et **mutualisées** par les différents services,

¹ Par une connexion à partir des identifiant et mot de passe de messagerie.

puis **diffusées** auprès des utilisateurs concernés (gestionnaires). Cette mutualisation pourra prendre la forme d'un groupe de travail, d'un temps d'échange entre les services concernés.

Elles doivent décrire les différentes étapes d'un processus et identifier les acteurs du processus (il ne s'agit pas d'une note technique). Elles doivent être au format préconisé (cf. annexe FDR 2017/2018).

Pour le T2 :

- La fiche narrative relative aux fins de fonctions/fin de rémunération est plus au format d'une fiche technique qu'à celui d'une fiche narrative attendu. Une mise à jour au format fiche narrative sera effectuée par la **DSDEN05**.
- La fiche relative à la gestion du temps partiel ne traite pas du processus des temps partiels thérapeutiques. Une mise à jour sera effectuée par la **DSDEN84** en ce sens.

Pour le HT2 :

- Les bourses de l'enseignement scolaire en raison d'un process dématérialisé et qui implique largement les EPLE (mise en place d'un GT pole Bourses- EPLE- lien avec CIC EPLE)
- Le forfait d'externat au regard d'une centralisation du dispositif à la DSDEN 13 et d'un nouvel outil ; Evolution de la nouvelle fiche narrative indispensable.

La campagne CIC dans l'outil G2P :

Les services devront :

- Poursuivre la trajectoire de progression amorcée depuis 2 ans.
- Déployer **obligatoirement** les AMR définies comme clés
- Poursuivre le déploiement des AMR des référentiels du CIC (RCIC) les moins déployés :
 - o Fin de fonctions entraînant une fin de rémunération (T2) **DIPE, DSDEN13**
 - o NBI (T2) **DIPE, DEEP, DSDEN04**
 - o Gestion du temps partiel (T2) : **DIPE, DEEP, DSDEN13 privé, DSDEN84**
 - o CMO (T2) : **DIPE,**
 - o PCA (T2) : **DAP, DAFIP**
 - o Subventions aux EPLE : FE et Hors FE (numérique) (HT2) : **AMR clés et non clés**

Le déploiement du CIC en EPLE

Accompagnement des EPLE par le SA EPLE

Aide à la rédaction des organigrammes fonctionnels :

Aide à la mise en place des plans d'actions par les EPLE

Elaboration par le SA EPLE de statistiques à partir des fichiers ODICé

Etude et échanges sur l'élaboration des plans d'action en réunion de réseaux.

Utilisation du parcours M@gistère MRCF- CICF

Développement du rôle de l'agent comptable pilote et coordonnateur du CICF au niveau de l'agence comptable.

III - L'accompagnement au service de la feuille de route 2018-2020

- 1) Des formations internes et académiques à destination des nouveaux acteurs des processus. Formations assurées par les services RH, les services métiers, la DBA.
- 2) Des fiches de postes intégrant la maîtrise du risque.
- 3) Des objectifs précis assignés aux différents services (cf annexe 1)

SERVICES RH T2 et métier HT2 : consolider et mettre à jour les fiches narratives en relation avec les autres services, mutualisation par des réunions de groupe de travail ad hoc avec les services concernés et diffusion au sein des services (cf. supra)

DSI : élaboration de la revue des habilitations SIRH et AMM pour l'ensemble de l'académie en relation avec les structures académiques.

Mise à jour de la fiche narrative HT2 subvention numérique.

DSM-Rectorat/DOS-DASEN/DEEP : procédure, requêtes indemnités en établissement (Effectifs pléthoriques, indemnité CPGE, ...)

DSDEN84 : Dématérialisation des bourses scolaires avec le téléservice (*réfèrent Mme ARRIZOLI*). Un groupe de travail animé par le pôle académique des bourses, aura pour ambition d'intégrer à la fiche narrative du référentiel des crédits d'Etat les éléments du processus en EPLE, notamment en collège.

Mise à jour fiche narrative gestion du temps partiel (*réfèrent Mme Le Gouadec*)

DSDEN13 : Création d'un calendrier et d'une fiche de procédure commune sur les forfaits d'externat (*réfèrent M. FERRER*).

DAP/DSDEN/DIEC/DAFIP : Mise en place d'une démarche commune et collaborative afin d'identifier les doubles paiements des frais des déplacements au titre des trois applications GAIA, Imag'in, DT Chorus (*réfèrent M. CAYOL*).

DSI : mise à jour d'une fiche de procédure sur le thème du plan numérique

DBA : Le contrôle de supervision étant effectué par les chefs de bureau et service RH et métier, la DBA se voit confier le suivi et l'effectivité de ces contrôles de supervision.

- 4) Objectifs assignés aux EPLE : processus de la dépense relative à la rémunération des AED. Il s'agit de s'assurer de la mise en œuvre des procédures de maîtrise des risques à tous les niveaux de la chaîne de la dépense (délégation de moyens, réalité du SF, effectivité des contrôles, traçabilité des opérations.)
Un comité constitué des représentants des EPLE en charge de paies, de représentants du SA EPLE aura pour objectif d'harmoniser et de sécuriser les pratiques.

Cette feuille de route pourra être complétée ultérieurement en fonctions de nouvelles préconisations ministérielles.

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

Feuille de route 2018/2020
Objectifs de services et calendrier

	Acteurs	Sept	T4	T1	T2	T3
I - AXE GOUVERNANCE ET PILOTAGE						
Organigramme (désignation des «experts-relais»)	DBA -Structures	X				
Délégations de signature : Actualisation et Publication	Secrétariat G ^{al} - SERJU	X				
Revue des habilitations aux systèmes d'information SIRH/AMM	DSI - structures		X			
Revue des habilitations à CHORUS	DBA	X				
Réunion des COPIL Opérationnels T2 et HT2	SGA - DBA		X		X	
Réunion du COPIL Stratégique	SGA - DBA					X
Dossier collaboratif et de partage de l'information sur le Portail Intranet Académique (mise à jour)	DBA	X	X	X	X	X
II - AXE MISE EN ŒUVRE DU CIC ET ACTIVITES DE MAÎTRISE DES RISQUE						
Contrôles et traçabilité :						
T2 : Contrôles "paye" quotidiens, hebdomadaires, mensuels, annuels ponctuels	cf. cartographie des risques PAA	X	X	X	X	X
Contrôles IMP/ARE	Privé : DEEP (DOS)	X	X	X	X	X
Contrôles fiche dialogue - ORS CPGE - IS effectifs plethoriques	Public: réseau DOS piloté par DSM		X	X	X	X
RHE calcul des HSE			X	X	X	X
HT2 : Contrôles Demandes d'achat, engagement juridique, service fait	structures	X	X	X	X	X
T2 et HT2 : Contrôles de supervision et reporting	Chefs de bureau	X	X	X	X	X
Campagne G2P : Répondre à l'enquête annuelle via G2P	tous				30 avr	31 août
Fiches narratives : Actualisation, mutualisation avec les services métier et diffusion auprès de gestionnaires :						
T2 : Affectation des lauréats de Concours 1 ^{er} degré (public privé) et ATSS (Cat B et C)	fiche narrative portée par : DSDEN 04		X			
T2 : Affectation des lauréats de Concours 2 nd degré (public privé) et ATSS (CatA) Pers Dir	DIPE		X			
T2 : Affectation des lauréats de Concours filière ITRF	DIEPAT		X			
T2 : Prise en charge des agents	DSDEN 84		X			
T2 : Supplément Familial de Traitement	DIPE		X			
T2 : Indemnités et HS en établissements	DEEP-DSM-DOS/DSDEN		X			
T2 : Indemnités saisies hors établissements	DIEC-DAFIP-DEEP		X			
T2 : Absence de service fait	DIEPAT		X			
T2 : Nouvelle Bonification Indiciaire	DIEPAT		X			
T2 : Gestion du Temps Partiel	DSDEN 84		X			
T2 : Gestion des CMO des agents titulaires du 1er degré public	DSDEN 13		X			
T2 : Gestion des CMO des agents titulaires du 2nd degré public	DIEPAT		X			
T2 : Gestion des CMO des agents titulaires public non affectés en EPLE ou personnels du privé	DIEPAT		X			
T2 : Gestion des CMO des agents non titulaires	DIPE		X			
T2 : CLM CLD CGM	DAP		X			
T2 : Fin de fonctions et fin de rémunération	DSDEN 05		X			
HT2 : Subventions aux établissements : forfait externat	DSDEN 13		X			
HT2 : Frais de déplacement	DAP		X			
HT2 : Subventions Numérique	DSI		X			
HT2 : Dématérialisation des bourses scolaires avec le téléservice	DSDEN 84		X			
III - AXE ACCOMPAGNEMENT DES SERVICES MISE EN ŒUVRE DU CIC ET ACTIVITES DE MAITRISE DES RISQUES						
Mise en place de formations	Structures	X	X			
Fiches de postes intégrant la maîtrise du risque	Tous	X				
CIC EPLE : accompagnement, modèles organigrammes fonctionnels, statistiques ODICé, réunions de réseaux	SAEPLÉ		X	X	X	X
assistance éducative	SAEPLÉ - DSDEN - COMPTABLES MUTUALISATEURS		X	X	X	X

DEEP/18-796-403 du 19/11/2018

DEMANDE DE CONGE PARENTAL OU DE DISPONIBILITE - ANNEE SCOLAIRE 2019-2020

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 1er 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 TACCOEN - Tel : 04 42 95 29 05

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 a modifié 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.

Le décret prévoit également que la demande de congé parental doit être effectuée au moins **deux mois** avant la date de prise du congé. (Annexe 1)

Le congé parental est considéré comme du **service effectif** dans sa totalité la 1^{ère} 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^{ème} anniversaire de l'enfant.

Rémunération : sans traitement

Réintégration : sur service protégé pendant un an

- soit du début d'année scolaire (01/09/2019) jusqu'à la fin de l'année scolaire, soit au 31 août 2020.
- soit en cours d'année scolaire jusqu'à la fin de l'année scolaire, soit au 31 août 2020.

- à la fin de la protection du poste, **à condition de participer au mouvement** (mars-avril 2020) 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^{er} septembre 2020)**, 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 (CMD), 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 (mars-avril 2020) avec une priorité 1, dans l'académie d'origine**, la réintégration se fait, **à compter de la rentrée scolaire suivante (1^{er} septembre 2020)**.

3 Disponibilité de droit :

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

- **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. (Annexe 2)

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 (01/09/2019) jusqu'à la fin de l'année scolaire (31/08/2020)
- soit en cours d'année scolaire jusqu'à la fin de l'année scolaire suivante (31/08/2020)
- à la fin de protection du poste, **à condition de participer au mouvement** (mars-avril 2020) 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^{er} septembre 2020)**.

- **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. (Annexe 3)

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 (01/09/2019) jusqu'à la fin de l'année scolaire (31/08/2020)
- soit en cours d'année scolaire jusqu'à la fin de l'année scolaire suivante (31/08/2020)
- à la fin de protection du poste, **à condition de participer au mouvement** (mars-avril 2020) 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^{er} septembre 2020)**.

- **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. (Annexe 4)

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. (Annexe 5)

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 (mars-avril 2020) 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^{er} septembre 2020).**

- **E** / Disponibilité accordée au maître qui exerce **un mandat électoral** pendant la durée de son mandat. (Annexe 6)

Durée : toute la durée du mandat

Rémunération : sans traitement

Réintégration : **service non protégé**

A condition de participer au mouvement (mars-avril 2020) 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^{er} septembre 2020).**

4 Disponibilité accordée sous réserve des nécessités de service :

Ces disponibilités doivent faire l'objet d'une demande accordée sous réserve des nécessités de service (Cf. annexes jointes). 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.

La réintégration ne peut se faire que dans le cadre des opérations du mouvement (mars-avril 2020) 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^{er} septembre 2020).**

- **F** / Disponibilité pour **études ou recherches présentant un intérêt général.** (Annexe 7)

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.** (Annexe 8)

Durée : accordée par année ; ne peut excéder trois années consécutives ; renouvelable au plus 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. (Annexe 9)

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 de mars-avril 2020.**

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 2020, 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 2021).

- **DATE LIMITE de dépôt des demandes** : (voir précisions dans 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 des personnels absents.

Signataire : Pour le Recteur et par délégation, Pascal MISERY, 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 :

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^{ère} 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 : copie du livret de famille

Fait à Signature du demandeur
le

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

ACCORD REFUS

Fait à Aix-en-Provence, le
Pour le recteur et par délégation,
pour le chef de division,
le chef de bureau

Valérie TACCOEN

DATE LIMITE de dépôt des demandes à la DEEP :
Deux mois avant la date du début du congé parental

ANNEXE 2

**DEMANDE DE DISPONIBILITE DE DROIT
POUR ELEVER UN ENFANT AGE DE MOINS DE HUIT ANS,
OU POUR DONNER DES SOINS A UN ENFANT A CHARGE, 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 : _____

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 pacte civil de solidarité), 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

- 1^{ère} 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** : copie du livret de famille
- **pour donner des soins** : certificat médical concernant la personne malade émanant d'un praticien hospitalier et de le renouveler tous les six mois.

Fait à

Signature du demandeur

le

Vu et pris connaissance, le

Signature et cachet du chef d'établissement

ACCORD **REFUS**

Fait à Aix-en-Provence, le
Pour le recteur et par délégation,
pour le chef de division,
le chef de bureau

Valérie TACCOEN

DATE LIMITE de dépôt des demandes à la DEEP :

Deux mois avant la date du début de la disponibilité

ANNEXE 3

**DEMANDE DE DISPONIBILITE DE DROIT 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 :

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^{ère} 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

Signature du demandeur

le

Vu et pris connaissance, le

Signature et cachet du chef d'établissement

ACCORD

REFUS

Fait à Aix-en-Provence, le
Pour le recteur et par délégation,
pour le chef de division,
le chef de bureau

Valérie TACCOEN

DATE LIMITE de dépôt des demandes à la DEEP :

Deux mois avant la date du début de la disponibilité

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 :

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 ou en outre-mer.

à compter du au.....

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

Fait à

Signature du demandeur

le

Vu et pris connaissance, le

Signature et cachet du chef d'établissement

ACCORD

REFUS

Fait à Aix-en-Provence, le

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

Valérie TACCOEN

DATE LIMITE de dépôt des demandes à la DEEP :

Deux mois avant la date du début de la disponibilité

ANNEXE 5

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

NOM :

NOM PATRONYMIQUE :

Prénom :

Etablissement principal d'exercice :

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

- 1^{ère} demande (1) à/c du au
- Prolongation (1) à/c du au

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

Fait à

Signature du demandeur

le

Vu et pris connaissance, le

Signature et cachet du chef d'établissement

 ACCORD REFUS

Fait à Aix-en-Provence, le

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

Valérie TACCOEN

DATE LIMITE de dépôt des demandes à la DEEP :**Deux mois avant la date du début de la disponibilité**

ANNEXE 6

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

NOM :

NOM PATRONYMIQUE :

Prénom :

Etablissement principal d'exercice :

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

- 1^{ère} demande (1) à/c du au
- Prolongation (1) à/c du au

Pièce à fournir : attestation du mandat électoral

Fait à

Signature du demandeur

le

Vu et pris connaissance, le

Signature et cachet du chef d'établissement

 ACCORD **REFUS**

Fait à Aix-en-Provence, le

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

Valérie TACCOEN

DATE LIMITE de dépôt des demandes à la DEEP :**Deux mois avant la date du début de la disponibilité**

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 : _____

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

- 1^{ère} demande (1) à/c du au
- Prolongation (1) à/c du au

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

Fait à

Signature du demandeur

le

AVIS DU CHEF D'ETABLISSEMENT : **AVIS FAVORABLE** **AVIS DEFAVORABLE (joindre un rapport)**

A.....le

Signature et cachet
du chef d'établissement :

ACCORD **REFUS**

Fait à Aix-en-Provence, le

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

Valérie TACCOEN

Attention : date limite de dépôt : - auprès du chef d'établissement : **vendredi 14 décembre 2018 ;**
- transmission par le chef d'établissement au rectorat : **vendredi 21 décembre 2018**

ANNEXE 8

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

NOM :

NOM PATRONYMIQUE :

Prénom :

Etablissement principal d'exercice :

Echelle de rémunération :

Discipline :

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

- 1^{ère} demande (1) à/c du au
- Prolongation (1) à/c du au

Réintégration par la procédure du mouvement de l'emploi

Pièce à fournir : néant

Fait à

Signature du demandeur

le

AVIS DU CHEF D'ETABLISSEMENT : AVIS FAVORABLE AVIS DEFAVORABLE (joindre un rapport)

A.....le

Signature et cachet
du chef d'établissement : ACCORD REFUS

Fait à Aix-en-Provence, le

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

Valérie TACCOEN

Attention : date limite de dépôt : - auprès du chef d'établissement : **le vendredi 19 janvier 2018** ;
- transmission par le chef d'établissement au rectorat : **le vendredi 26 janvier 2018**

ANNEXE 9

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

NOM : _____ **NOM PATRONYMIQUE :** _____

Prénom : _____

Etablissement principal d'exercice : _____

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^{ère} demande (1) à/c du au
- Prolongation (1) à/c du au

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 extrait KBIS

Fait à

Signature du demandeur

le

AVIS DU CHEF D'ETABLISSEMENT : **AVIS FAVORABLE** **AVIS DEFAVORABLE (joindre un rapport)**

A.....le

Signature et cachet
du chef d'établissement :

ACCORD **REFUS**

Fait à Aix-en-Provence, le

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

Valérie TACCOEN

Attention : date limite de dépôt : - auprès du chef d'établissement : **vendredi 14 décembre 2018 ;**
- transmission par le chef d'établissement au rectorat : **vendredi 21 décembre 2018**

DEEP/18-796-404 du 19/11/2018

RETRAITE ANNEE 2019/2020 ET REGIME ADDITIONNEL DE RETRAITE - PERSONNELS ENSEIGNANTS DU SECOND DEGRE DES ETABLISSEMENTS PRIVES SOUS CONTRAT

Code de l'éducation, article L.914-1 - Code de la Sécurité sociale, l'article D. 351-1-2 du modifié par le décret n° 2014-350 du 19 mars 2014 relatif à la retraite anticipée au titre des « carrières longues » - Loi n° 2014-40 du 20 janvier 2014 garantissant l'avenir et la justice du système de retraites - 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 1er du livre IX du Code de l'éducation - Décret n° 2011-916 du 1er 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 privés du second degré sous contrat

Dossier suivi par : Mme TACCOEN - Tel : 04 42 95 29 05

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 les retraites complémentaires ARRCO et AGIRC). Cependant, un **régime temporaire de retraite** (RETREP) 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 1er 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 :

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^{er} 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 2017** ; 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 loi de financement de la sécurité sociale du 30/11/2011
Avant le 1 ^{er} juillet 1951	60 ans
Du 1 ^{er} 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^{er} 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.

ANNEE DE NAISSANCE	NOMBRE DE TRIMESTRES MINIMUM (***)
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, 1956 et 1957 (*)	166 trimestres (41 ans + 2 trimestres)
En 1958, 1959 et 1960 (**)	167 trimestres (41 ans + 3 trimestres)
En 1961, 1962 et 1963 (**)	168 trimestres (42 ans)
En 1964, 1965 et 1966 (**)	169 trimestres (42 ans + 1 trimestre)
En 1967, 1968 et 1969 (**)	170 trimestres (42 ans + 2 trimestres)
En 1970, 1971 et 1972 (**)	171 trimestres (42 ans + 3 trimestres)
A partir du 1er janvier 1973 (**)	172 trimestres (43 ans)

(*) Décret n° 2011-916 du 1^{er} août 2011

(**) Loi n°2014-40 du 20 janvier 2014 – art. 2

(***) 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 » :

Sont considérés comme trimestres cotisés les trimestres acquis grâce à des cotisations (prélevées sur les salaires par exemple).

Toutefois, certaines périodes peuvent être retenues comme cotisées même en l'absence de cotisations versées.

Conformément à l'article D. 351-1-2 du code de la Sécurité sociale, modifié en dernier lieu par le décret n° 2014-350 du 19 mars 2014, dont les dispositions s'appliquent aux pensions prenant effet à compter du 1er avril 2014, sont réputés cotisés :

- tous les trimestres liés à la maternité mais pas ceux liés à l'éducation de l'enfant,
- 4 trimestres maximum de service national,
- 4 trimestres maximum de maladie et accidents du travail,
- 2 trimestres maximum au titre des périodes d'invalidité,
- 4 trimestres maximum de chômage indemnisé,
- tous les trimestres de majoration de durée d'assurance attribués au titre du « compte personnel de prévention de la pénibilité ».

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

ANNEE DE NAISSANCE	TRIMESTRES EXIGES AVANT 20 ANS	NOMBRE DE TRIMESTRES OBTENUS	AGE DE DEPART POSSIBLE
1956	5 avant la fin de l'année civile des 20 ans, 4 si né au dernier trimestre	166	60 ans
1957	5 avant la fin de l'année civile des 16 ans, 4 si né au dernier trimestre	175	57 ans
	5 avant la fin de l'année civile des 16 ans, 4 si né au dernier trimestre	166	59 ans et 8 mois
	5 avant la fin de l'année civile des 20 ans, 4 si né au dernier trimestre	166	60 ans
1958	5 avant la fin de l'année civile des 16 ans, 4 si né au dernier trimestre	175	57 ans et 4 mois
	5 avant la fin de l'année civile des 20 ans, 4 si né au dernier trimestre	167	60 ans
1959	5 avant la fin de l'année civile des 16 ans, 4 si né au dernier trimestre	175	57 ans et 8 mois
	5 avant la fin de l'année civile des 20 ans, 4 si né au dernier trimestre	167	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 :

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 :

❖ 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^{er} 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.

❖ 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.**

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.**

PERIODE DE NAISSANCE	AGE DU TAUX PLEIN SANS DECOTE <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.**

Le recul, quel qu'en soit le motif, doit être sollicité année scolaire par année scolaire.

F / Choix de la date du départ à la retraite

L'article 46 de la loi n° 2010-1330 a supprimé « **le principe du traitement continué** » cela, depuis le **1^{er} juillet 2011.**

Le traitement de l'enseignant est interrompu à compter du lendemain du dernier jour d'activité.

La pension est versée à compter du 1^{er} 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^{er} 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**.

G/ Retraite progressive :

Conformément aux articles L 351-15, L 351-16, R 351-39 et suivants du code de la sécurité sociale, la retraite progressive permet d'exercer ses fonctions de façon réduite, tout en percevant un traitement proportionnel et une part de pension de retraite.

▪ Conditions :

- Totaliser 150 trimestres de cotisation validés au titre du régime général et, le cas échéant, dans un ou plusieurs autres régimes obligatoires,
- Etre âgé(e) a minima de 60 ans.

▪ Situation administrative :

La demande d'admission au titre de la retraite progressive doit intervenir dans le cadre d'une année scolaire et doit être présentée dans le même délai que les demandes de temps partiels. Les maîtres intéressés devront accomplir un service d'enseignement à temps partiel d'une quotité comprise entre 50% et 80 % d'un temps complet.

S'agissant du régime additionnel de retraite, le maître bénéficiaire d'une retraite progressive, ne peut demander le bénéfice du régime additionnel car l'article 3 de la loi du 5 janvier 2005 précitée subordonne l'ouverture des droits à la condition que l'intéressé ait atteint l'âge de soixante ans et ait été admis à la retraite. La satisfaction de cette condition implique qu'il ait cessé totalement son activité. Tel n'est pas le cas du maître qui est toujours détenteur d'un contrat d'enseignement et qui continue d'exercer ses fonctions à temps partiel.

A noter : Le maître bénéficiant de la retraite progressive continue à acquérir des droits à pension. Ces droits seront donc recalculés au moment de la liquidation définitive de la retraite.

3) Modalités de calcul et de service de la retraite progressive :

La pension étant versée par les caisses de sécurité sociale, le maître doit s'adresser à ces organismes pour constituer son dossier d'admission, connaître la recevabilité de sa demande ou obtenir toute autre information.

En application de l'article R351-41 modifié du code de la sécurité sociale, la fraction de la pension de retraite est désormais égale à la différence entre 100% et la quotité de travail à temps partiel par rapport à la durée du travail à temps complet.

Par exemple, un maître exerçant à 60% percevait, avant la réforme, 30% de sa pension de retraite. Depuis le 18 décembre 2014 (Décret n°2014-1513 du 16/12/2014), il perçoit 40% de sa pension.

La demande doit être formulée au moyen de l'imprimé joint en **Annexe 1**, conformément au calendrier des demandes de temps partiel, soit :

- **Le Vendredi 14 Décembre 2018 :** dépôt de l'annexe 1 renseignée auprès de chef d'établissement.
- **Le Vendredi 21 Décembre 2018 :** date limite de réception des demandes à la DEEP visées par le chef d'établissement

H / Calendrier

Les demandes de départ à la retraite pour l'**année scolaire 2019/2020** devront être formulées sur l'**imprimé joint en annexe 2** 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 21 Décembre 2018

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

Il appartient aux intéressés, personnellement, 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 une cessation de fonction en **2020/2021**, les demandes devront donc parvenir au RETREP, **avant le 31 octobre 2019.**

Ces dossiers devront donc être adressés à la DEEP, au plus tard : le 30 juin 2019 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 :

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.cnav.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 17 ans de service 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 :

Conformément à l'article 9 du décret n° 2011-754 du 28 juin 2011, il faut avoir 17 ans de services pour une liquidation intervenant depuis le 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 1954 et totalisant seize ans de services en tant que maître du privé, pourra bénéficier du RETREP mais pas du RAR (la durée de services requise est de 17 ans).

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 que la réforme a changé :

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 2**), adressée sous couvert du chef d'établissement au rectorat (DEEP), **l'imprimé joint en Annexe 3**, intitulé « demande de **régime additionnel** de retraite des personnels des établissements d'enseignement privé sous contrat avec l'Etat », accompagné d'un décompte de vos services.

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 Intranet Académique du privé, onglet « Publications », source « DEEP »).

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 leur 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, Pascal MISERY, Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille

DEMANDE D'ADMISSION AU BENEFICE DE LA RETRAITE PROGRESSIVE
PERSONNELS ENSEIGNANTS DES ETABLISSEMENTS PRIVES SOUS CONTRAT

 1^{ère} Demande

 Renouvellement

NOM NOM DE JEUNE FILLE

PRENOM

DATE & LIEU DE NAISSANCE : / / à

GRADE : DISCIPLINE :

ETABLISSEMENT D'AFFECTATION

Maître en contrat définitif, actuellement :

- A temps complet
- A temps partiel dûment autorisé
- A temps incomplet

Demande à effectuer durant l'année 2019-2020 un service d'enseignement à temps partiel sur autorisation afin d'être admis(e) au bénéfice de la retraite progressive.

Quotité de service demandée (comprise entre 50% et 80% de l'ORS) : h , soit %

La pension étant versée par les caisses de sécurité sociale, je suis informé(e) que je dois m'adresser à ces organismes pour constituer mon dossier d'admission et connaître la recevabilité de ma demande ou obtenir toute autre information.

La présente demande est faite pour la totalité de l'année scolaire 2019-2020 et ne peut être modifiée pendant cette période. Le renouvellement de l'autorisation doit faire l'objet d'une demande et d'une décision expresse.

Fait à le

Signature

Visa du chef d'établissement

Signature et cachet de l'établissement

Fait à le

Décision du recteur :

Fait à Aix-en-Provence, le

 ACCORD

 REFUS

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

Valérie TACCOEN

Attention : date limite de dépôt : - auprès du chef d'établissement : **le vendredi 14 décembre 2018** ;
 - transmission par le chef d'établissement au rectorat : **le vendredi 21 décembre 2018**

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...) : Joindre une copie du (des) livret(s) de famille

NOM	PRENOM	DATE DE NAISSANCE

SOLLICITE MON ADMISSION A LA RETRAITE :

- AU REGIME GENERAL DE LA SECURITE SOCIALE (j'ai atteint l'âge légal ou je bénéficie du dispositif carrière longue et je dispose des trimestres nécessaires pour bénéficier d'une retraite à taux plein)
- PAR LE RETREP (j'ai atteint l'âge légal, j'ai effectué au moins 15 années de service comme agent public ou contractuel dans l'enseignement privé mais je ne totalise pas le nombre de trimestres suffisant pour justifier d'une retraite à taux plein)

A COMPTER :

- DU **01/08/2019** (date limite en cas d'atteinte de la limite d'âge)
- ou DU **01/09/2019**
- ou DU **01/10/2019** (pour bénéficier d'un 3^{ème} trimestre de cotisation en 2019)
- ou DU **01/01/2020** (pour bénéficier d'un 4^{ème} trimestre de cotisation en 2019)
- ou DU.....

Fait à le

Signature

Visa du chef d'établissement

Signature et cachet de l'établissement

Fait à le

Décision du recteur :

Fait à Aix-en-Provence, le

ACCORD REFUS

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

Valérie TACCOEN

NB : JOINDRE IMPERATIVEMENT LE RELEVÉ DE CARRIÈRE ACTUALISÉ DELIVRÉ 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
PERSONNELS ENSEIGNANTS DES ETABLISSEMENTS PRIVES SOUS CONTRAT DU SECOND DEGRE

**Décret n°2005-1233 du 30 septembre 2005 relatif au régime additionnel de retraite des
personnels enseignants et de documentation mentionnés
aux articles L. 914-1 du code de l'éducation**

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/18-796-405 du 19/11/2018

EXERCICE DES FONCTIONS A TEMPS PARTIEL ANNEE SCOLAIRE 2019/2020 - PERSONNELS ENSEIGNANTS DES ETABLISSEMENTS PRIVES SOUS CONTRAT DU SECOND DEGRE

Références : Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 (articles 37 à 40) portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat - 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° 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 - 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° 2015-105 du 30 juin 2015 (B.O. n°27 du 2 juillet 2015) relative au travail à temps partiel des personnels enseignants exerçant dans les établissements publics du second degré

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

Dossier suivi par : Mme TACCOEN - Tel : 04 42 95 29 05

Les maîtres contractuels 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

Le temps partiel est accordé par l'administration sous réserve des nécessités, de la continuité et du fonctionnement du service. La demande de temps partiel doit être soumise à l'accord préalable du chef d'établissement qui peut s'y opposer pour des motifs liés aux nécessités du service. Tout avis du chef d'établissement doit être motivé.

I.1 Cas d'octroi :

Le régime du temps partiel sur autorisation s'applique à toutes les demandes de temps partiel pour convenances personnelles (**Annexe 1**).

Le temps partiel pour création ou reprise d'entreprise en fait également partie en application du titre II article 14 du décret n°2017-105 du 27/01/2017 relatif à l'exercice d'activités privées (**Annexe 2**).

Ce temps partiel est accordé pour une durée de 2 ans maximum renouvelable pour une durée d' 1 an. Le maître demandeur doit joindre à l'appui de sa demande une déclaration de création ou de reprise d'entreprise avec tout justificatif précisant la raison sociale de l'entreprise, sa branche d'activité, son statut juridique et sa date de création.

En application des dispositions relatives au cumul d'activités, une demande d'autorisation de cumul d'activités devra être adressée au rectorat, 3 mois au moins avant la création de l'entreprise.

Une nouvelle autorisation de travail à temps partiel pour création ou reprise d'entreprise ne peut être accordée qu'au moins 3 ans après la fin d'un service à temps partiel pour ce même motif.

I.2 Les quotités de temps de travail

Le temps partiel sur autorisation est autorisé pour l'année scolaire **du 1^{er} septembre 2019 au 31 août 2020**. Les enseignants bénéficiant d'un temps partiel sur autorisation peuvent bénéficier des quotités d'exercice suivantes : **de 50 à 90 % de la durée hebdomadaire de service des agents exerçant les mêmes fonctions à temps plein**. Contrairement au temps partiel de droit, le temps partiel sur autorisation ne peut prendre effet qu'à compter de la rentrée scolaire suivant le dépôt de la demande. La quotité de temps partiel pourra être ajustée en fonction de la fixation définitive du service de l'enseignant.

La durée du service sera aménagée dans la mesure du possible de façon à obtenir un nombre entier d'heures hebdomadaires.

Si l'ORS est égal à :	Le nombre d'heures choisi (y compris les pondérations, les heures de laboratoire, ...) doit se situer entre :
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

I.3 La rémunération

CORPS	ORS	Quotité TP choisie	Quotité horaire arrondie	Quotité horaire effective en %	Rémunération
Agrégé	15h	50 % (7,50h)	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 %
Certifié, PLP, AE, MA...	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 14h	72,22 % 77,78 %	72,22 % 77,78 %
"	"	80 % (14,40h)	15h	83,33 %	87,62 %
"	"	90 % (16,20h)	16h	88,89 %	90,79 %
PEPS	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.

Exemple :

- 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 :
 - o Soit 21 heures hebdomadaires, correspondant à une quotité de travail et à une quotité financière de 58,33 % ;
 - o Soit 22 heures hebdomadaires, correspondant à une quotité de travail et à une quotité financière de 61,11 %.

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 90,80 %.

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 $\times 4/7^{\text{ème}}$) + 40

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

II – LE TEMPS PARTIEL DE DROIT

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.**

Le temps partiel de droit peut donc commencer en cours d'année scolaire. **Dans ce cas, la période de travail à temps partiel court jusqu'à la fin de l'année scolaire**, elle est renouvelable dans les mêmes conditions que les autres formes de temps partiel. S'il reprend son activité à temps plein à la suite de l'un des cas de figure mentionnés ci-dessous et demande par la suite le bénéfice d'un temps partiel de droit au même titre, **cette autorisation ne pourra prendre effet qu'à compter du début de l'année scolaire qui suivra le dépôt de la demande.**

Les enseignants bénéficiant d'un temps partiel de droit peuvent bénéficier des quotités d'exercice suivantes : **50%, 60%, 70% ou 80% de la durée hebdomadaire de service** des agents exerçant les mêmes fonctions à temps complet.

II.1 Les cas d'ouverture

- **Pour la naissance ou l'adoption d'un enfant (Annexe 3)** jusqu'au 3^{ème} 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 :

L'autorisation peut être demandée à tout moment dans la limite de ces délais.

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 sont protégées.

Au-delà du 3^{ème} anniversaire du dernier enfant, elle est renouvelable dans les mêmes conditions que pour le 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 le temps partiel sur autorisation.

- **Pour donner des soins (Annexe 4)** 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).
- **Pour les maîtres en situation de handicap (Annexe 5)**, le temps partiel peut débuter à partir du moment où l'agent justifie de son état en fournissant l'avis de la maison départementale des personnes handicapées (MDPH). Ce droit est accordé aux maîtres handicapés relevant d'une des catégories visées à l'article L323-3 du code du travail et concerne :
 - 1° Les travailleurs reconnus handicapés par la commission technique d'orientation et de reclassement professionnel mentionnée à l'article L. 146-9 du code de l'action sociale et des familles ;
 - 2° 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, ou de tout autre régime de protection sociale obligatoire ;
 - 3° 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 leur capacité de travail ou de gain ;
 - 4° 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 ;
 - 9° 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 ;
 - 10° Les titulaires de la carte d'invalidité définie à l'article L241-3 du code de l'action sociale et des familles (délivrée à toute personne dont le taux d'incapacité permanente est au moins de 80 %) ;
 - 11° 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 quotité de temps partiel pourra être ajustée en fonction de la fixation définitive du service de l'enseignant.

La durée du service sera aménagée dans la mesure du possible de façon à obtenir un nombre entier d'heures hebdomadaires.

Attention : Articulation des modalités d'aménagement du temps partiel et du versement de la prestation partagée d'éducation de l'enfant (PREPAREE).

Lorsque l'enfant est né en 2015 ou après, c'est la prestation partagée d'éducation de l'enfant qui peut être demandée auprès de la Caisse d'Allocations Familiales.

Cette disposition a, notamment, pour objet de permettre à l'un des parents de réduire son activité professionnelle pour s'occuper de son enfant. Peuvent en bénéficier les personnels exerçant à temps partiel de droit dont la quotité de temps de travail est comprise entre 50 % et 80 %. Ce complément comporte un taux plus élevé pour les agents exerçant à 50 % que pour ceux dont la quotité est supérieure à 50% et inférieure ou égale à 80%.

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, les Caisses d'Allocations Familiales ne peuvent plus verser la PREPAREE. Il ne s'agit plus alors d'un temps partiel de droit, mais d'un temps partiel sur autorisation.

Exemple : un professeur certifié souhaite exercer à temps partiel de droit 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 la PREPAREE, 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 % incompatible avec le versement de la PREPAREE. Cette quotité de travail, supérieure à 80 %, ne peut être accordée que dans le cadre d'un temps partiel sur autorisation.

Si l'ORS est égal à :	Le nombre d'heures choisi (y compris les pondérations, les heures de laboratoire, ...) 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
Agrégé	15h	50 % (7,5h)	8h	53,33 %	53,33 %
"	"	60 % (9h)	9h 10h	60,00 % 66,67 %	60,00 % 66,67 %
"	"	70 % (10,5h)	11h	73,33 %	73,33 %
"	"	80 % (12h)	12h	80,00 %	85,71 %
Certifié, PLP, AE, MA...	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 %
PEPS	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 %

III - DISPOSITIONS COMMUNES AUX DEUX REGIMES DE TEMPS PARTIEL

III.1 La sortie du dispositif

Hors fin de période accordée, le **temps partiel de droit (TPD)** cesse automatiquement,

TPD pour naissance ou adoption :

- soit le jour du 3^{ème} 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,

TPD pour donner des soins :

- 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 d'une tierce personne à son chevet.

Le maître peut :

- 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).
- soit demander un temps partiel sur autorisation à/c de la fin du droit jusqu'à la rentrée scolaire suivante. (cf. sortie du dispositif TPA)

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.

Concernant le **temps partiel sur autorisation (TPA)**, la fraction du poste libérée par le maître bénéficiant d'un temps partiel sur autorisation est vacante et peut être confiée à un maître contractuel (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, en février 2019.

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 de mars-avril 2019 – Cf. circulaire du mouvement) par la procédure informatisée.

III.2 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°752 du 18 septembre 2017).

III.3 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, sauf dans l'hypothèse d'une mutation intervenue dans l'intervalle, et qu'à l'issue de la dernière période, le renouvellement de l'autorisation doit faire l'objet d'une demande et d'une décision expresse.

Les maîtres couverts par la reconduction tacite (cf. leur arrêté de temps partiel de l'année précédente) ne doivent donc pas remplir de demande sauf s'ils souhaitent modifier la quotité déjà accordée.

Les maîtres souhaitant réintégrer à temps plein doivent transmettre à la DEEP leur déclaration d'intention de reprise à temps plein sous réserve pour les temps partiels sur autorisation de l'accord de leur chef d'établissement via les propositions TRM ou de leur participation au mouvement.

Les demandes d'octroi et de réintégration à temps plein prennent effet au 1^{er} 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.4 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.5 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 14 DECEMBRE 2018** : Dépôt de l'imprimé renseigné auprès du chef d'établissement,
- **le VENDREDI 21 DECEMBRE 2018** : Date limite de réception des demandes à la DEEP revêtues de l'avis du chef d'établissement.

Temps partiel de droit :

Les demandes seront présentées selon le calendrier ci-dessus, notamment en cas de renouvellement.

Cependant, il est possible de bénéficier d'un temps partiel de droit en cours d'année scolaire. La demande doit alors être formulée au moins 2 mois avant le début de la période souhaitée et doit être accompagnée d'une pièce justificative.

Réintégration à temps complet :

Les intentions de réintégration à temps plein sur papier libre doivent être visées par les chefs d'établissement et transmises à la DEEP pour **le VENDREDI 21 DECEMBRE 2018** au plus tard.

IV - SITUATION DES ENSEIGNANTS BENEFICIAINT DE DISPOSITIFS DE PONDERATION DES HEURES D'ENSEIGNEMENT

La quotité de temps partiel attribuée au moment du dépôt de la demande pourra être réajustée à la rentrée en fonction de la fixation définitive des services des enseignants. Une nouvelle demande de temps partiel devra donc être adressée à la DEEP, le cas échéant.

Les enseignants à temps partiel bénéficient des dispositifs de pondération dans les mêmes conditions que les enseignants assurant un service à temps complet. Toutefois leur quotité de temps de travail sera revue après application du ou des mécanismes de pondération.

Ainsi, le service hebdomadaire pris en compte pour le calcul de la quotité de temps partiel correspond au nombre d'heures d'enseignement assuré par l'enseignant auquel sont appliqués, le cas échéant, le(s) dispositif(s) de pondération. Sont ajoutés à ce volume horaire les éventuels allègements ou réductions de service dont peut bénéficier l'enseignant. Le service ainsi décompté ne doit être **ni inférieur à 50% du maximum de service du corps** auquel appartient l'enseignant, **ni supérieur à 80% de celui-ci pour un temps partiel de droit ou 90% pour un temps partiel sur autorisation**.

La quotité de travail à temps partiel correspondra au rapport entre le service ainsi décompté et le maximum de service :

quotité = [(nombre d'heures d'enseignement assuré + (nombre d'heures pondérables x coefficient de pondération) + allègement de service) / maximum de service du corps] x 100

Toutefois, le service correspondant à la quotité de travail à temps partiel envisagée peut être défini et organisé selon différentes modalités, ainsi que le montrent les exemples suivants :

Exemples :

1- Un professeur certifié (ORS à 18h) formulant une demande de TPA pour assurer un service hebdomadaire de 9 heures ayant un service complet dans des divisions du cycle terminal de la voie générale

L'enseignant effectuera, devant élèves, 9 heures hebdomadaires, auxquelles s'appliquera le coefficient de pondération de 1,1 au titre de son enseignement en cycle terminal de la voie générale, soit : $9 \times 1,1 = 9,9$ h. L'enseignant se verra alors attribuer la quotité de 55 % ($9,9/18$) rémunérée à la même hauteur.

2- Un professeur certifié (ORS à 18h) formulant une demande de TPD pour assurer un service hebdomadaire de 11 heures (61,11%) en STS

- soit l'enseignant effectuera, devant élèves, 11 heures hebdomadaires, auxquelles s'appliquera le coefficient de pondération de 1,25 au titre de son enseignement en STS, soit : $11 \times 1,25 = 13,75$ h. L'enseignant se verra alors attribuer la quotité de 76,39 % ($13,75/18$) rémunérée à la même hauteur.

- soit, afin d'atteindre une quotité plus proche de 60 %, l'enseignant effectue devant élèves, 9 heures hebdomadaires, auxquelles s'appliquera le coefficient de pondération de 1,25 au titre de son enseignement en STS, soit : $9 \times 1,25 = 11,25$ h. L'enseignant se verra alors attribuer la quotité de 62,50 % ($11,25/18$) rémunérée à la même hauteur.

3- Un professeur certifié (ORS à 18h) formulant une demande TPD pour assurer un service hebdomadaire de 13 heures (72,22%) ayant un service complet dans des divisions du cycle terminal de la voie générale et bénéficiant d'un allègement de service de 3 heures

L'enseignant effectuera 10 heures hebdomadaires devant élèves, auxquelles s'appliquera le coefficient de pondération de 1,1 au titre de son enseignement en cycle terminal de la voie générale ($10 \times 1,1 = 11$ h) et 3 h d'allègement de service, soit : $(10 \times 1,1) + 3 = 14$ h. L'enseignant se verra alors attribuer la quotité de 77,78 % ($14/18$) rémunérée à la même hauteur.

Vu qu'il fait une demande de TPD, ce service ne pourra pas être augmenté : il devrait effectuer 14,4h pour arriver à 80%, mais à 15 h il dépasserait la quotité maximale autorisée en TPD.

4- Un professeur agrégé (ORS à 15h) formulant une demande de TPA pour assurer un service hebdomadaire de 12 heures (80%) ayant un service réparti dans des divisions de 2nd et 1^{ère} de la voie générale et de STS.

L'enseignant effectuera, devant élèves, 1,5 hebdomadaires en 2nd, 5 heures hebdomadaires, auxquelles s'appliquera le coefficient de pondération de 1,1 au titre de son enseignement en cycle 1^{ère} de la voie générale et 4h hebdomadaires en STS pondérées à 1.25, soit : $1,5 + (5 \times 1,1 = 5,5 \text{ h}) + (4 \times 1,25 = 5\text{h}) = 12 \text{ h}$

L'enseignant se verra alors attribuer la quotité de 80 % (12/15) rémunérée à hauteur de 85,71 %.

5- Un professeur certifié (ORS à 18h) dont toutes les heures d'enseignement sont en STS et formulant une demande de TPD pour assurer 14 heures hebdomadaires se trouvera dans la situation suivante :

L'enseignant devrait effectuer, devant élèves, 14 heures hebdomadaires, auxquelles s'appliquera le coefficient de pondération de 1,25 au titre de son enseignement en STS, soit : $14 \times 1,25 = 17,50 \text{ h}$. Il en résulterait une quotité de temps de travail de 97,22 % qui excède le plafond réglementaire. **Sa demande de temps partiel ne peut pas être validée et devra être reconsidérée.**

V - ANNUALISATION DU TEMPS PARTIEL

V.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.**

Un maître à temps partiel annualisé ne peut assurer la fonction de professeur principal ni effectuer des heures supplémentaires années durant sa période travaillée à temps complet.

V.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.5).

L'autorisation d'exercer à temps partiel annualisé prend effet le 1^{er} 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.

L'administration peut ne pas souhaiter accorder ou renouveler une autorisation, pour des motifs exclusivement liés aux nécessités de service, notamment en cas de services partagés entre plusieurs établissements, ou si la quotité demandée ne permet pas de respecter les calendriers fixés ci-après...

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.

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

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**.

V.3 Rémunération

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

V.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.

V.5 Répartition des heures

RAPPEL : l'autorisation d'exercer à temps partiel annualisé prend obligatoirement effet le 1^{er} 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	DATES de la période travaillée à temps complet	DATES de la période non travaillée
50 %	18	Du 01/09/2019 au 02/02/2020	Du 03/02/2020 au 31/08/2020
60%	22	Du 01/09/2019 au 15/03/2020	Du 16/03/2020 au 31/08/2020
70%	25	Du 01/09/2019 au 05/04/2020	Du 06/04/2020 au 31/08/2020
80%	29	Du 01/09/2019 au 17/05/2020	Du 18/05/2020 au 31/08/2020
90%	32	Du 01/09/2019 au 07/06/2020	Du 08/06/2020 au 31/08/2020

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

QUOTITE	Nombre de semaines dues	DATES de la période non travaillée	DATES de la période travaillée à temps complet
50 %	18	Du 01/09/2019 au 02/02/2020	Du 03/02/2020 au 31/08/2020
60%	22	Du 01/09/2019 au 04/01/2020	Du 05/01/2020 au 31/08/2020
70%	25	Du 01/09/2019 au 01/12/2019	Du 02/12/2019 au 31/08/2020
80%	29	Du 01/09/2019 au 03/11/2019	Du 04/11/2019 au 31/08/2020
90%	32	Du 01/09/2019 au 29/09/2019	Du 30/09/2019 au 31/08/2020

Exemple 1 : 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 2 : 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 1 : 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^{ème} 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%.

V.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, Pascal MISERY, Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille

DEMANDE DE TEMPS PARTIEL SUR AUTORISATION

PERSONNELS ENSEIGNANTS DES ETABLISSEMENTS PRIVES SOUS CONTRAT DU SECOND DEGRE

NOM NOM DE JEUNE FILLE PRENOM

GRADE DISCIPLINE

ETABLISSEMENT D'AFFECTATION : VILLE.....

1^{ère} demande Renouvellement Nombre d'heures effectuées en 2018/2019 : H

Quotité de service demandée en 2019/2020 :h..... soit % (comprise entre 50% et 90% de l'ORS)

Si l'ORS est égal à :	Le nombre d'heures choisi (comprenant les pondérations, heure de laboratoire, ...) doit se situer entre :
15h (professeurs agrégés)	8h et 13h
18h (professeurs certifiés, PLP, AECE, MA)	9h et 16h
20h (professeurs EPS)	10h et 18h
36h (professeurs documentalistes)	18h et 32h
39h (DDFPT)	20h et 35h

Si demande d'annualisation du temps partiel, 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) :

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

1^{ère} semaine :

2^{ème} semaine :

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

Signature de l'intéressé(e)

AVIS DU CHEF D'ETABLISSEMENT : AVIS FAVORABLE AVIS DEFAVORABLE (joindre un rapport)

A.....le

Signature et cachet
du chef d'établissement :

DECISION DU RECTEUR: ACCORD REFUS

A Aix-en-Provence, le

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

Valérie TACCOEN

Attention : date limite de dépôt : - auprès du chef d'établissement : **le vendredi 14 décembre 2018 ;**
- transmission par le chef d'établissement au rectorat : **le vendredi 21 décembre 2018**

**DEMANDE DE TEMPS PARTIEL SUR AUTORISATION
CREATION OU REPRISE D'ENTREPRISE
PERSONNELS ENSEIGNANTS DES ETABLISSEMENTS PRIVES SOUS CONTRAT**

NOM NOM DE JEUNE FILLE PRENOM

GRADE DISCIPLINE

ETABLISSEMENT D'AFFECTATION : VILLE.....

1^{ère} demande Renouvellement Nombre d'heures effectuées en 2018/2019 : H

Joindre une déclaration de création ou de reprise d'entreprise accompagnée de tout justificatif précisant la raison sociale de l'entreprise, sa branche d'activité, son statut juridique et sa date de création.

Quotité de service demandée en 2019/2020 : :h..... (comprise entre 50% et 90% de l'ORS)

Si l'ORS est égal à :	Le nombre d'heures choisi (comprenant les pondérations, heure de laboratoire, ...) doit se situer entre :
15h (professeurs agrégés)	8h et 13h
18h (professeurs certifiés, PLP, AECE, MA)	9h et 16h
20h (professeurs EPS)	10h et 18h
36h (professeurs documentalistes)	18h et 32h
39h (DDFPT)	20h et 35h

Si demande d'annualisation du temps partiel, 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) :

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

1^{ère} semaine :

2^{ème} semaine :

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

Signature de l'intéressé(e)

AVIS DU CHEF D'ETABLISSEMENT : AVIS FAVORABLE AVIS DEFAVORABLE (joindre un rapport)

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

DECISION DU RECTEUR: ACCORD REFUS

A Aix-en-Provence, le

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

Valérie TACCOEN

Attention : date limite de dépôt : - auprès du chef d'établissement : **le vendredi 14 décembre 2018 ;**
- transmission par le chef d'établissement au rectorat : **le vendredi 21 décembre 2018**

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

NOM NOM DE JEUNE FILLE PRENOM

GRADE DISCIPLINE

ETABLISSEMENT D’AFFECTATION : VILLE.....

1^{ère} demande Renouvellement Nombre d’heures effectuées en 2018/2019 : H

Nom et prénom de l’enfant (produire copie livret de famille) :

Date de naissance ou arrivée au foyer de l’enfant :

Quotité de service demandée en 2019/2020 : h, soit % (comprise entre 50% et 80% de l’ORS)

Si l’ORS est égal à :	Le nombre d’heures choisi (comprenant les pondérations, heure de laboratoire, ...) doit se situer entre :
15h (professeurs agrégés)	8h et 12h
18h (professeurs certifiés, PLP, AECE, MA)	9h et 14h
20h (professeurs EPS)	10h et 16h
36h (professeurs documentalistes)	18h et 28h
39h (DDFPT)	20h et 31h

Si demande d’annualisation du temps partiel, 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) :

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

1^{ère} semaine :

2^{ème} semaine :

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

Signature de l’intéressé(e)

VISA DU CHEF D’ETABLISSEMENT :

A.....le

Signature et cachet
du chef d’établissement :

DECISION DU RECTEUR: ACCORD REFUS

A Aix-en-Provence, le

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

Valérie TACCOEN

Attention : date limite de dépôt : - auprès du chef d’établissement : **le vendredi 14 décembre janvier 2018 ;**
- transmission par le chef d’établissement au rectorat : **le vendredi 21 décembre 2018**

DEMANDE DE TEMPS PARTIEL DE DROIT – SOINS CONJOINT, ASCENDANT, DESCENDANT
PERSONNELS ENSEIGNANTS DES ETABLISSEMENTS PRIVES SOUS CONTRAT

NOM NOM DE JEUNE FILLE PRENOM

GRADE DISCIPLINE

ETABLISSEMENT D'AFFECTATION : VILLE.....

1^{ère} demande Renouvellement Nombre d'heures effectuées en 2018/2019 : H

Nom et prénom de personne dont l'état de santé nécessite des soins :

Produire certificat médical d'un praticien hospitalier tous les 6 mois et document attestant du lien de parenté.

Quotité de service demandée en 2019/2020 : h, soit % (comprise entre 50% et 80% de l'ORS)

Si l'ORS est égal à :	Le nombre d'heures choisi (comprenant les pondérations, heure de laboratoire, ...) doit se situer entre :
15h (professeurs agrégés)	8h et 12h
18h (professeurs certifiés, PLP, AECE, MA)	9h et 14h
20h (professeurs EPS)	10h et 16h
36h (professeurs documentalistes)	18h et 28h
39h (DDFPT)	20h et 31h

Si demande d'annualisation du temps partiel, 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) :

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

1^{ère} semaine :

2^{ème} semaine :

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

Signature de l'intéressé(e)

VISA DU CHEF D'ETABLISSEMENT :

A.....le

Signature et cachet
du chef d'établissement :

DECISION DU RECTEUR: ACCORD REFUS

A Aix-en-Provence, le

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

Valérie TACCOEN

Attention : date limite de dépôt : - auprès du chef d'établissement : **le vendredi 14 décembre 2018 ;**
- transmission par le chef d'établissement au rectorat : **le vendredi 21 décembre 2018**

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

NOM NOM DE JEUNE FILLE PRENOM

GRADE DISCIPLINE

ETABLISSEMENT D'AFFECTATION : VILLE.....

1^{ère} demande Renouvellement Nombre d'heures effectuées en 2018/2019 : H

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

Quotité de service demandée en 2019/2020 : h, soit % (comprise entre 50% et 80% de l'ORS)

Si l'ORS est égal à :	Le nombre d'heures choisi (comprenant les pondérations, heure de laboratoire, ...) doit se situer entre :
15h (professeurs agrégés)	8h et 12h
18h (professeurs certifiés, PLP, AECE, MA)	9h et 14h
20h (professeurs EPS)	10h et 16h
36h (professeurs documentalistes)	18h et 28h
39h (DDFPT)	20h et 31h

Si demande d'annualisation du temps partiel, 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) :

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

1^{ère} semaine :

2^{ème} semaine :

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

Signature de l'intéressé(e)

VISA DU CHEF D'ETABLISSEMENT :

A.....le

Signature et cachet
du chef d'établissement :

DECISION DU RECTEUR: ACCORD REFUS

A Aix-en-Provence, le

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

Valérie TACCOEN

Attention : date limite de dépôt : - auprès du chef d'établissement : **le vendredi 14 décembre 2018** ;
- transmission par le chef d'établissement au rectorat : **le vendredi 21 décembre 2018**



DRRH/18-796-119 du 19/11/2018

ELECTIONS PROFESSIONNELLES 2018 - ARRETES DE COMPOSITION DES BUREAUX DE VOTE ELECTRONIQUES CENTRALISATEURS ET DES BUREAUX DE VOTE ELECTRONIQUES DE L'ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE

Destinataires : Tous destinataires

Dossier suivi par : DRRH - Tel : 04 42 91 70 50 - ce.drrh@ac-aix-marseille.fr

- Arrêté du 14 novembre 2018 portant création du bureau de vote électronique centralisateur et des bureaux de vote électroniques pour l'élection du Comité technique académique, des commissions administratives paritaires académiques et départementales ainsi que des commissions consultatives paritaires relevant de l'académie d'Aix - Marseille
- Arrêté du 14 novembre 2018 portant création du bureau de vote électronique centralisateur et des bureaux de vote électroniques pour l'élection des commissions consultatives mixtes académique et interdépartementale relevant de l'académie d'Aix - Marseille

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

ARRÊTÉ du 14 novembre 2018

portant création du bureau de vote électronique centralisateur et des bureaux de vote électroniques pour l'élection du Comité technique académique, des commissions administratives paritaires académiques et départementales ainsi que des commissions consultatives paritaires relevant de l'académie d'Aix - Marseille

Le recteur de l'académie d'Aix – Marseille, chancelier des universités,

Vu le décret n° 2011-595 du 26 mai 2011 modifié relatif aux conditions et modalités de recours au vote électronique par Internet pour l'élection des représentants du personnel au sein des instances de représentation du personnel de la fonction publique d'État ;

Vu le décret n° 2014-1029 du 9 septembre 2014 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du vote électronique par Internet pour l'élection des représentants du personnel au sein des instances de représentation du personnel du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche et pour les élections professionnelles des maîtres des établissements d'enseignement privés des premier et second degrés sous contrat relevant du ministre chargé de l'éducation nationale ;

Vu l'arrêté du 17-7-2018 relatif aux modalités d'organisation du vote électronique par Internet des personnels relevant du ministre de l'Éducation nationale et de la ministre de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation pour l'élection des représentants des personnels aux comités techniques, aux commissions administratives paritaires, aux commissions consultatives paritaires, au comité consultatif ministériel des maîtres de l'enseignement privé sous contrat et aux commissions consultatives mixtes pour les élections professionnelles fixées du 29 novembre 2018 au 6 décembre 2018 ;

Vu le procès-verbal de la cérémonie d'attribution des clefs de chiffrement aux OS ayant présenté au moins une candidature à un scrutin inclus dans le périmètre du BVEC du 8 novembre 2018 ;

arrête :

TITRE 1 : bureau de vote électronique centralisateur

Art. 1er.- Il est institué un bureau de vote électronique centralisateur pour l'élection du Comité technique académique (1), des commissions administratives paritaires académiques et départementales (2), des commissions consultatives paritaires (3), ainsi que de la commission consultative spéciale suivante (4) :

(1)

- Comité technique académique

(2)

- Inspecteurs de l'éducation nationale

- Personnels de direction d'établissement d'enseignement ou de formation relevant du ministre de l'éducation nationale

- Attachés d'administration de l'État

- Secrétaires administratifs de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur

- Adjointes administratifs de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur

- Infirmiers de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur

- Assistants de service social des administrations de l'État

- Professeurs agrégés

RECTORAT

Secrétariat général
D.R.R.H.

- Professeurs certifiés et adjoints d'enseignement
- Professeurs d'éducation physique et sportive et chargés d'enseignement d'éducation physique et sportive
- Professeurs de lycée professionnel
- Professeurs des écoles et instituteurs
- Conseillers principaux d'éducation
- Psychologues de l'éducation nationale
- Adjoints techniques de recherche et de formation
- Adjoints techniques des établissements d'enseignement
- Professeurs d'enseignement général de collège

(3)

- Directeurs adjoints chargés de section d'enseignement général et professionnel adapté (SEGPA)
- Agents non titulaires exerçant des fonctions d'enseignement d'éducation et d'orientation
- Agents non titulaires exerçant des fonctions dans les domaines administratif, technique, social et de santé
- Agents non titulaires exerçant des fonctions de surveillance et d'accompagnement des élèves (assistants d'éducation/ agents accompagnant les élèves en situation de handicap/maîtres d'internat/surveillants d'externat)

(4)

- Directeurs d'établissements spécialisés.

Il exerce les compétences fixées par les décrets et l'arrêté susvisés.

Art. 2.- Le bureau de vote électronique centralisateur, mentionné à l'article 1^{er}, est institué pour les élections fixées du 29 novembre au 6 décembre 2018.

Il est constitué dans les conditions fixées par l'arrêté susvisé.

Art. 3.- Le bureau de vote électronique centralisateur comprend les membres représentant l'administration suivants :

Président	Pascal MISERY, secrétaire général de l'académie d'Aix-Marseille
Secrétaire	Mialy VIALLET, directrice des relations et ressources humaines de l'académie d'Aix-Marseille
Assesseur	David LAZZERINI, secrétaire général adjoint de l'académie d'Aix-Marseille
Assesseur	Blandine BRIOUDE, secrétaire générale adjointe de l'académie d'Aix-Marseille

Le bureau de vote électronique centralisateur comprend les membres représentant les organisations syndicales, fédérations ou liste d'union candidates à au moins une élection entrant dans son champ de compétence suivants :

1.	AetD CFE CGC	Walter CECCARONI	
2.	CFTC	Olivier VIENNE	
3.	CGT Educ'action	Remy REYNAUD	1 clé
		Emmanuel ARVOIS	suppléant
4.	FO	Jean-Pierre SINARD	1 clé
		Sauveur D'ANNA	suppléant
5.	Sgen CFDT	Françoise VALENTIN	1 clé
		Françoise VIGOUROUX	suppléant
6.	SIAES	Jean-Baptiste VERNEUIL	1 clé
		Fabienne CANONGE	suppléant
7.	SNALC	Thierry TIRABI	1 clé
		Serge REYNOARD	suppléant

RECTORAT

Secrétariat général
D.R.R.H.

8. FSU	Laurent TRAMONI		1 clé
	Claire BILLES	suppléant	1 clé
9. SNPTES	Pascale NAVARRO		1 clé
	Yann MICHINEAU	suppléant	
10. STC Education	Jean-Pierre LUCIANI		
11. SUD	Stéphane ROBINEAU		1 clé
	Sophie NOEL	suppléant	
12. UNSA Education	Eric MAMPEY		1 clé
	Carole GELLY	suppléant	1 clé
13. SNP			

TITRE 2 : bureaux de vote électronique

Art. 4 - Il est institué un bureau de vote électronique pour l'élection du comité technique académique. Il exerce les compétences fixées par les décrets et l'arrêté susvisés.

Le bureau de vote électronique est institué pour les élections fixées du 29 novembre au 6 décembre 2018.

Le bureau de vote électronique comprend les membres représentant l'administration suivants :

Président Pascal MISERY, secrétaire général de l'académie d'Aix-Marseille
Secrétaire Mialy VIALLET, directrice des relations et ressources humaines de l'académie d'Aix-Marseille

Le bureau de vote électronique comprend les membres représentants les organisations syndicales candidates à l'élection suivants :

- CGT Educ'action	CASTELLANI Nadine
- FO	SINARD Jean-Pierre
- FSU	TRAMONI Laurent
- Sgen-CFDT	GRABER Gilles
- SIAES	VERNEUIL Jean-Baptiste
- SNALC	TIRABI Thierry
- SNPTES	NAVARRO Pascale
- SUD	ROBINEAU Stéphane
- UNSA Education	DENIEUL Simon

Art. 5- Il est institué un bureau de vote électronique pour l'élection de la commission administrative paritaire académique des inspecteurs de l'éducation nationale. Il exerce les compétences fixées par les décrets et l'arrêté susvisés.

Le bureau de vote électronique est institué pour les élections fixées du 29 novembre au 6 décembre 2018.

Le bureau de vote électronique comprend les membres représentant l'administration suivants :

Président Nicolas GENESTOUX, adjoint à la Directrice des Relations et Ressources Humaines

RECTORAT
Secrétariat général
D.R.R.H.

Secrétaire Nathalie QUARANTA, chef du bureau de gestion des personnels de direction, d'inspection, et de recherche-formation

Le bureau de vote électronique comprend les membres représentant les organisations syndicales candidates à l'élection suivants :

- FSU PAPON Dominique
- UNSA Education GANDOIS Patrice

Art. 6- Il est institué un bureau de vote électronique pour l'élection de la commission administrative paritaire académique des personnels de direction d'établissement d'enseignement ou de formation relevant du ministre de l'éducation nationale

Il exerce les compétences fixées par les décrets et l'arrêté susvisés.

Le bureau de vote électronique est institué pour les élections fixées du 29 novembre au 6 décembre 2018.

Le bureau de vote électronique comprend les membres représentant l'administration suivants :

Président Nicolas GENESTOUX, adjoint à la Directrice des Relations et Ressources Humaines
Secrétaire Nathalie QUARANTA, chef du bureau de gestion des personnels de direction, d'inspection, et de recherche-formation

Le bureau de vote électronique comprend les membres représentant les organisations syndicales candidates à l'élection suivants :

- FO VERGELY Anne
- SGEN CFDT MONDET Françoise
- UNSA Education LE NORMAND Cyril

Art. 7- Il est institué un bureau de vote électronique pour l'élection de la commission administrative paritaire académique des attachés d'administration de l'Etat.

Il exerce les compétences fixées par les décrets et l'arrêté susvisés.

Le bureau de vote électronique est institué pour les élections fixées du 29 novembre au 6 décembre 2018.

Le bureau de vote électronique comprend les membres représentant l'administration suivants :

Président Nicolas GENESTOUX, adjoint à la Directrice des Relations et Ressources Humaines
Secrétaire Sofian LAAYSEL, chef du bureau de gestion des personnels administratifs et techniques (personnels titulaires, contractuels et vacataires)

Le bureau de vote électronique comprend les membres représentant les organisations syndicales candidates à l'élection suivants :

- A&I UNSA GUYON Antoine
- CGT Educ'action TOURNIE Dominique
- FO BAILEY Solange
- SNASUB FSU ROUVIERE Nadine

RECTORAT
Secrétariat général
D.R.R.H.

Art. 8- Il est institué un bureau de vote électronique pour l'élection de la commission administrative paritaire académique des secrétaires administratifs de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur.

Il exerce les compétences fixées par les décrets et l'arrêté susvisés.

Le bureau de vote électronique est institué pour les élections fixées du 29 novembre au 6 décembre 2018.

Le bureau de vote électronique comprend les membres représentant l'administration suivants :

Président	Nicolas GENESTOUX, adjoint à la Directrice des Relations et Ressources Humaines
Secrétaire	Sofian LAAYSEL, chef du bureau de gestion des personnels administratifs et techniques (personnels titulaires, contractuels et vacataires)

Le bureau de vote électronique comprend les membres représentants les organisations syndicales candidates à l'élection suivants :

- A&I UNSA	ROSSI Alain
- CGT Educ'action	TOURNIE Dominique
- FO	BAILEY Solange
- SNASUB FSU	FABRE Julien

Art. 9- Il est institué un bureau de vote électronique pour l'élection de la commission administrative paritaire académique des adjoints administratifs de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur. Il exerce les compétences fixées par les décrets et l'arrêté susvisés.

Le bureau de vote électronique est institué pour les élections fixées du 29 novembre au 6 décembre 2018.

Le bureau de vote électronique comprend les membres représentant l'administration suivants :

Président	Nicolas GENESTOUX, adjoint à la Directrice des Relations et Ressources Humaines
Secrétaire	Sofian LAAYSEL, chef du bureau de gestion des personnels administratifs et techniques (personnels titulaires, contractuels et vacataires)

Le bureau de vote électronique comprend les membres représentants les organisations syndicales candidates à l'élection suivants :

- A&I UNSA	GENTY Cécile
- CGT Educ'action	BALME Alice
- FO	BAILEY Solange
- SGEN CFTD	VALENTIN Françoise
- SNASUB FSU	ROUVIERE Nadine

Art. 10- Il est institué un bureau de vote électronique pour l'élection de la commission administrative paritaire académique des infirmiers de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur. Il exerce les compétences fixées par les décrets et l'arrêté susvisés.

RECTORAT

Secrétariat général
D.R.R.H.

Le bureau de vote électronique est institué pour les élections fixées du 29 novembre au 6 décembre 2018.

Le bureau de vote électronique comprend les membres représentant l'administration suivants :

Président	Nicolas GENESTOUX, adjoint à la Directrice des Relations et Ressources Humaines
Secrétaire	Sofian LAAYSSEL, chef du bureau de gestion des personnels administratifs et techniques (personnels titulaires, contractuels et vacataires)

Le bureau de vote électronique comprend les membres représentants les organisations syndicales candidates à l'élection suivants :

- | | |
|--------|-----------------------|
| - CGT | SCOGNAMIGLIO Sandrine |
| - FSU | CORDIER Catherine |
| - UNSA | LADARRE Nathalie |

Art. 11- Il est institué un bureau de vote électronique pour l'élection de la commission administrative paritaire académique des assistants de service social des administrations de l'Etat.
Il exerce les compétences fixées par les décrets et l'arrêté susvisés.

Le bureau de vote électronique est institué pour les élections fixées du 29 novembre au 6 décembre 2018.

Le bureau de vote électronique comprend les membres représentant l'administration suivants :

Président	Nicolas GENESTOUX, adjoint à la Directrice des Relations et Ressources Humaines
Secrétaire	Sofian LAAYSSEL, chef du bureau de gestion des personnels administratifs et techniques (personnels titulaires, contractuels et vacataires)

Le bureau de vote électronique comprend les membres représentants les organisations syndicales candidates à l'élection suivants :

- | | |
|-----------------|---------------------------|
| - CGT | CONSTANTIN-HIMID Mireille |
| - SUD Education | NOEL Sophie |
| - UNSA | DENIEUL Simon |

Art. 12- Il est institué un bureau de vote électronique pour l'élection de la commission administrative paritaire académique des professeurs agrégés.
Il exerce les compétences fixées par les décrets et l'arrêté susvisés.

Le bureau de vote électronique est institué pour les élections fixées du 29 novembre au 6 décembre 2018.

Le bureau de vote électronique comprend les membres représentant l'administration suivants :

Président	Isabelle LACROIX, chef de la division des personnels enseignants
Secrétaire	William LOPEZ-PALACIOS, chef du bureau mouvement, élections, assistants de langues étrangères, personnels contractuels : CFC-MLDS



RECTORAT

Secrétariat général

D.R.R.H.

Le bureau de vote électronique comprend les membres représentant les organisations syndicales candidates à l'élection suivants :

- | | |
|-------------|------------------------|
| - CGT | GRANDCOIN Bastien |
| - FO | EMILIANI Axel |
| - FSU | TRAMONI Laurent |
| - SGEN CFDT | VALENTIN Françoise |
| - SIAES | VERNEUIL Jean-Baptiste |
| - SNALC | TIRABI Thierry |
| - SUD | ROBINEAU Stéphane |
| - UNSA | MAMPEY Eric |

Art. 13- Il est institué un bureau de vote électronique pour l'élection de la commission administrative paritaire académique des professeurs certifiés et adjoints d'enseignement.
Il exerce les compétences fixées par les décrets et l'arrêté susvisés.

Le bureau de vote électronique est institué pour les élections fixées du 29 novembre au 6 décembre 2018.

Le bureau de vote électronique comprend les membres représentant l'administration suivants :

Président Isabelle LACROIX, chef de la division des personnels enseignants
Secrétaire William LOPEZ-PALACIOS, chef du bureau mouvement, élections, assistants de langues étrangères, personnels contractuels : CFC-MLDS

Le bureau de vote électronique comprend les membres représentant les organisations syndicales candidates à l'élection suivants :

- | | |
|-------------|------------------------|
| - CGT | ROUX Hélène |
| - FO | EMILIANI Axel |
| - FSU | WEISZ Julien |
| - SGEN CFDT | MALBEQUI Didier |
| - SIAES | VERNEUIL Jean-Baptiste |
| - SNALC | TIRABI Thierry |
| - SUD | ROBINEAU Stéphane |
| - UNSA | MAMPEY Eric |

Art. 14- Il est institué un bureau de vote électronique pour l'élection de la commission administrative paritaire académique des professeurs d'éducation physique et sportive et chargés d'enseignement d'éducation physique et sportive.

Il exerce les compétences fixées par les décrets et l'arrêté susvisés.

Le bureau de vote électronique est institué pour les élections fixées du 29 novembre au 6 décembre 2018.

Le bureau de vote électronique comprend les membres représentant l'administration suivants :

Président Isabelle LACROIX, chef de la division des personnels enseignants
Secrétaire William LOPEZ-PALACIOS, chef du bureau mouvement, élections, assistants de langues étrangères, personnels contractuels : CFC-MLDS

RECTORAT

Secrétariat général
D.R.R.H.

Le bureau de vote électronique comprend les membres représentant les organisations syndicales candidates à l'élection suivants :

- | | |
|------------|------------------------|
| - FO | EMILIANI Axel |
| - SIAES | VERNEUIL Jean-Baptiste |
| - SNEP FSU | FROHRING Dominique |
| - UNSA | MAMPEY Eric |

Art. 15- Il est institué un bureau de vote électronique pour l'élection de la commission administrative paritaire académique des professeurs de lycée professionnel.
Il exerce les compétences fixées par les décrets et l'arrêté susvisés.

Le bureau de vote électronique est institué pour les élections fixées du 29 novembre au 6 décembre 2018.

Le bureau de vote électronique comprend les membres représentant l'administration suivants :

Président	Isabelle LACROIX, chef de la division des personnels enseignants
Secrétaire	William LOPEZ-PALACIOS, chef du bureau mouvement, élections, assistants de langues étrangères, personnels contractuels : CFC-MLDS

Le bureau de vote électronique comprend les membres représentant les organisations syndicales candidates à l'élection suivants :

- | | |
|-------------|------------------------|
| - CGT | HIDALGO Magali |
| - FO | D'ANNA Sauveur |
| - FSU | TRAMONI Laurent |
| - SGEN CFDT | VIGOUROUX Françoise |
| - SIAES | VERNEUIL Jean-Baptiste |
| - UNSA | MAMPEY Eric |

Art. 16- Il est institué un bureau de vote électronique pour l'élection de la commission administrative paritaire départementale des professeurs des écoles et instituteurs des Alpes de Haute Provence.
Il exerce les compétences fixées par les décrets et l'arrêté susvisés.

Le bureau de vote électronique est institué pour les élections fixées du 29 novembre au 6 décembre 2018.

Le bureau de vote électronique comprend les membres représentant l'administration suivants :

Président	Hervé BOUQUET, secrétaire générale de la DSDEN des Alpes de Haute Provence
Secrétaire	Marie-Christine BARBERO, chef du pôle gestion des ressources humaines et des moyens

Le bureau de vote électronique comprend les membres représentant les organisations syndicales candidates à l'élection suivants :

- | | |
|-------|------------------|
| - FO | JOSEPH Gabrielle |
| - FSU | CUISSON Thierry |

RECTORAT

Secrétariat général

D.R.R.H.

- SGEN CFDT
- SUD Education
- UNSA

MALBEQUI Didier
CALLEBAUT Jérôme
MONTOROY Aurore

Art. 17- Il est institué un bureau de vote électronique pour l'élection de la commission administrative paritaire départementale des professeurs des écoles et instituteurs des Hautes Alpes. Il exerce les compétences fixées par les décrets et l'arrêté susvisés.

Le bureau de vote électronique est institué pour les élections fixées du 29 novembre au 6 décembre 2018.

Le bureau de vote électronique comprend les membres représentant l'administration suivants :

Président Alain MASSENET, secrétaire générale de la DSDEN des Hautes Alpes
Secrétaire Joëlle MAURICE, gestionnaire Enseignants 1er degré DSDEN des Hautes Alpes

Le bureau de vote électronique comprend les membres représentants les organisations syndicales candidates à l'élection suivants :

- FO NEFF Franck
- FSU GRONDIN Floriane
- SGEN CFDT ROSTAN Jean-Jacques
- SUD Education DECLERCQ Emilie
- UNSA OSOUF Xavier

Art. 18- Il est institué un bureau de vote électronique pour l'élection de la commission administrative paritaire départementale des professeurs des écoles et instituteurs des Bouches du Rhône. Il exerce les compétences fixées par les décrets et l'arrêté susvisés.

Le bureau de vote électronique est institué pour les élections fixées du 29 novembre au 6 décembre 2018.

Le bureau de vote électronique comprend les membres représentant l'administration suivants :

Président Vincent LASSALLE, secrétaire général de la DSDEN des Bouches du Rhône
Secrétaire Jocelyne CROZE, chef de la division des personnels enseignants de la DSDEN des Bouches du Rhône

Le bureau de vote électronique comprend les membres représentants les organisations syndicales candidates à l'élection suivants :

- CGT LEMOINE Stéphane
- FO NEFF Franck
- FSU BILLES Claire
- SGEN CFDT JACQUET Hélène
- SNALC DJAADI Baia
- SUD Education ROBINEAU Stéphane
- UNSA DELETRAZ Franck

RECTORAT

Secrétariat général
D.R.R.H.

Art. 19- Il est institué un bureau de vote électronique pour l'élection de la commission administrative paritaire départementale des professeurs des écoles et instituteurs de Vaucluse.

Il exerce les compétences fixées par les décrets et l'arrêté susvisés.

Le bureau de vote électronique est institué pour les élections fixées du 29 novembre au 6 décembre 2018.

Le bureau de vote électronique comprend les membres représentant l'administration suivants :

Président	Carole MORELLE, secrétaire général de la DSDEN de Vaucluse
Secrétaire	Gabriel DUBOC, chef du pôle du 1 ^{er} degré

Le bureau de vote électronique comprend les membres représentants les organisations syndicales candidates à l'élection suivants :

- | | |
|--------|--------------------|
| - FO | COTTALORDA Vincent |
| - FSU | ODINOT Nicolas |
| - UNSA | BRUNA Catherine |

Art. 20- Il est institué un bureau de vote électronique pour l'élection de la commission administrative paritaire académique des conseillers principaux d'éducation.

Il exerce les compétences fixées par les décrets et l'arrêté susvisés.

Le bureau de vote électronique est institué pour les élections fixées du 29 novembre au 6 décembre 2018.

Le bureau de vote électronique comprend les membres représentant l'administration suivants :

Président	Isabelle LACROIX, chef de la division des personnels enseignants
Secrétaire	William LOPEZ-PALACIOS, chef du bureau mouvement, élections, assistants de langues étrangères, personnels contractuels : CFC-MLDS

Le bureau de vote électronique comprend les membres représentants les organisations syndicales candidates à l'élection suivants :

- | | |
|-----------|------------------------|
| CGT | REYNAUD Rémy |
| FO | EMILIANI Axel |
| FSU | ABOUDOU Ramadan |
| SGEN CFDT | FERRAND Christophe |
| SIAES | VERNEUIL Jean-Baptiste |
| UNSA | MAMPEY Eric |

Art. 21- Il est institué un bureau de vote électronique pour l'élection de la commission administrative paritaire académique des psychologues de l'éducation nationale. Il exerce les compétences fixées par les décrets et l'arrêté susvisés.

Le bureau de vote électronique est institué pour les élections fixées du 29 novembre au 6 décembre 2018.

Le bureau de vote électronique comprend les membres représentant l'administration suivants :

RECTORAT
Secrétariat général
D.R.R.H.

Président Isabelle LACROIX, chef de la division des personnels enseignants
Secrétaire William LOPEZ-PALACIOS, chef du bureau mouvement, élections, assistants de langues étrangères, personnels contractuels : CFC-MLDS

Le bureau de vote électronique comprend les membres représentants les organisations syndicales candidates à l'élection suivants :

- FO
 - FSU
 - SGEN CFTD
 - UNSA
- NEFF Franck
 - ROCHAT Fabienne
 - GAUTHIER SWAENEPOEL isabelle
 - MAMPEY Eric

Art. 22- Il est institué un bureau de vote électronique pour l'élection de la commission administrative paritaire académique des adjoints techniques de recherche et de formation. Il exerce les compétences fixées par les décrets et l'arrêté susvisés.

Le bureau de vote électronique est institué pour les élections fixées du 29 novembre au 6 décembre 2018.

Le bureau de vote électronique comprend les membres représentant l'administration suivants :

Président Nicolas GENESTOUX, adjoint à la Directrice des Relations et Ressources Humaines
Secrétaire Nathalie QUARANTA, chef du bureau de gestion des personnels de direction, d'inspection, et de recherche-formation

Le bureau de vote électronique comprend les membres représentants les organisations syndicales candidates à l'élection suivants :

- CGT
 - FO
 - SGEN CFTD
 - SNPTES
 - UNSA
- BRUNEL Jean-Louis
 - DJOUABLI Linda
 - NOTONIER Roger
 - NAVARRO Pascale
 - LAMY Jean-Louis

Art. 23- Il est institué un bureau de vote électronique pour l'élection de la commission administrative paritaire académique des adjoints techniques des établissements d'enseignement. Il exerce les compétences fixées par les décrets et l'arrêté susvisés.

Le bureau de vote électronique est institué pour les élections fixées du 29 novembre au 6 décembre 2018.

Le bureau de vote électronique comprend les membres représentant l'administration suivants :

Président Nicolas GENESTOUX, adjoint à la Directrice des Relations et Ressources Humaines
Secrétaire Sofian LAAYSSEL, chef du bureau de gestion des personnels administratifs et techniques (personnels titulaires, contractuels et vacataires)

Le bureau de vote électronique comprend le membre représentant l'organisation syndicale candidate à l'élection suivant :



RECTORAT
Secrétariat général
D.R.R.H.

– CGT

BRUNEL Jean-Louis

Art. 24- Il est institué un bureau de vote électronique pour l'élection de la commission administrative paritaire académique des professeurs d'enseignement général de collège.

Il exerce les compétences fixées par les décrets et l'arrêté susvisés.

Le bureau de vote électronique est institué pour les élections fixées du 29 novembre au 6 décembre 2018.

Le bureau de vote électronique comprend les membres représentant l'administration suivants :

Président	Isabelle LACROIX, chef de la division des personnels enseignants
Secrétaire	William LOPEZ-PALACIOS, chef du bureau mouvement, élections, assistants de langues étrangères, personnels contractuels : CFC-MLDS

Le bureau de vote électronique comprend les membres représentants les organisations syndicales candidates à l'élection suivants :

– FSU

CONTI Roland

Art. 25- Il est institué un bureau de vote électronique pour l'élection de la commission consultative paritaire des directeurs adjoints chargés de section d'enseignement général et professionnel adapté (SEGPA).

Il exerce les compétences fixées par les décrets et l'arrêté susvisés.

Le bureau de vote électronique est institué pour les élections fixées du 29 novembre au 6 décembre 2018.

Le bureau de vote électronique comprend les membres représentant l'administration suivants :

Président	Nicolas GENESTOUX, adjoint à la Directrice des Relations et Ressources Humaines
Secrétaire	Nathalie QUARANTA, chef du bureau de gestion des personnels de direction, d'inspection, et de recherche-formation

Le bureau de vote électronique comprend le membre représentant l'organisation syndicale candidate à l'élection suivant :

– UNSA

GELLY Carole

Art. 26- Il est institué un bureau de vote électronique pour l'élection de la commission consultative paritaire des agents non titulaires exerçant des fonctions d'enseignement d'éducation et d'orientation. Il exerce les compétences fixées par les décrets et l'arrêté susvisés.

Le bureau de vote électronique est institué pour les élections fixées du 29 novembre au 6 décembre 2018.

Le bureau de vote électronique comprend les membres représentant l'administration suivants :

Président	Isabelle LACROIX, chef de la division des personnels enseignants
Secrétaire	William LOPEZ-PALACIOS, chef du bureau mouvement, élections, assistants de



RECTORAT
Secrétariat général
D.R.R.H.

langues étrangères, personnels contractuels : CFC-MLDS

Le bureau de vote électronique comprend les membres représentant les organisations syndicales candidates à l'élection suivants :

- | | |
|-------------------|------------------------|
| - A. & D. CFE CGC | CECCARONI Walter |
| - CFTC | VIENNE Olivier |
| - CGT | REYNAUD Rémy |
| - FO | SINARD Jean-Pierre |
| - FSU | MAREC Julien |
| - SGEN CFDT | VALENTIN Françoise |
| - SIAES | VERNEUIL Jean-Baptiste |
| - SNALC | TIRABI Thierry |
| - STC | LUCIANI Jean-Pierre |
| - SUD Education | ROBINEAU Stéphane |
| - UNSA | HAZOUME Magloire |

Art. 27- Il est institué un bureau de vote électronique pour l'élection de la commission consultative paritaire des agents non titulaires exerçant des fonctions dans les domaines administratif, technique, social et de santé

Il exerce les compétences fixées par les décrets et l'arrêté susvisés.

Le bureau de vote électronique est institué pour les élections fixées du 29 novembre au 6 décembre 2018.

Le bureau de vote électronique comprend les membres représentant l'administration suivants :

Président Nicolas GENESTOUX, adjoint à la Directrice des Relations et Ressources Humaines
Secrétaire Sofian LAAYSEL, chef du bureau de gestion des personnels administratifs et techniques (personnels titulaires, contractuels et vacataires)

Le bureau de vote électronique comprend les membres représentant les organisations syndicales candidates à l'élection suivants :

- | | |
|-------------------|------------------------|
| - A. & D. CFE CGC | PELLEGRINI Pierrette |
| - CFTC | VIENNE Olivier |
| - CGT | REYNAUD Rémy |
| - FO | BAILEY Solange |
| - FSU | FABRE Julien |
| - SGEN CFDT | VALENTIN Françoise |
| - SIAES | VERNEUIL Jean-Baptiste |
| - SNALC | TIRABI Thierry |
| - SNPTES | NAVARRO Pascale |
| - STC | LUCIANI Jean-Pierre |
| - SUD Education | ROBINEAU Stéphane |
| - UNSA | DENIEUL Simon |

Art. 28- Il est institué un bureau de vote électronique pour l'élection de la commission consultative

RECTORAT

Secrétariat général
D.R.R.H.

paritaire des agents non titulaires exerçant des fonctions de surveillance et d'accompagnement des élèves.

Il exerce les compétences fixées par les décrets et l'arrêté susvisés.

Le bureau de vote électronique est institué pour les élections fixées du 29 novembre au 6 décembre 2018.

Le bureau de vote électronique comprend les membres représentant l'administration suivants :

Président Isabelle LACROIX, chef de la division des personnels enseignants
Secrétaire William LOPEZ-PALACIOS, chef du bureau mouvement, élections, assistants de langues étrangères, personnels contractuels : CFC-MLDS

Le bureau de vote électronique comprend les membres représentants les organisations syndicales candidates à l'élection suivants :

- | | |
|-------------------|------------------------|
| - A. & D. CFE CGC | PELLEGRINI Pierrette |
| - CFTC | VIENNE Olivier |
| - CGT | REYNAUD Rémy |
| - FO | SINARD Jean-Pierre |
| - FSU | PAUL Guilhem |
| - SGEN CFDT | VALENTIN Françoise |
| - SIAES | VERNEUIL Jean-Baptiste |
| - SNALC | TIRABI Thierry |
| - STC | LUCIANI Jean-Pierre |
| - SUD Education | ROBINEAU Stéphane |
| - UNSA | HAZOUME Magloire |

Art. 29- Il est institué un bureau de vote électronique pour l'élection de la commission consultative spéciale des directeurs d'établissement spécialisés.

Il exerce les compétences fixées par les décrets et l'arrêté susvisés.

Le bureau de vote électronique est institué pour les élections fixées du 29 novembre au 6 décembre 2018.

Le bureau de vote électronique comprend les membres représentant l'administration suivants :

Président Nicolas GENESTOUX, adjoint à la Directrice des Relations et Ressources Humaines
Secrétaire Nathalie QUARANTA, chef du bureau de gestion des personnels de direction, d'inspection, et de recherche-formation

Le bureau de vote électronique comprend les membres représentants les organisations syndicales candidates à l'élection suivants :

- | | |
|--------|---------------|
| - FSU | BILLES Claire |
| - UNSA | GELLY Carole |

Art. 30.- Le secrétaire général de l'académie d'Aix-Marseille est chargé de l'exécution du présent arrêté qui fera l'objet d'une publication, d'un affichage dans les services du rectorat et dans les directions des services départementaux de l'éducation nationale.



Bernard BEIGNIER

ARRÊTÉ du 14 novembre 2018

portant création du bureau de vote électronique centralisateur et des bureaux de vote électroniques pour l'élection des commissions consultatives mixtes académique et interdépartementale relevant de l'académie d'Aix - Marseille

Le recteur de l'académie d'Aix – Marseille, chancelier des universités,

Vu le Code de l'éducation, notamment son article R. 914-10-17 ;

Vu le décret n° 2011-595 du 26 mai 2011 modifié relatif aux conditions et modalités de recours au vote électronique par Internet pour l'élection des représentants du personnel au sein des instances de représentation du personnel de la fonction publique d'État ;

Vu le décret n° 2014-1029 du 9 septembre 2014 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du vote électronique par Internet pour l'élection des représentants du personnel au sein des instances de représentation du personnel du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche et pour les élections professionnelles des maîtres des établissements d'enseignement privés des premier et second degrés sous contrat relevant du ministre chargé de l'éducation nationale ;

Vu l'arrêté du 17-7-2018 relatif aux modalités d'organisation du vote électronique par Internet des personnels relevant du ministre de l'Éducation nationale, et de la ministre de l'enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation pour l'élection des représentants des personnels aux comités techniques, aux commissions administratives paritaires, aux commissions consultatives paritaires, au comité consultatif ministériel des maîtres de l'enseignement privé sous contrat et aux commissions consultatives mixtes pour les élections professionnelles fixées du 29 novembre 2018 au 6 décembre 2018 ;

Vu le procès-verbal de la cérémonie d'attribution des clefs de chiffrement aux OS ayant présenté au moins une candidature à un scrutin inclus dans le périmètre du BVEC du 8 novembre 2018 ;

arrête :

TITRE 1 : bureau de vote électronique centralisateur

Art. 1er.- Il est institué un bureau de vote électronique centralisateur pour l'élection des commissions consultatives mixtes académique et interdépartementale de l'académie d'Aix-Marseille
Il exerce les compétences fixées par les décrets et l'arrêté susvisés.

Art. 2 - Le bureau de vote électronique centralisateur, mentionné à l'article 1^{er} du présent arrêté, est institué pour les élections fixées du 29 novembre au 6 décembre 2018.
Il est constitué dans les conditions fixées par l'arrêté susvisé.

Art. 3 - Le bureau de vote électronique centralisateur comprend les membres représentant l'administration suivants :

RECTORAT
Secrétariat général
D.R.R.H.

Président David LAZZERINI, secrétaire général adjoint de l'académie d'Aix-Marseille
Secrétaire Joël GILLARD, chef de la division des établissements d'enseignement privé
assesseur Sandrine SAUVAGET, chef de bureau de gestion collective et remplacement de la DEEP

Le bureau de vote électronique centralisateur comprend les membres représentant les organisations syndicales, fédérations ou liste d'union candidates à au moins une élection entrant dans son champ de compétence suivants :

1. CGT Educ'action Privé	CLAUDET Yannick	1 clé
2. FEP CFDT	BOURDET Marc	1 clé
3. FO	EMILIANI Axel	
4. Snec & SnepI-CFTC	ROUX Rémi	1 clé
5. SNEP	MAMPEY Eric	1 clé
6. SPELC-FED	NOEL Nicolas	1 clé
7. SYNEP CFE-CGC	GAMARA Leslie	

TITRE 2 : Bureaux de vote électronique

Art. 4- Il est institué un bureau de vote électronique pour l'élection de la commission consultative mixte académique.

Il exerce les compétences fixées par les décrets et l'arrêté susvisés.

Le bureau de vote électronique est institué pour les élections fixées du 29 novembre au 6 décembre 2018.

Le bureau de vote électronique comprend les membres représentant l'administration suivants :

Président Joël GILLARD, chef de la division des établissements d'enseignement privé
Secrétaire Sandrine SAUVAGET, chef de bureau de gestion collective et remplacement de la DEEP

Le bureau de vote électronique comprend les membres représentants les organisations syndicales candidates à l'élection suivants :

- CGT Educ'action Privé	CLAUDET Yannick
- FEP CFDT	BOURDET Marc
- FO	EMILIANI Axel
- Snec & SnepI-CFTC	ROUX Rémi
- SNEP UNSA	BRUN Patricia
- SPELC-FED	NOEL Nicolas
- SYNEP CFE-CGC	GAMARA Leslie

Art. 5- Il est institué un bureau de vote électronique pour l'élection de la commission consultative mixte interdépartementale

Il exerce les compétences fixées par les décrets et l'arrêté susvisés.

Le bureau de vote électronique est institué pour les élections fixées du 29 novembre au 6 décembre 2018.



RECTORAT
Secrétariat général
D.R.R.H.

Le bureau de vote électronique comprend les membres représentant l'administration suivants :

Président Joël GILLARD, chef de la division des établissements d'enseignement privé
Secrétaire Jean Claude MASINI, chef de bureau enseignants du 1er degré privé à la DSDEN
13

Le bureau de vote électronique comprend les membres représentant les organisations syndicales candidates à l'élection suivants :

- | | |
|-------------------------|----------------------|
| - CGT Educ'action Privé | CLAUDET Yannick |
| - FEP CFDT | BOURDET Marc |
| - Snc & Sncpl-CFTC | MORALES Pierre |
| - SPELC-FED | DEVILLIERS Véronique |

Art. 6- Le secrétaire général de l'académie d'Aix-Marseille est chargé de l'exécution du présent arrêté qui fera l'objet d'une publication, d'un affichage dans les services du rectorat et dans les directions des services départementaux de l'éducation nationale.



Bernard BEIGNIER

DIPE/18-796-569 du 19/11/2018

MOBILITE DES PERSONNELS ENSEIGNANTS DU SECOND DEGRE, DES PERSONNELS D'EDUCATION ET DES PSYCHOLOGUES DE L'EDUCATION NATIONALE : MOUVEMENT NATIONAL A GESTION DECONCENTREE 2019 - PHASE INTER-ACADEMIQUE

Références : Arrêté du 7-11-2018 précisant les dates et modalités de dépôt des demandes de première affectation, de mutation et de réintégration, rentrée 2019 - Note de service n° 2018-130 du 7-11-2018 : mobilité des personnels enseignants du second degré - Note de service n° 2018-131 du 7-11-2018 : mobilité des personnels d'éducation et des psychologues de l'éducation nationale (Bulletin Officiel Spécial n° 5 du 8 novembre 2018)

Destinataires : Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement du 2nd degré - Mesdames et Messieurs les directeurs de CIO - Madame la directrice de l'ESPE s/c de Messieurs les inspecteurs d'académie, directeurs académiques des services de l'éducation nationale

Dossier suivi par : M. LOPEZ PALACIOS - Tel : 04 42 91 70 70 - mail : mvt2019@ac-aix-marseille.fr - DIPE : Bureaux des professeurs agrégés, certifiés, adjoints d'enseignement et des personnels enseignants d'EPS - Bureau des professeurs de lycée professionnel - Bureau des personnels d'éducation - Bureau des psychologues de l'éducation nationale - Bureau des PEGC

La présente note de service doit impérativement être affichée dans l'établissement

La présente note de service a pour objet d'appeler votre attention sur la 1^{ère} phase de mise en œuvre de la procédure relative aux opérations de mobilité au titre de la rentrée scolaire 2019 des personnels enseignants, d'éducation et des psychologues de l'éducation nationale.

A cet égard, je tiens à souligner les points suivants :

1 - LES PARTICIPANTS:

1.1 – PARTICIPATION OBLIGATOIRE:

Doivent obligatoirement participer au mouvement inter-académique 2019 :

Les personnels stagiaires devant obtenir une première affectation en tant que titulaires ainsi que ceux dont l'affectation au mouvement inter-académique 2018 a été annulée (renouvellement ou prolongation de stage) ;

- y compris ceux affectés dans l'enseignement supérieur (dans l'hypothèse d'un recrutement dans l'enseignement supérieur à l'issue de leur stage, l'affectation obtenue au mouvement inter-académique sera annulée) et ceux placés en position de congé sans traitement en vue d'exercer des fonctions d'ATER, de moniteur ou de doctorant contractuel ayant accompli la durée réglementaire de stage conformément aux dispositions du décret 2010-1526 du 8 décembre 2010.
- à l'exception des ex-titulaires d'un corps de personnels enseignants des premier ou second degrés, d'éducation ou de psychologues de l'éducation nationale et des stagiaires des concours de recrutement de professeurs certifiés et de professeurs de lycée professionnel de la section « coordination pédagogique et ingénierie de formation ». (cf. annexe VI de la note de service 2018-130 du 7-11-2018)

Les personnels titulaires :

- affectés à titre provisoire au titre de l'année scolaire 2018-2019 (à l'exception des sportifs de haut niveau, cf §II.5.3.J de la note de service)
- affectés dans l'enseignement privé sous contrat dans une académie autre que leur académie d'exercice précédente et qui souhaitent réintégrer l'enseignement public du second degré.
- Les personnels affectés en formation continue et souhaitant obtenir une affectation en formation initiale doivent participer à la phase inter-académique. Toutefois, en cas d'impossibilité dûment vérifiée par les services académiques de maintien en formation continue et notamment en cas de suppression du poste en formation continue, l'agent ne participera qu'à la phase intra-académique.

1.2 – PARTICIPATION FACULTATIVE:

Peuvent participer au mouvement inter-académique 2019 les personnels titulaires :

- qui souhaitent changer d'académie,
- qui souhaitent réintégrer en cours ou à l'issue d'un détachement ou en cours de séjour, soit l'académie où ils étaient affectés à titre définitif avant leur départ (vœu prioritaire éventuellement précédé d'autres vœux), soit une autre académie,
- qui souhaitent retrouver un poste dans une académie autre que celle où ils sont gérés actuellement et qui sont en disponibilité, en congé avec libération de poste ou affectés dans un poste adapté (« postes adaptés de courte durée » - PACD ou postes adaptés de longue durée » - PALD).

Les personnels affectés à titre définitif dans l'enseignement supérieur (PRAG, PRCE...) et souhaitant être affectés dans le second degré en restant dans l'académie où ils sont affectés dans le supérieur n'ont pas à participer à la phase inter-académique du mouvement.

Les personnels affectés dans l'enseignement privé sous contrat dans leur académie d'origine et souhaitant réintégrer l'enseignement public du second degré en restant dans cette même académie n'ont pas à participer à la phase inter-académique du mouvement.

Les conseillers principaux d'éducation demandant à muter à Mayotte doivent se conformer aux dispositions de la note de service spécifique n°2018-132 du 7-11-2018.

Les fonctionnaires de catégorie A détachés dans un corps d'enseignants du second degré ou de personnels d'éducation et des PsyEN ne peuvent participer ni au mouvement inter-académique ni aux mouvements spécifiques nationaux avant leur intégration dans le corps considéré.

Par dérogation aux dispositions de droit commun, les professeurs des écoles psychologues scolaires, actuellement détachés dans le nouveau corps des psychologues de l'éducation nationale ont la possibilité de choisir entre une participation au mouvement interacadémique des psychologues de l'éducation nationale spécialité « éducation, développement et apprentissage » ou au mouvement interdépartemental des personnels du premier degré. S'ils obtiennent une mutation dans le cadre du mouvement interdépartemental des personnels du premier degré, il sera mis fin à leur détachement. Toute double participation entraînera automatiquement l'annulation de la demande de mutation au mouvement interdépartemental organisé pour les personnels du premier degré

En cas de demandes à la fois au mouvement inter-académique et pour une affectation dans un poste spécifique, cette dernière est prioritaire. En cas de différentes demandes de mobilité, (inter- spécifique national- affectation dans une COM- enseignement supérieur, détachement), consulter la règle sur les priorités au §II.1.4 des notes de service 2018-130 et 131 du 7-11-2018.

2 - DISPOSITIF D'ACCUEIL ET D'INFORMATION

Pour tous renseignements concernant votre demande de mutation, vous pouvez contacter :

Du 12 novembre au 4 décembre 2018 :

- ▶ **le service info-mobilité du ministère** : téléphone **01 55 55 44 45**

Ce service, spécialement dédié à la phase inter-académique du mouvement national à gestion déconcentrée, pourra apporter aux candidats une aide individualisée dès la conception de leur projet de mobilité et jusqu'à la communication du résultat de leur demande.

A partir du 4 décembre 2018 :

- ▶ **La cellule mouvement** du rectorat de l'académie : téléphone 04 42 91 70 70 (de 8h30 à 12 h et de 13h30 à 16h45) ou par courriel à l'adresse suivante : mvt2019@ac-aix-marseille.fr.

- ▶ **Votre gestionnaire DIPE**, les jours ouvrés, de 8h30 à 12 h et de 13h30 à 16h45
<https://appli.ac-aix-marseille.fr/anacad-consultation/index.php/listeService/details/idDivision/104>
ou tapez directement : DIPE AIX MARSEILLE dans un moteur de recherche

3 - PROCEDURE ET TRAITEMENT DES DEMANDES :

NB : Les candidats doivent **impérativement prendre connaissance de la note de service** les concernant ainsi que de l'arrêté du 7-11-2018 publiés au BO spécial n 5 du 8-11-2018 :

- Personnels enseignants du second degré : **Note de service n° 2018-130 du 7-11-2018.**

- Personnels d'éducation et psychologues de l'éducation nationale : **Note n° 2018-131 du 7-11-2018.**

Ces documents précisent les conditions à remplir, les pièces justificatives à produire et le niveau (points) de chaque bonification. Consulter également le §4 de la présente circulaire (handicap).

3.1 – FORMULATION DES DEMANDES : elles se feront **exclusivement par le portail iprof /SIAM:**

www.education.gouv.fr/iprof-siam
(Identifiant et mot de passe de votre messagerie)
Accès ARENA/ Gestion des personnels/ I-Prof enseignant
Saisie des vœux du 15 novembre 2018 à 12h au 4 décembre 2018 à 18h

L'outil SIAM propose des informations sur les règles du mouvement, permet de saisir les demandes et de prendre connaissance des barèmes retenus pour le projet de mouvement ainsi que des résultats.

-Les candidats pourront saisir leur numéro de téléphone portable afin d'être joints rapidement à chaque étape des opérations du mouvement. Il ne sera fait aucun autre usage de ces numéros de téléphone.

3.2 – REGLES LIEES A LA FORMULATION DES VŒUX

Le nombre de vœux possibles est fixé à 31 ; chaque vœu porte sur une académie ou le vice-rectorat de Mayotte. Attention : Les agents titulaires **ne doivent pas formuler de vœu correspondant à leur académie d'affectation actuelle** s'ils en sont réputés titulaires. **Si un tel vœu est formulé, il sera automatiquement supprimé, ainsi que les suivants**

3.3 – DEMANDES TARDIVES

Seront examinées uniquement les demandes tardives prévues à l'article 3 de l'arrêté du 7-11-2018 : demandes dûment justifiées, déposées avant le vendredi 15 février 2019 à minuit, le cachet de la poste faisant foi, invoquant les motifs suivants : décès du conjoint ou d'un enfant ; cas médical aggravé d'un des enfants ; mutation du conjoint.

Pour les autres situations, la date limite pour une demande écrite de modification de vœux auprès du gestionnaire DIPE est fixée à la veille du groupe de travail académique concerné.

3.4 – PROCEDURE D'EXTENSION DES VŒUX INTERACADEMIQUES

Les participants obligatoires qui n'obtiennent pas satisfaction sur l'un des vœux formulés sont traités en **extension de vœux, à partir de leur 1er vœu, avec le barème le moins élevé** attaché à l'un des vœux, selon l'ordre défini à l'annexe I de la note de service. Il est donc conseillé de formuler un nombre suffisant de vœux afin d'éviter l'affectation sur un vœu d'académie non formulé et non souhaité.

3.5 – CAS PARTICULIERS

- **Situation des enseignants de SII** : La note de service No 2018-130 du 7-11-2018, §III.5 précise les possibilités offertes aux personnels souhaitant participer à la phase inter-académique ainsi qu'au mouvement spécifique 2019. Aucun panachage dans les différentes possibilités ni aucun cumul n'est possible. Le choix de la discipline fait au mouvement inter-académique sera conservé obligatoirement pour le mouvement intra-académique.

- **Mouvement des PEGC** : les PEGC souhaitant participer au mouvement inter-académique formuleront 5 vœux au maximum par le portail iprof. Ils se conformeront aux consignes du §III.7 de la note de service 2018-130 et ils veilleront à renseigner l'annexe V et à respecter le calendrier spécifique PEGC. Ils doivent prendre contact avec le bureau des PEGC (DIPE ☎ 04 42 91 74 13).

- **Mouvement des CPIF et des personnels enseignants en MLDS** : Les professeurs certifiés et des professeurs de lycée professionnel de la section « **coordination pédagogique et ingénierie de formation** » (CPIF) et les personnels enseignants, d'éducation et psychologues de l'éducation nationale exerçant la totalité de leur service au titre de la **mission pour la lutte contre le décrochage scolaire (MLDS)** qui souhaitent changer d'académie doivent se conformer à la procédure spécifique précisée au § III.8. de la note de service 2018-130, et ils veilleront à renseigner l'annexe VI et à respecter le calendrier spécifique CPIF/MLDS.

3.6 – CONFIRMATION ET TRANSMISSION DES DEMANDES

Après la clôture de la période de saisie des vœux, chaque agent reçoit du rectorat, dans son établissement ou service, un formulaire de confirmation de demande de mutation en un seul exemplaire.

Ce formulaire, dûment signé par l'agent, accompagné des pièces justificatives à l'appui des bonifications demandées et comportant les éventuelles corrections manuscrites, est remis au **chef d'établissement** ou de service, qui **vérifie** la présence des pièces justificatives et complète, s'il y a lieu, la rubrique relative à l'affectation à caractère prioritaire justifiant une valorisation.

Le chef d'établissement transmet l'ensemble du dossier de demande de mutation inter-académique au rectorat, **au plus tard pour le mercredi 12 décembre 2018**.

SIGNALE : Il est rappelé qu'en signant le formulaire de confirmation de demande de mutation, les personnels s'engagent à accepter obligatoirement la nomination qu'ils auront reçue.

3.7 – CONTROLE ET CONSULTATION DES BAREMES

SIGNALE : le barème apparaissant lors de la saisie des vœux correspond aux éléments fournis par le candidat et ne constitue donc pas le barème définitif.

En cas de désaccord avec le barème affiché par les services rectoraux à partir du 8 janvier 2019 après-midi, la correction est demandée par écrit. La demande est faite auprès du rectorat pendant la durée de l'affichage des barèmes sur I-Prof (accessibles à partir de www.education.gouv.fr/iprof-siam) c'est-à-dire **entre le 8 janvier après-midi et le 15 janvier 2019**.

Le groupe de travail académique se tiendra au rectorat du **15 au 22 janvier 2019** et examinera l'ensemble des barèmes des candidats.

Après l'avis du groupe de travail académique, l'ensemble des barèmes arrêtés par le recteur fera l'objet d'un nouvel affichage **jusqu'au vendredi 25 janvier 2019**. Dès lors, seuls les barèmes rectifiés à l'issue du groupe de travail académique pourront donner lieu à une ultime demande de correction par l'intéressé jusqu'à la fin de la période d'affichage. Le recteur statuera alors immédiatement sur ces éventuelles réclamations et arrêtera définitivement l'ensemble des barèmes qui seront transmis à l'administration centrale ; **ceux-ci ne seront pas susceptibles d'appel auprès de l'administration centrale**.

3.8 – RESULTATS DES MOUVEMENTS INTER-ACADEMIQUES :

Les résultats seront disponibles à l'issue de la réunion des instances paritaires nationales compétentes début mars sur SIAM via I-Prof. Les personnels mutés recevront un arrêté ministériel. Les instructions relatives à la phase intra-académique du mouvement feront l'objet d'une publication ultérieure dans un bulletin académique spécial.

3.9 – DISPOSITIF DE REVISION DE NOMINATION (CAS DE FORCE MAJEURE):

Ce dispositif ne constitue pas une procédure d'appel mais vise à prendre en considération des situations nouvelles postérieures à la phase d'inscription au mouvement, présentant un caractère réel de gravité ou d'imprévisibilité. Ces doivent être signalées au ministère (DGRH) le plus rapidement possible.

Après la fermeture du serveur SIAM, seules seront examinées les demandes tardives, les modifications de demande et les demandes d'annulation prévues à l'article 3 de l'arrêté du 7-11-2018 : demandes dûment justifiées, déposées avant la réunion de l'instance paritaire compétente. La

date limite de dépôt est fixée au vendredi 15 février 2019 à minuit, le cachet de la poste faisant foi. Les motifs suivants peuvent être invoqués à l'appui de la demande: décès du conjoint ou d'un enfant ; cas médical aggravé d'un des enfants ; mutation du conjoint.

4 - SIGNALE : DEMANDES FORMULEES AU TITRE DU HANDICAP :

L'article 2 de la loi du 11 février 2005 portant sur l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées définit le handicap comme « toute limitation d'activité ou restriction de participation à la vie en société subie par une personne dans son environnement, par une personne en raison d'une altération substantielle, durable ou définitive d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales cognitives ou psychiques, d'un poly-handicap ou d'un trouble de santé invalidant. »

Peuvent prétendre à une priorité de mutation au titre du handicap les bénéficiaires de l'obligation d'emploi prévue par la loi précitée et qui concerne :

- les travailleurs reconnus handicapés par la commission des droits et de l'autonomie ;
- les victimes d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ayant entraîné 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 à condition que l'invalidité réduise au moins des deux tiers la capacité de travail ou de gain ;
- les anciens militaires et assimilés, titulaires d'une pension d'invalidité ;
- 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 en 3e catégorie de la pension d'invalidité de la sécurité sociale ;
- les titulaires d'une allocation ou d'une rente d'invalidité pour les sapeurs-pompiers volontaires
- les titulaires de l'allocation aux adultes handicapés.

4.1 –PROCEDURE

La procédure concerne les personnels titulaires et stagiaires. Par ailleurs, les agents dont le conjoint ou l'enfant est en situation de handicap peuvent prétendre, sous conditions détaillées ci-dessous à une priorité de mutation.

- Chaque **candidat bénéficiaire de l'obligation d'emploi** se voit attribuer une bonification dite automatique **(100 pts sur chaque vœu, sur production de la RQTH dans la demande de mutation)** sur l'ensemble des vœux émis dans les conditions fixées au §II.5.2.A des notes de service n° 2018-130 et 2018-131 du 7-11-2018.

- De plus, **pour pouvoir prétendre à une bonification spécifique (1000 pts sur l'académie permettant une amélioration des conditions de vie au titre de l'agent, son conjoint ou de l'enfant)**, les agents qui sollicitent un changement d'académie au titre du handicap **doivent déposer un dossier** auprès du médecin-conseiller technique de leur recteur ; ce dossier doit contenir :

<ul style="list-style-type: none">- la pièce attestant que l'agent ou son conjoint rentre dans le champ du bénéfice de l'obligation d'emploi (RQTH)- tous les justificatifs attestant que la mutation sollicitée améliorera les conditions de vie de l'agent, de son conjoint ou de l'enfant handicapé ;- s'agissant d'un enfant non reconnu handicapé mais souffrant d'une maladie grave, toutes les pièces concernant le suivi médical notamment en milieu hospitalier spécialisé	Ce dossier doit être adressé au plus tard pour le 4 décembre 2018 à : Rectorat d'Aix-Marseille - Service de Santé Place Lucien Paye 13621 Aix en Provence Cedex 1
---	---

L'avis du médecin conseiller technique sera communiqué au recteur qui attribuera éventuellement une bonification de 1000 points dans le cadre des groupes de travail académiques de vérification des vœux et barèmes.

Il convient de rappeler que ces priorités de mutation seront accordées dans toute la mesure compatible avec le bon fonctionnement du service dans la limite des capacités d'accueil des académies demandées.

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

LE RECTEUR DE L'ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE



RÉGION ACADÉMIQUE
PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE
ET DE LA JEUNESSE

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

VU la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires;
VU la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État ;
VU le décret n°60-403 du 22 avril 1960 modifié relatif aux dispositions statutaires applicables aux chargés d'enseignement d'éducation physique et sportive ;
VU le décret n°72-738 du 12 août 1970 modifié relatif au statut particulier des conseillers principaux et conseillers d'éducation;
VU le décret n°72-580 du 4 juillet 1972 modifié relatif au statut particulier des professeurs agrégés de l'enseignement du second degré ;
VU le décret n°72-581 du 4 juillet 1972 modifié relatif au statut particulier des professeurs certifiés ;
VU le décret n°72-582 du 4 juillet 1972 relatif au statut particulier des chargés d'enseignement, modifié par les décrets n°86-642 du 14 mars 1986 et n°92-811 du 18 août 1992 ;
VU le décret n°72-583 du 4 juillet 1972 relatif au statut particulier des adjoints d'enseignement, modifié par les décrets n°85-544 du 20 mai 1985, n°86-642, les décrets n°86-642 du 14 mars 1986 et n°92-811 du 18 août 1992 ;
VU le décret n°80-627 du 4 août 1980 modifié relatif au statut particulier des professeurs d'éducation physique et sportive ;
VU le décret n°82-451 du 28 mai 1982 relatif aux commissions administratives paritaires sous réserve des dérogations prévues par les décrets n°84-914 du 10 octobre 1984; n°87-496 du 3 juillet 1987 et n°91973 du 23 septembre 1991 modifiés ;
VU le décret n°2017-120 du 1^{er} février 2017 portant dispositions statutaires relatives aux psychologues de l'éducation nationale;
VU le décret n°92-1189 du 6 novembre 1992 modifié par le décret n°97-565 du 30 mai 1997, relatif au statut particulier des professeurs de lycée professionnel ;
VU le décret n°98-915 du 13 octobre 1998 portant déconcentration en matière de gestion des personnels enseignants, d'information, d'orientation et d'éducation de l'enseignement secondaire;
VU le décret n°99-184 du 11 mars 1999 modifiant le décret 84-914 du 10 octobre 1984 relatif aux commissions administratives paritaires de certains enseignants relevant du ministre de l'éducation nationale et le décret n°87-496 du 3 juillet 1987 relatif aux commissions administratives paritaires des corps des conseillers principaux et conseillers d'éducation ;
Vu l'arrêté ministériel du 7 novembre 2018 concernant les dates et modalités de dépôt des demandes de première affectation, de mutation et de réintégration, rentrée 2019.

ARRETE

ARTICLE 1 : le présent arrêté détermine les opérations et le calendrier de la phase inter-académique du mouvement national à gestion déconcentrée au titre de la rentrée scolaire 2019 ;

ARTICLE 2 : la saisie des vœux de mutation inter-académique s'effectuera du jeudi 15 novembre 2018 à 12h00 au mardi 4 décembre 2018 à 18h00 ;

ARTICLE 3 : du 5 décembre au 12 décembre 2018, les chefs d'établissement transmettront, aux services rectoraux, l'ensemble des dossiers de demande de mutation des candidats ;

ARTICLE 4 : le traitement et le contrôle des demandes auront lieu du jeudi 13 décembre 2018 au mardi 8 janvier 2019 12h ;

ARTICLE 5 : les groupes de travail chargés de l'examen et du contrôle des barèmes seront consultés les 15, 17 et 22 janvier 2019 ;

ARTICLE 6 : Le secrétaire général de l'académie d'Aix-Marseille est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Aix-en-Provence, le 9 novembre 2018


Bernard BEIGNIER
Recteur de l'académie d'Aix-Marseille

DIPE/18-796-570 du 19/11/2018

MOBILITE DES PERSONNELS ENSEIGNANTS DU SECOND DEGRE, DES PERSONNELS D'ÉDUCATION ET DES PSYCHOLOGUES DE L'ÉDUCATION NATIONALE : MOUVEMENT NATIONAL A GESTION DECONCENTREE 2019 - AFFECTATION SUR POSTES SPECIFIQUES NATIONAUX (SPEN)

Références : Arrêté du 7-11-2018 précisant les dates et modalités de dépôt des demandes de première affectation, de mutation et de réintégration, rentrée 2019 - Note de service n° 2018-130 du 7-11-2018 : mobilité des personnels enseignants du second degré - Note de service n° 2018-131 du 7-11-2018 : mobilité des personnels d'éducation et des psychologues de l'éducation nationale (Bulletin Officiel Spécial n° 5 du 8 novembre 2018)

Destinataires : Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement du 2nd degré - Mesdames et Messieurs les directeurs de CIO - Madame la directrice de l'ESPE s/c de Messieurs les inspecteurs d'académie, directeurs académiques des services de l'éducation nationale

Dossier suivi par : M. LOPEZ PALACIOS - Tel : 04 42 91 70 70 - mail : mvt2019@ac-aix-marseille.fr - DIPE : Bureaux des professeurs agrégés, certifiés, adjoints d'enseignement et des personnels enseignants d'EPS - Bureau des professeurs de lycée professionnel - Bureau des personnels d'éducation - Bureau des psychologues de l'éducation nationale - Bureau des PEGC

La présente note de service doit impérativement être affichée dans l'établissement

La prise en considération de la spécificité de certains postes et de situations professionnelles particulières conduit à traiter des affectations en dehors du barème. Il s'agit des affectations prononcées sur postes spécifiques qui exigent une adéquation étroite entre le poste et le profil de la personne et qui contribuent à assurer une gestion plus qualitative en termes de parcours professionnel.

1 - LES PARTICIPANTS AU MOUVEMENT SPECIFIQUE NATIONAL - SPEN:

Les personnels enseignants, d'éducation et les psychologues de l'Education Nationale, qu'ils soient titulaires ou stagiaires peuvent formuler des demandes portant sur des postes spécifiques nationaux (SPEN) pour la rentrée 2019 :

2 - DISPOSITIF D'ACCUEIL ET D'INFORMATION

Pour tous renseignements concernant votre demande de mutation, vous pouvez contacter :

Du 12 novembre au 4 décembre 2018 :

► **le service info-mobilité du ministère : téléphone 01 55 55 44 45**

Ce service, spécialement dédié à la phase inter-académique du mouvement national à gestion déconcentrée, pourra apporter aux candidats une aide individualisée dès la conception de leur projet de mobilité et jusqu'à la communication du résultat de leur demande.

A partir du 4 décembre 2018 :

► **La cellule mouvement** du rectorat de l'académie : téléphone 04 42 91 70 70 (de 8h30 à 12 h et de 13h30 à 16h45) ou par courriel à l'adresse suivante : mvt2019@ac-aix-marseille.fr.

► **Votre gestionnaire DIPE**, les jours ouvrés, de 8h30 à 12 h et de 13h30 à 16h45
<https://appli.ac-aix-marseille.fr/anacad-consultation/index.php/listeService/details/idDivision/104>
ou tapez directement : DIPE AIX MARSEILLE dans un moteur de recherche

3 - PROCEDURE ET TRAITEMENT DES DEMANDES :

NB : Les candidats doivent **impérativement prendre connaissance des dispositions concernant les postes spécifiques nationaux au § II.6 de la note de service les concernant** ainsi que de l'arrêté du 7-11-2018 publiés au BO spécial n° 5 du 8-11-2018 :

- Personnels enseignants du second degré : **Note de service n° 2018-130 du 7-11-2018.**

- Personnels d'éducation et psychologues de l'éducation nationale : **Note n° 2018-131 du 7-11-2018.**

Ces documents précisent les dispositions générales, les postes concernés et les qualifications, compétences et aptitudes requises pour les postes spécifiques nationaux.

3.1 – FORMULATION DES DEMANDES : elles se feront **exclusivement par le portail iprof /SIAM:**

www.education.gouv.fr/iprof-siam
(Identifiant et mot de passe de votre messagerie)
Accès ARENA/ Gestion des personnels/ I-Prof enseignant
Saisie des vœux du 15 novembre 2018 à 12h au 4 décembre 2018 à 18h

La procédure de candidature est dématérialisée. Les candidats, qu'ils soient stagiaires ou titulaires, consultent les postes, constituent leur dossier via I-Prof puis saisissent leurs vœux. **L'attention des candidats est appelée sur le fait que des postes sont susceptibles d'être créés, de devenir vacants ou de se libérer une fois la période de saisie des vœux close.** Les candidats devront donc en tenir compte dans la formulation de leurs vœux (vœux géographiques).

Les candidatures sont étudiées par l'inspection générale qui soumet des propositions à la direction générale des ressources humaines et les décisions d'affectation sont prises après avis des instances paritaires nationales. Les recteurs et vice-recteurs procèdent ensuite à l'affectation dans l'établissement après information des instances paritaires académiques. Il est néanmoins rappelé que les décisions d'affectation des professeurs de chaires supérieures relèvent de la compétence ministérielle.

Pour sélectionner les candidats, l'inspection générale s'appuie, entre autres, sur le **dossier établi par le candidat** (via I-Prof), **sur les avis du chef d'établissement actuel du candidat, du chef d'établissement d'accueil, de l'IA-IPR (ou IEN-ET/EG) et du recteur de l'académie actuelle du candidat.**

Les chefs des établissements d'accueil sont associés à cette sélection. Il est donc conseillé aux candidats de prendre l'attache des chefs des établissements sollicités pour un entretien et de leur transmettre un exemplaire de leur dossier de candidature. L'avis du chef d'établissement d'accueil fait partie des critères de sélection qui seront pris en compte dans l'évaluation de la candidature par l'inspection générale. Les chefs des établissements d'accueil communiquent ensuite à l'inspection générale, via l'outil dédié, leur appréciation des candidatures reçues.

Quand un candidat retenu sur un poste spécifique national a également formulé une demande de participation au mouvement inter-académique, celle-ci est annulée.

Les personnels retenus sur un poste spécifique national ne participent pas au mouvement intra-académique

3.2 – POSTES CONCERNES :

Les postes spécifiques font l'objet d'une publicité via I-Prof à partir du 15 novembre 2018.

POUR LES CONSEILLERS PRINCIPAUX D'EDUCATION, il s'agit des postes :

- en sections internationales (et dans certains établissements à profil international) ;
- en sections binationales ;

POUR LES PSYCHOLOGUES DE L'EDUCATION NATIONALE de la spécialité « éducation, développement et conseil en orientation scolaire et professionnelle », il s'agit des postes:

- de directeur de CIO et en SAIO et en (DR)ONISEP (mouvement ONISC et ONISD) et au CNAM/INETOP

POUR LES PERSONNELS ENSEIGNANTS, il s'agit des postes :

- en classes préparatoires aux grandes écoles ;
- en sections internationales (et dans certains établissements à profil international) ;
- en sections binationales ;
- en dispositifs sportifs conventionnés (discipline EPS) ;
- en métiers d'art et design (arts appliqués) : BTS, classes de mise à niveau, diplômes des métiers d'art DMA (niveau III), diplômes supérieurs d'arts appliqués DSAA (niveau II), diplôme national des métiers d'art et du design DNMADE (niveau II) ;
- en sections théâtre expression dramatique ou cinéma audiovisuel, avec complément de service ;
- de PLP dessin d'art appliqué aux métiers d'art ;
- de PLP requérant des compétences professionnelles particulières ;
- de directeur délégué aux formations ;
- d'enseignement en langue bretonne ;
- d'enseignement en langue corse ;
- en classes de BTS dans certaines spécialités. Les professeurs de lycée professionnel sont autorisés à candidater, en fonction de leur discipline de recrutement, sur des postes en section de techniciens supérieurs (cf. annexe III) II.6.3 Qualifications, compétences et aptitudes requises pour les postes spécifiques

3.3 – RAPPEL DES MODALITES DE DEPOT DES DOSSIERS DE CANDIDATURE (§II.6.3 des notes de service)

Les candidats doivent suivre les étapes suivantes

- Mettre à jour leur CV dans la rubrique I-Prof dédiée à cet usage** (mon CV) en indiquant une adresse courriel et un numéro de téléphone auxquels ils peuvent être joints aisément. Les candidats doivent remplir toutes les rubriques permettant d'apprécier qu'ils remplissent toutes les conditions nécessaires et tout particulièrement celles qui concernent les qualifications (intitulés exacts et dates d'obtention des diplômes, des certifications et des attestations obtenus), les compétences et les activités professionnelles. Le plus grand soin doit être apporté à cette saisie puisque la candidature sera consultée d'une part par les chefs d'établissements, les inspections et les recteurs chargés d'émettre un avis, d'autre part par l'administration centrale et l'inspection générale. Il est conseillé de mettre à jour le CV sans attendre l'ouverture de la saisie des vœux sur I-Prof ;
- Rédiger obligatoirement en ligne, avant de saisir le(s) vœu(x), une lettre de motivation** par laquelle ils expliciteront leur démarche. Dans le cas où ils sont candidats à plusieurs mouvements spécifiques, une lettre doit être rédigée pour chaque candidature. Cette lettre doit comporter une adresse courriel et un numéro de téléphone auxquels ils peuvent être joints aisément. Dans tous les cas, les candidats doivent faire apparaître dans la(les) lettre(s) leurs compétences à occuper le(s) poste(s) et les fonctions sollicitées, en particulier ils doivent expliciter les liens entre leur parcours de formation et leur parcours professionnel (à l'éducation nationale et en dehors), les diplômes, certifications et attestations obtenus et le profil du poste sur lequel ils candidatent.
- Joindre le dernier rapport d'inspection sous forme numérisée.**
- Formuler leurs vœux via l'application I-Prof** : jusqu'à quinze vœux, en fonction des postes publiés, mais également des vœux géographiques (académies notamment) qui seront examinés en cas de postes susceptibles d'être vacants, créés ou libérés au cours de l'élaboration du projet de mouvement spécifique.
- Dans toute la mesure du possible, **prendre l'attache du chef de l'établissement ou de service** dans lequel se situe le poste sollicité pour un entretien et lui communiquer une copie du dossier de candidature.

NB : En complément de ces saisies, les candidats compléteront leur candidature selon les modalités détaillées au §II.6.3

3.4 – MODALITES D’AFFECTATION

Les propositions d'affectation sont présentées en groupes de travail avant d'être examinées par les instances paritaires nationales.

Les arrêtés de nomination dans l'académie sont de compétence ministérielle.

Les recteurs et vice-recteurs précisent ensuite, par arrêté, l'affectation dans l'établissement sauf pour les professeurs de chaire supérieure pour lesquels cet arrêté est de compétence ministérielle.

3.5 – RESULTATS DU MOUVEMENT SPECIFIQUE NATIONAL :

Au fur et à mesure de la tenue des CAPN et FPMN, les décisions d'affectation seront communiquées aux intéressés par l'administration et publiées sur I-Prof.

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

LE RECTEUR DE L'ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE



RÉGION ACADÉMIQUE
PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE
ET DE LA JEUNESSE

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

VU la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires;
VU la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État ;
VU le décret n°60-403 du 22 avril 1960 modifié relatif aux dispositions statutaires applicables aux chargés d'enseignement d'éducation physique et sportive ;
VU le décret n°72-738 du 12 août 1970 modifié relatif au statut particulier des conseillers principaux et conseillers d'éducation;
VU le décret n°72-580 du 4 juillet 1972 modifié relatif au statut particulier des professeurs agrégés de l'enseignement du second degré ;
VU le décret n°72-581 du 4 juillet 1972 modifié relatif au statut particulier des professeurs certifiés ;
VU le décret n°72-582 du 4 juillet 1972 relatif au statut particulier des chargés d'enseignement, modifié par les décrets n°86-642 du 14 mars 1986 et n°92-811 du 18 août 1992 ;
VU le décret n°72-583 du 4 juillet 1972 relatif au statut particulier des adjoints d'enseignement, modifié par les décrets n°85-544 du 20 mai 1985, n°86-642, les décrets n°86-642 du 14 mars 1986 et n°92-811 du 18 août 1992 ;
VU le décret n°80-627 du 4 août 1980 modifié relatif au statut particulier des professeurs d'éducation physique et sportive ;
VU le décret n°82-451 du 28 mai 1982 relatif aux commissions administratives paritaires sous réserve des dérogations prévues par les décrets n°84-914 du 10 octobre 1984; n°87-496 du 3 juillet 1987 et n°91973 du 23 septembre 1991 modifiés ;
VU le décret n°2017-120 du 1^{er} février 2017 portant dispositions statutaires relatives aux psychologues de l'éducation nationale;
VU le décret n°92-1189 du 6 novembre 1992 modifié par le décret n°97-565 du 30 mai 1997, relatif au statut particulier des professeurs de lycée professionnel ;
VU le décret n°98-915 du 13 octobre 1998 portant déconcentration en matière de gestion des personnels enseignants, d'information, d'orientation et d'éducation de l'enseignement secondaire;
VU le décret n°99-184 du 11 mars 1999 modifiant le décret 84-914 du 10 octobre 1984 relatif aux commissions administratives paritaires de certains enseignants relevant du ministre de l'éducation nationale et le décret n°87-496 du 3 juillet 1987 relatif aux commissions administratives paritaires des corps des conseillers principaux et conseillers d'éducation ;
Vu l'arrêté ministériel du 7 novembre 2018 concernant les dates et modalités de dépôt des demandes de première affectation, de mutation et de réintégration, rentrée 2019.

ARRETE

ARTICLE 1 : le présent arrêté détermine les opérations et le calendrier de la phase inter-académique du mouvement national à gestion déconcentrée au titre de la rentrée scolaire 2019 ;

ARTICLE 2 : la saisie des vœux de mutation inter-académique s'effectuera du jeudi 15 novembre 2018 à 12h00 au mardi 4 décembre 2018 à 18h00 ;

ARTICLE 3 : du 5 décembre au 12 décembre 2018, les chefs d'établissement transmettront, aux services rectoraux, l'ensemble des dossiers de demande de mutation des candidats ;

ARTICLE 4 : le traitement et le contrôle des demandes auront lieu du jeudi 13 décembre 2018 au mardi 8 janvier 2019 12h ;

ARTICLE 5 : les groupes de travail chargés de l'examen et du contrôle des barèmes seront consultés les 15, 17 et 22 janvier 2019 ;

ARTICLE 6 : Le secrétaire général de l'académie d'Aix-Marseille est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Aix-en-Provence, le 9 novembre 2018


Bernard BEIGNIER
Recteur de l'académie d'Aix-Marseille