



# Bulletin académique

n°838

du 6 janvier 2020



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

<b>Division des Etablissements d'Enseignement Privés</b>	
- Evaluation des maîtres délégués auxiliaires suppléants des établissements privés du premier degré - Année 2019-2020	<b>3</b>
- Evaluation des maîtres délégués auxiliaires suppléants des établissements privés du second degré - Année 2019-2020	<b>5</b>
- Notation administrative des maîtres auxiliaires des établissements d'enseignement privés sous contrat - Année 2019-2020	<b>7</b>
- Liste d'aptitude pour l'accès des maîtres contractuels ou agréés des établissements d'enseignement privés sous contrat à l'échelle de rémunération (ECR des professeurs agrégés) - Année scolaire 2020-2021	<b>14</b>
<b>Direction des Relations et des Ressources Humaines</b>	
- Exercice des fonctions à temps partiel des personnels enseignants du 1er degré au titre de l'année scolaire 2020-2021	<b>19</b>
<b>Division des Personnels Enseignants</b>	
- Arrêtés désignant les représentants de l'administration aux commissions administratives paritaires académiques	<b>28</b>
- Arrêtés désignant les représentants des personnels aux commissions administratives paritaires académiques	<b>37</b>
<b>Division de l'Encadrement et des Personnels Administratifs et Techniques</b>	
- Titularisation des personnels ATSS et ITRF stagiaires au titre de la rentrée scolaire 2020	<b>46</b>
<b>Service Vie Scolaire</b>	
- Conseil de discipline départemental de Vaucluse	<b>51</b>

Région académique  
PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR

DEEP/20-838-431 du 06/01/2020

**EVALUATION DES MAITRES DELEGUES AUXILIAIRES SUPPLEANTS DES ETABLISSEMENTS  
PRIVES DU PREMIER DEGRE - ANNEE 2019-2020**

Destinataires : Mesdames et Messieurs les chefs d'établissements privés du premier degré

Dossier suivi par : Chef de bureau des remplacements : Mme SAUVAGET - Tel : 04 42 95 29 12 - Gestionnaires :  
Mme FRAISSINET : nathalie.fraissinet@ac-aix-marseille.fr - Tel : 04 42 93 96 01, Mme GIMENEZ :  
sabrina.gimenez@ac-aix-marseille.fr - Tel : 04 42 95 29 53, Mme MENSIA : jihane.mensia@ac-aix-marseille.fr -  
Tel : 04 42 95 29 71

La fiche d'évaluation vise à permettre une évaluation administrative des maîtres délégués auxiliaires suppléants qui exercent des fonctions d'enseignement.

Elle ne correspond donc pas à une notation administrative (il n'y a pas de note attribuée) mais bien à une évaluation administrative qui doit permettre de situer l'agent dans sa pratique.

Il importe en conséquence qu'une fiche d'évaluation soit établie avant le terme de l'exercice de tout délégué auxiliaire nommé dans un établissement.

Il convient, à cet égard, que l'agent évalué ait systématiquement connaissance du contenu de l'évaluation le concernant ainsi que les corps d'inspection qui trouveront là une information sur des personnels qu'ils peuvent être amenés à inspecter.

A ce titre, un entretien avec l'intéressé(e) mené par vous-même ou votre adjoint serait précieux.

Vous porterez un avis «favorable» ou «défavorable» au renouvellement de délégation. En cas d'avis défavorable, vous établirez un rapport détaillé précisant les motifs de l'avis porté. L'agent qui fera l'objet d'un avis défavorable devra contresigner le rapport le concernant.

Ce rapport sera adressé à la Division des Etablissement d'Enseignement Privés du rectorat.

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



Région académique  
PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR

DEEP/20-838-432 du 06/01/2020

**EVALUATION DES MAITRES DELEGUES AUXILIAIRES SUPPLEANTS DES ETABLISSEMENTS  
PRIVES DU SECOND DEGRE - ANNEE 2019-2020**

Destinataires : Mesdames et Messieurs les chefs d'établissements privés du second degré

Dossier suivi par : Chef de bureau des remplacements : Mme SAUVAGET - Tel : 04 42 95 29 12 - Gestionnaires :  
Mme BARUCCHI : delphine.barucchi@ac-aix-marseille.fr - Tel : 04 42 95 29 68, Mme FUENTES :  
celine.fuentes@ac-aix-marseille.fr - Tel : 04 42 95 29 15, M. GUERIN : kevin.guerin@ac-aix-marseille.fr - Tel : 04  
42 95 29 20, Mme LEQUEUX : helene.lequeux@ac-aix-marseille.fr - Tel : 04 42 95 29 08

La fiche d'évaluation vise à permettre une évaluation administrative des maîtres délégués auxiliaires suppléants qui exercent des fonctions d'enseignement et de documentation.

Elle ne correspond donc pas à une notation administrative (il n'y a pas de note attribuée) mais bien à une évaluation administrative qui doit permettre de situer l'agent dans sa pratique.

Il importe en conséquence qu'une fiche d'évaluation soit établie avant le terme de l'exercice de tout délégué auxiliaire nommé dans un établissement.

Il convient, à cet égard, que l'agent évalué ait systématiquement connaissance du contenu de l'évaluation le concernant ainsi que les corps d'inspection qui trouveront là une information sur des personnels qu'ils peuvent être amenés à inspecter.

A ce titre, un entretien avec l'intéressé(e) mené par vous-même ou votre adjoint serait précieux.

Vous porterez un avis «favorable» ou «défavorable» au renouvellement de délégation. En cas d'avis défavorable, vous établirez un rapport détaillé précisant les motifs de l'avis porté. L'agent qui fera l'objet d'un avis défavorable devra contresigner le rapport le concernant.

Ce rapport sera adressé à la Division des Etablissement d'Enseignement Privés du rectorat.

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



Région académique  
PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR

DEEP/20-838-433 du 06/01/2020

**NOTATION ADMINISTRATIVE DES MAITRES AUXILIAIRES DES ETABLISSEMENTS  
D'ENSEIGNEMENT PRIVES SOUS CONTRAT - ANNEE 2019-2020**

Destinataires : Mesdames et Messieurs les chefs d'établissements privés du second degré

Dossier suivi par : Mme SAUVAGET – Tel : 04 42 95 29 12 – Mme BONDIL – Tel : 04 42 95 29 06 – Mme DI  
MEGLIO – Tel : 04 42 95 29 07

Les instructions qui suivent ne concernent que les seuls maîtres auxiliaires.

La présente note décrit la **procédure informatique et administrative** qu'il convient de mettre en œuvre pour mener cette campagne.

Dans le cadre de l'application **GI/GC (gestion individuelle/Gestion Collective)**, l'établissement se connecte par le lien : <http://appli.agr.ac-aix-marseille.fr> (connexion des chefs d'établissement, par l'identifiant personnel du type pnom : première lettre du premier prénom et nom usuel de la base epp).

**La documentation relative à la procédure d'utilisation du module peut être consultée sur :**  
<http://eprv.agr.ac-aix-marseille.fr>

Lien "Documentations" sur la même ligne que "Accueil Eprv"  
Puis lien "Gestion Individuelle - Gestion collective GI-GC"

**LE CALENDRIER DES OPERATIONS :**

Opération	Période	Responsable
<u>Campagne de notation</u> (Saisie de la notation)	<b>Du 13 janvier 2020 au 16 mars 2020</b>	Directeur
<u>Transmission au rectorat</u> de l'ensemble des notices papier, après signature des enseignants, accompagnées des rapports et contestations éventuels.	<b>27 mars 2020 au plus tard</b>	Directeur
Harmonisation des notations	<b>Du 30 mars 2020 au 10 avril 2020</b>	DEEP
Renvoi au rectorat des fiches de notes harmonisées accompagnées des contestations éventuelles	<b>11 mai 2020 au plus tard</b>	Directeur

## 1- PRINCIPES GENERAUX DE NOTATION :

### 1.1 Appréciations littérales :

Vous devez proposer une note en adéquation avec les critères d'appréciations littérales. Vous veillerez à une **exacte cohérence** entre les 2 types d'appréciation littérale et sectorielle, d'une part et la note proposée d'autre part :

*une grande partie des recours formés par les maîtres contre la notation et soumis pour avis à la CCMA est consécutive à un décalage entre ces 2 éléments.*

Par ailleurs, j'insiste sur la cohérence entre la note administrative que vous allez proposer et les signalements que vous avez pu effectuer depuis la précédente campagne de notation.

Les autorisations d'absence et de congé régulièrement accordées, en particulier à caractère médical ou syndical, ne doivent pas être mentionnées, ni affecter le critère « ponctualité-assiduité ».

### 1.2 Modalités d'attribution des notes :

- Les maîtres sont notés sur 40
- La progression doit s'effectuer par **DEMI POINT** jusqu'à 39 (ex. : 36,2 → 36,7) et par **DIXIEME** au-delà du 39 (ex. : 39,1/39,2/39,3...); tout autre choix devra donner lieu à un rapport du chef d'établissement.
- La notation est effectuée par référence à **l'échelon détenu au 1<sup>er</sup> septembre 2019.**

#### RAPPEL :

- La progression des notes **n'est pas automatique.**
- Dans le cas d'une augmentation exceptionnelle, d'un maintien ou d'une diminution de note, vous voudrez bien me transmettre un **rapport circonstancié**, co-signé par l'intéressé(e). La mention « rapport joint » devra figurer sur la fiche de notation. Ce rapport devra être précis, factuel et bien décrire l'investissement professionnel de l'enseignant.
- **AUCUNE AUGMENTATION EXCEPTIONNELLE, MAINTIEN (hormis dépassement vers le haut de la grille) ou DIMINUTION NE SERA PRISE EN CONSIDERATION EN L'ABSENCE DE CE RAPPORT DETAILLE.**
- Dans un souci de faciliter votre gestion des ressources humaines, je vous invite à proposer un entretien professionnel à l'enseignant lorsque vous lui notifierez votre notation et vos appréciations.  
Cet entretien peut à la fois éclairer certaines questions relatives au service et au parcours de carrière et par là-même conforter la qualité de vos relations avec les personnels de votre établissement.

Notation précédente	Progression normative	Autre choix du chef d'établissement (Diminution / maintien / augmentation)
Inférieure ou égale à 38,5	0,5	Rapport détaillé *
de 38,6 à 38,9	Note à 39	Rapport détaillé *
A partir de 39	0,1	Rapport détaillé *

\* En l'absence d'un rapport détaillé les services rectoraux appliqueront la progression normative

## **2- PERSONNELS NOTES :**

- Les MAITRES DELEGUES AUXILIAIRES nommés sur des heures vacantes ou nommés en remplacement sur des heures protégées (congé parental, disponibilité pour élever un enfant de moins de 8 ans, temps partiel de droit, congé longue durée, décharge syndicale, congé de formation) entre le 1<sup>er</sup> septembre et le 30 juin de l'année scolaire) (**Cf. grille de notation jointe en annexe**)
- **Ne sont pas concernés par la campagne de notation** : les maîtres délégués auxiliaires effectuant des **suppléances** (\*), les instituteurs spécialisés, les vacataires, les professeurs des Ecoles, les maîtres de l'enseignement public affectés dans les établissements privés sous contrat, **ne sont pas notés** dans les campagnes organisées par la DEEP.  
(\* ) Les maîtres délégués auxiliaires suppléants font l'objet d'une évaluation sans attribution et saisie de notation (cf. modalités spécifiques publiées dans le présent bulletin académique).

### **Situations particulières :**

Les maîtres partageant leur service entre plusieurs établissements doivent être notés par le directeur de l'établissement dans lequel ils assurent le plus d'heures (établissement principal) après concertation avec le ou les autres chefs d'établissement concernés.

Les maîtres en congé de maternité ou en congé de maladie pendant une partie de l'année scolaire devront faire l'objet d'une notation dans les mêmes conditions qu'un enseignant qui exerce la totalité de son service sur une année scolaire.

## **3- MODALITES DE NOTATION :**

### **3-1 Campagne de notation**

La saisie des notes en établissement s'effectue via le module GI/GC.

### **3-2 Edition des notices dans l'établissement**

Il est possible d'éditer, dès le début de la campagne, les notices provisoires « projet de notation administrative » qui vous serviront de support préalable avant l'édition des notices définitives à faire signer aux intéressés.

La notice définitive que vous éditez en 3 exemplaires (1 pour le rectorat, 1 pour l'établissement et 1 pour l'intéressé) doit être remise au maître pour signature.

### **REMARQUE IMPORTANTE**

Après l'édition des notices définitives, vous ne pourrez plus modifier les notes. En cas d'erreur de saisie, vous adresserez la notice concernée à la DEEP sous bordereau spécial (cf. fiche annexe) en indiquant clairement la note proposée par vos soins. Vous apposerez votre signature auprès de la correction et la DEEP saisira la note rectifiée.

### **3-3 Refus de signature-contestation**

En cas de contestation ou/et de refus de signature par l'enseignant de votre proposition de note, il convient de renseigner GI/GC avant la clôture de la campagne dans la rubrique intitulée « Mise à jour des notices retournées » avec la mention « contestation note ». Les recours formés par les maîtres seront examinés par la Commission Consultative Mixte Académique.

### 3-4 Clôture de la campagne par l'établissement

Vous êtes invités à valider (en cliquant sur le bouton « *fin de campagne* ») vos propositions **avant le 16 avril 2020 au soir**, date de fin de campagne.

Après cette date, aucune mise à jour n'est plus possible dans l'établissement. Lorsqu'un enseignant apparaît dans votre liste alors qu'il ne vous appartient pas de le noter, la note 999.00 doit être saisie afin de vous permettre de procéder à la fin de campagne.

### 3-5 Transmission des notices au rectorat

**Un exemplaire signé devra m'être adressé au plus tard le 27 mars 2020.** Je vous remercie de bien vouloir classer les notices par ordre alphabétique.

Dans le même délai, devront faire l'objet d'un envoi séparé, du gestionnaire de votre établissement, sous bordereau *spécial* (cf. fiche annexe) :

- les notices et rapports proposant des notes hors grille ou une baisse de note
- les notices présentant une demande de révision de la proposition de note (accompagnées d'un éventuel courrier)
- les notices à faire rectifier par la DEEP par suite d'une erreur de saisie.

## 4- Examen des dossiers de notation administrative par le Rectorat :

### **Préalable signalé :**

Vos propositions de note feront l'objet d'un examen, en particulier lorsqu'elles sont positionnées hors grilles.

### **Deux types de situation se présentent :**

#### **4-1 la note est ACCEPTEE par le maître :**

##### **4-1.1- Note acceptée par le maître et ne subissant pas de modification dans le cadre de la procédure d'harmonisation :**

La note proposée par vos soins est validée et devient définitive : la notice est classée dans le dossier administratif du maître.

##### **4-1.2 - Note acceptée par le maître et subissant une modification dans le cadre de la procédure d'harmonisation et qui est agréée par le maître:**

La note **harmonisée** sera communiquée à l'agent sur la fiche originale (cadre 6) pour signature de l'intéressé(e). (cadre 71).

Dès réception dans mes services de la fiche de notation dûment signée par l'intéressé(e), elle devient définitive. Elle est classée dans le dossier administratif du maître.

#### **4-2 la note est CONTESTEE par le maître :**

##### **4-2.1 Note proposée par le chef d'établissement contestée par le maître :**

Votre proposition de note fait l'objet d'une contestation : le maître devra mentionner de façon expresse **qu'il conteste la note chiffrée. Les contestations ne peuvent porter sur les appréciations littérales et sectorielles.** Il peut à cet effet, joindre un courrier.

Dans tous les cas de contestation de note, **le chef d'établissement devra apporter des éléments complémentaires par un rapport qu'il m'adressera après l'avoir communiqué à l'intéressé(e).**

Ce rapport, daté, devra être co-signé par le maître, précédé de la mention : « lu et pris connaissance ».

Après consultation de la CCMA pour avis, la note définitive arrêtée par le recteur, sera, lorsqu'elle aura fait l'objet d'une modification, transmise par votre intermédiaire à l'intéressé.

**4-2.2 Note harmonisée par le recteur contestée par le maître :**

L'ensemble des contestations de notes harmonisées doit parvenir au rectorat – service de la DEEP – pour **le lundi 11 mai 2020 au plus tard**. Au-delà de cette date, elles ne seront plus prises en considération.

Après consultation de la CCMA pour avis, la note définitive arrêtée par le recteur, sera, lorsqu'elle aura fait l'objet d'une modification, transmise par votre intermédiaire à l'intéressé.

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

**CAMPAGNE DE NOTATION ADMINISTRATIVE  
DES MAITRES ET DELEGUES AUXILIAIRES**

**ANNEE SCOLAIRE 2019-2020**

Bordereau spécial de transmission au Rectorat (DEEP)  
à retourner **au plus tard le 16 mars 2020**

ETABLISSEMENT :

Adresse :

<b>INDICATIONS DES PIECES</b>	<b>NOMBRE D'EXEMPLAIRES</b>	<b>OBSERVATIONS</b>
Notices et lettres présentant une contestation de la proposition de note		
Notices ayant fait l'objet d'erreurs de saisie de notes		

A \_\_\_\_\_, le

Le Chef d'établissement

**Grille nationale indicative des maîtres auxiliaires des établissements  
d'enseignement privés**

	MAITRES AUXILIAIRES		
ECHELONS	<i>Note minimale</i>	<i>note moyenne</i>	<i>note maximal</i>
1	24	29,5	35
2	25,5	30,5	36
3	27	32	37
4	28,5	33	37,5
5	30,5	34,5	38,5
6	32,5	36	39
7	34,5	37	39,5
8	36,5	38,5	40

Région académique

PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR

DEEP/20-838-434 du 06/01/2020

**LISTE D'APTITUDE POUR L'ACCES DES MAITRES CONTRACTUELS OU AGREES DES  
ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT PRIVES SOUS CONTRAT A L'ECHELLE DE  
REMUNERATION (ECR DES PROFESSEURS AGREGES) - ANNEE SCOLAIRE 2020-2021**

Références : Articles R.914-64 du code de l'éducation - décret n° 72-580 du 4 juillet 1972 - Note de service DAF-D1 n° 2019-024 du 18 mars 2019

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

Dossier suivi par : Mme SAUVAGET - Tel : 04 42 95 29 12, Mme BONDIL - Tel : 04 42 95 29 06

La présente circulaire a pour objet d'indiquer les nouvelles modalités pour candidater à la liste d'aptitude d'accès des maîtres contractuels ou agréés des établissements d'enseignement privés sous contrat à l'échelle de rémunération des professeurs agrégés.  
La note de service n° 2011-061 du 1<sup>er</sup> avril 2011 est abrogée.

**I – Conditions générales de recevabilité :**

- Etre en fonction au 1<sup>er</sup> septembre 2020 ou bénéficiaire de l'un des congés entrant dans la définition de la position d'activité des agents titulaires de l'Etat (congé de maladie ordinaire, de longue maladie ou de longue durée, congé de maternité, de paternité ou pour adoption, congé de formation professionnelle, congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie, congé de présence parentale).

- Bénéficiaire, au 31 décembre 2019, de l'échelle de rémunération des professeurs certifiés, des professeurs d'éducation physique et sportive ou des professeurs de lycée professionnel. Les professeurs de lycée professionnel devront être proposés dans la discipline dans laquelle ils justifient du diplôme le plus élevé, sauf avis circonstancié des corps d'inspection ; il en sera de même pour les professeurs certifiés enseignant dans une discipline pour laquelle il n'y a pas d'agrégation.

- Etre âgés de 40 ans au moins au 1<sup>er</sup> octobre 2020

- justifier de 10 ans de services effectifs d'enseignement au 1<sup>er</sup> octobre 2020 dont 5 années dans l'échelle de rémunération de professeur certifié, de professeur d'éducation physique et sportive ou de professeurs de lycée professionnel.

Les services accomplis en qualité de chef de travaux ou de Directeur Délégué aux Formations Professionnelles (DDFPT) sont assimilés à des services d'enseignement.

Sont pris en compte dans la mesure où ce sont des services d'enseignement :

- l'année ou les années de stage accomplies en situation (en présence d'élèves) ;
- les services d'enseignement ou de documentation en tant que titulaire ou non-titulaire dans un établissement public d'enseignement relevant du ministère chargé de l'Education nationale et ceux effectués en tant que délégué auxiliaire, maître contractuel ou agréé dans un établissement d'enseignement privé sous contrat relevant également du ministère chargé de l'Education nationale.

Les années de service effectuées à temps partiel sont considérées comme années de service accomplies à temps plein dans le décompte des dix ans exigés.

Les années de services effectuées à temps incomplet jusqu'au 31 décembre 1996 doivent être prises en compte au prorata de la quotité de service, y compris dans le cas des personnels qui complètent leur service d'enseignement par des fonctions de direction ou de formation dans les conditions prévues au 2<sup>o</sup> des articles R. 914-44 et R. 914-54 du code de l'Éducation.

En revanche, les années de service effectuées à temps incomplet à compter du 1<sup>er</sup> janvier 1997 doivent être décomptées comme des années de service à temps complet.

Sont exclus :

- la durée du service national ;
- les services de maître d'internat, de surveillant d'externat ;
- les services accomplis en qualité de professeur adjoint d'éducation physique et sportive stagiaire issu du concours.

## **II – Constitution des dossiers :**

Chaque candidat doit remplir :

- Une fiche individuelle (selon modèle joint en annexe I)
- un curriculum vitae (selon modèle joint en annexe II)
- une lettre de motivation, qui ne devra pas dépasser deux pages dactylographiées, fera apparaître l'appréciation portée par le candidat sur les étapes de sa carrière, l'analyse de son itinéraire professionnel, les motivations (projets pédagogiques, éducatifs ou autres) qui le conduisent à présenter sa candidature. Complémentaire au curriculum vitae qui présente des éléments factuels, la lettre de motivation permet au candidat de se situer dans son parcours professionnel en justifiant et en valorisant ses choix. Elle présente une réflexion sur sa carrière écoulée et met en évidence les compétences acquises, les aptitudes et les aspirations qui justifient sa demande de promotion.
- les attestations de diplômes

**Le dossier complet sera transmis à la Division des Etablissements de l'Enseignement Privés à l'attention de**

Mme Sandrine SAUVAGET ou Mme Anne-Marie BONDIL

**pour le : Vendredi 31 janvier 2020,  
délai de rigueur (le cachet de la poste faisant foi)**

**A NOTER : tout dossier incomplet ou parvenu après cette date sera rejeté**

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

**Annexe I (Fiche individuelle)**

Liste d'aptitude d'accès à l'échelle de rémunération de professeur agrégé

**Académie de** :.....

**Année scolaire** :.....

**Discipline** :.....

**Nom/Prénom** :.....

**Date de naissance** :.....

**Titres universitaires et diplômes (année d'obtention)** :.....

**Grade et échelon** :.....

**Date de promotion dans cet échelon** :.....

**Nature du concours et date de la session** :.....

**Établissement d'exercice** :.....

**Détail du service d'enseignement assuré pendant la présente année scolaire (préciser le niveau des classes)** :.....

**Avis de l'IA-IPR** :.....

**Avis du chef d'établissement** :.....

**Avis motivé du recteur** :.....

**Nom patronymique** : ..... **Nom marital** : .....

**Prénom** : ..... **Date de naissance** : .....

**Distinctions honorifiques** : ..... **Grade** : .....

**A - Formation**

**a) Formation initiale** (titres universitaires français au-delà de la licence, diplômes ou titres de l'enseignement technologique homologués, diplômes ou titres à finalité professionnelle inscrits au répertoire national des certifications professionnelles, titres étrangers et date d'obtention, Ipes, admissibilité ou admission à une ENS, etc.) :

- .....date : .././....  
- .....date : .././....  
- .....date : .././....

**b) Formation continue** (qualifications) :

- .....date : .././....  
- .....date : .././....  
- .....date : .././....

**B - Mode d'accès à l'échelle de rémunération actuelle**

**a) Concours** (préciser Cafep et CAER Capes, Capet, PEPS, PLP) :

- .....date : .././....  
- .....date : .././....  
- .....date : .././....

Ou

**b) Liste d'aptitude**, année de promotion : .....

**C - Concours présentés** (enseignement)

- .....date : .././....  
- .....date : .././....  
- .....date : .././....

**D - Itinéraire professionnel**

Poste occupé au 01/09/2018 :

Type d'établissement (LGT, LP, CLG, Zep)	Académie	Fonction ou niveau d'enseignement (classes) et nature du poste	Date d'affectation

Postes antérieurs (six derniers postes) :

Type d'établissement (LGT, LP, CLG, Zep)	Académie	Fonction ou niveau d'enseignement (classes) et nature du poste	Durée d'affectation

**E - Activités assurées**

a) Mise en œuvre des nouvelles technologies, aide individualisée aux élèves, activités de remise à niveau, travaux croisés, itinéraires de découverte, travaux personnels encadrés, projets pluridisciplinaires pédagogiques à caractère professionnel, formation continue et conseil pédagogique, coordination pédagogique, participation aux jurys, etc.

-  
-

b) En matière de recherche scientifique ou pédagogique :

-  
-

c) Travaux, ouvrages, articles, réalisations :

-  
-

Fait à....., le .././....

Signature:

Région académique

PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR

DRRH/20-838-132 du 06/01/2020

## EXERCICE DES FONCTIONS A TEMPS PARTIEL DES PERSONNELS ENSEIGNANTS DU 1ER DEGRE AU TITRE DE L'ANNEE SCOLAIRE 2020-2021

Références : Ordonnance n°82-296 du 31 mars 1982 modifiée relative à l'exercice des fonctions à temps partiel - Décret n°82-624 du 20 juillet 1982 modifié fixant les modalités d'application - Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires - Loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique Etat (art 37 à 40bis du statut général) - Décret n°2002-1072 du 7 août 2002 relatif au temps partiel annualisé - Décret n°1986-83 du 17 janvier 1986 modifié relatif aux dispositions applicables aux agents contractuels de l'Etat (titre IV) - Loi n°2010-1330 du 09 novembre 2010 portant réforme des retraites - Loi n°2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées - Code de l'éducation articles D911-4, R911-5, R911-6, R911-7, R911-8 et R911-9, D911-10, R911-11 - Circulaire n°2014-116 du 3 septembre 2014 relative au travail à temps partiel des personnels enseignants du premier degré exerçant dans les écoles

Destinataires : Personnels enseignants du 1er degré public

Dossier suivi par : Les services gestionnaires de carrière : DSDEN 04 : 04 92 36 65 66 - DSDEN 05 : 04 92 56 57 12 - DSDEN 13 : 04 91 99 67 31 - DSDEN 84 : pole.1d84@ac-aix-marseille.fr

Cette circulaire fixe le cadre général dans lequel s'organise les temps partiels dans les départements de l'académie.

### I- PERSONNELS CONCERNES

**Sont concernés par cette circulaire les enseignants du premier degré titulaires des départements des Alpes de Haute-Provence, des Bouches-du-Rhône, des Hautes-Alpes et du Vaucluse qui souhaitent exercer à temps partiel à la rentrée 2020/2021.**

### A NOTER

Les psychologues éducation nationale issus du corps des enseignants du 1<sup>er</sup> degré font l'objet d'instructions spécifiques de leur service gestionnaire.

### II- CAMPAGNE DE DEMANDE DE TEMPS PARTIEL - CALENDRIER

Pour l'année scolaire 2020/2021, la procédure de recueil des demandes ou des renouvellements des temps partiels des enseignants se fait obligatoirement par l'intermédiaire d'une saisie informatique sur un serveur accessible depuis le portail ARENA, menu « gestion des personnels ». Une notice d'utilisation de l'application est mise à disposition des enseignants.

**Toute demande qui ne sera pas déposée par l'intermédiaire du serveur sera considérée comme hors délais. Aucune demande manuscrite de temps partiel ne sera traitée sauf les demandes de temps partiel de droit pour élever un enfant né après l'été 2020 (avec un préavis de deux mois) et les INEAT de l'été 2020.**

Aucune modification de quotité de temps de travail ne pourra intervenir après le dépôt de la demande initiale.

Les conditions particulières d'exercice (matin, après-midi, journée complète...) ne seront mentionnées par l'agent **qu'à titre indicatif** : elles ne peuvent constituer une condition de la demande. En effet, l'organisation du service relève de l'Inspecteur de l'Education Nationale de la circonscription.

**L'application sera ouverte du lundi 20 janvier au jeudi 20 février 2020.**

### **III- LES REGIMES DE TEMPS PARTIELS POSSIBLES ET MODALITES D'EXERCICE**

Les textes cités en référence distinguent deux situations de travail à temps partiel :

- le temps partiel de droit
- le temps partiel sur autorisation.

#### **III.1 - LE TEMPS PARTIEL DE DROIT**

Il est automatiquement fait droit à la demande de l'agent d'exercer à temps partiel lors de la survenance de certains événements familiaux ou s'il est reconnu en tant que travailleur handicapé.

##### **III.1.1 Naissance ou adoption d'un enfant :**

###### ➤ Condition d'attribution

L'autorisation d'accomplir un service à temps partiel pour raisons familiales est accordée de plein droit aux fonctionnaires à l'occasion de chaque naissance jusqu'au troisième anniversaire de l'enfant ou de chaque adoption, jusqu'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 et/ou l'autre des deux personnes au foyer duquel vit l'enfant et qui en a/ont la charge. Ces personnes peuvent donc bénéficier conjointement d'un temps partiel pour des quotités qui peuvent être différentes.

Les caisses d'allocations familiales versent aux personnes ayant réduit leur activité professionnelle pour élever leur(s) enfant(s) la prestation partagée d'éducation de l'enfant (PreParE) ou le complément de libre choix d'activité (CLCA). Le montant de ces allocations est réduit pour une quotité comprise entre 50% et 80% par rapport à l'allocation versée pour une quotité égale à 50%. Les aménagements liés à la nécessité d'obtenir un nombre entier de demi-journées peuvent conduire à la perte du bénéfice du taux le plus avantageux. C'est pourquoi les enseignants nommés à 50% devront s'organiser afin que leur quotité de service soit exactement égale à un mi-temps (cette quotité pourra être obtenue par une organisation du temps partiel dans un cadre annuel). La demande d'accès à ces allocations est à formuler auprès de la CAF.

La demande de temps partiel de droit est examinée dès lors que le demandeur fournit les pièces justificatives à son attribution.

###### ➤ Pièces justificatives à fournir, selon les cas :

- certificat médical précisant la date présumée de naissance de l'enfant,
- copie du livret de famille ou copie du jugement du tribunal attestant de la garde de l'enfant,
- acte de naissance de l'enfant

###### ➤ Date d'effet et durée

Par dérogation aux dispositions communes, il peut débuter en cours d'année scolaire à l'issue d'un congé de maternité, d'un congé de paternité, d'un congé d'adoption, d'un congé parental ou après la naissance ou l'arrivée au foyer de l'enfant adopté. Dans ce cas-là, la demande doit être présentée **au moins deux mois** avant le début de la période d'exercice à temps partiel de droit.

Pendant la durée de leur congé de maternité, du congé d'adoption, et du congé de paternité, les agents sont rémunérés à temps plein quelle que soit la nature du temps partiel. Cette suspension de temps partiel durant cette période s'effectue sans que l'agent en fasse la demande.

Au terme de ces congés, l'agent peut, s'il était à temps partiel préalablement aux congés précités, le poursuivre jusqu'à la fin de l'année scolaire ; s'il était à temps plein, il peut reprendre à temps partiel en faisant, sous-couvert de l'IEN, une demande d'autorisation expresse accompagnée des pièces justificatives, dans les 2 mois précédant le terme du congé de maternité, paternité, adoption, parental. Si l'agent fait le choix de reprendre ses fonctions à temps complet, il ne pourra solliciter un temps partiel qu'à partir du début de la rentrée scolaire suivante, si la demande est formulée dans les deux mois précédant la rentrée, et sous réserve des nécessités de service.

Le temps partiel de droit cesse automatiquement le jour du troisième anniversaire de l'enfant ou, en cas d'adoption, à l'expiration du délai de trois ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant quel que soit l'âge de l'enfant.

En cas de fin de temps partiel de droit en cours d'année, un temps partiel sur autorisation pour finir l'année scolaire sera attribué par défaut. Si l'agent souhaite reprendre à temps plein, à l'issue de son temps partiel de droit, il devra en faire la demande avant la rentrée scolaire de l'année concernée. Les conditions d'exercice sur la quotité de poste supplémentaire feront l'objet d'une étude par le service du personnel en fonction des besoins au moment de la reprise.

**III.1.2 Soins à donner** à son 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.

➤ Condition d'attribution

L'autorisation peut débuter à tout moment au cours de l'année scolaire, après avoir obtenu une autorisation subordonnée à la production d'un certificat médical émanant d'un praticien hospitalier.

➤ Pièces justificatives à fournir, selon les cas

- copie du document attestant du lien de parenté l'unissant à l'ascendant (copie du livret de famille) ou de la qualité du conjoint (copie de l'acte de mariage, copie du pacte civil de solidarité, certificat de concubinage établi en mairie ou déclaration écrite sur l'honneur avec copie d'une facture attestant de l'adresse commune),
- copie de la carte d'invalidité et/ou attestation relative au versement de l'allocation pour adultes handicapés et/ou de l'indemnité compensatrice pour tierce personne,
- copie de l'attestation de versement de l'allocation d'éducation spéciale,
- certificat médical émanant d'un praticien hospitalier (à renouveler tous les six mois).

➤ Date d'effet et durée

L'autorisation est accordée à partir de la production d'un certificat médical, qui doit être renouvelé tous les six mois pour permettre la prolongation du temps partiel de droit.

Le temps partiel pour soins cesse à partir du moment où il est établi au moyen d'un certificat médical que l'état de santé du conjoint, de l'enfant ou de l'ascendant ne nécessite plus l'assistance d'un tiers.

### **III.1.3 Fonctionnaires handicapés**

➤ Condition d'attribution

Le temps partiel peut débuter à partir du moment où l'agent justifie de son état. L'agent doit produire la pièce justificative attestant de l'état du fonctionnaire (Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé). Il est accordé aux fonctionnaires relevant d'une des catégories visées à l'article L. 323-3 du code du travail et concerne :

- les travailleurs reconnus handicapés par la commission départementale pour l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH),
- les victimes d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ayant entraîné une incapacité permanente au moins égale à 10 % et titulaires d'une rente attribuée au titre du régime général de sécurité sociale ou de tout autre régime de protection sociale obligatoire,
- les titulaires d'une pension d'invalidité attribuée au titre du régime général de sécurité sociale, de tout autre régime de protection sociale obligatoire ou au titre des dispositions régissant les agents publics à condition que l'invalidité des intéressés réduise au moins des deux tiers leur capacité de travail ou de gain,
- les anciens militaires ou assimilés, titulaires d'une pension militaire d'invalidité au titre du code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de la guerre,

- les titulaires d'une allocation ou d'une rente d'invalidité attribuée dans les conditions définies par la loi n° 91-1389 du 31 décembre 1991 relative à la protection sociale des sapeurs-pompiers volontaires en cas d'accident survenu ou de maladie contractée en service,
- les titulaires de la carte d'invalidité définie à l'article L.241-3 du code de l'action sociale et des familles,
- les titulaires de l'allocation aux adultes handicapés.

➤ Pièces justificatives à fournir, selon les cas :

- document attestant de l'état du fonctionnaire (carte d'invalidité, attestation CDAPH, allocation handicap, ...),
- avis du médecin de prévention après examen médical.

### **III.1.4 Quotités d'exercice possibles et modifications en cours d'année**

Les enseignants qui exercent dans les écoles du 1<sup>er</sup> degré bénéficient d'un régime de travail à temps partiel de droit en accomplissant une durée hebdomadaire de service réduite d'au moins deux demi-journées par rapport à un temps complet ; la durée hebdomadaire de service est aménagée de façon à obtenir un nombre entier de demi-journées hebdomadaires correspondant à la quotité choisie. Le service à temps partiel peut être accompli dans un cadre annuel sous réserve de l'intérêt du service, particulièrement pour les enseignants qui souhaitent exercer à 80%.

Une demande de réintégration à plein temps peut être formulée sans délai pour motif grave dûment justifié, notamment en cas de diminution substantielle des revenus du ménage ou de changement de situation familiale.

## **III.2 - LE TEMPS PARTIEL SUR AUTORISATION**

➤ Modalités d'attribution

Tout agent peut solliciter un temps partiel sur autorisation. Cette modalité d'exercice reste subordonnée à la continuité et au fonctionnement du service, aux moyens en emplois alloués et en personnels disponibles. Lors de l'examen des demandes, l'IEN formule un avis sur la compatibilité de l'autorisation avec le bon fonctionnement du service.

Dans ce cadre, l'enseignant peut transmettre les pièces qu'il juge utiles à l'examen de sa demande.

➤ Date d'effet et durée

L'autorisation de temps partiel, qui prend effet à compter du 1<sup>er</sup> septembre suivant le dépôt de la demande, est accordée pour la totalité de l'année scolaire.

Si l'enseignant souhaite renouveler son temps partiel l'année suivante, il doit formuler expressément une nouvelle demande.

Rappel : Pendant la durée de leur congé de maternité, du congé d'adoption, et du congé de paternité, les agents sont rémunérés à temps plein. La suspension de temps partiel durant cette période s'effectue automatiquement sans que l'agent en fasse la demande.

➤ Quotités d'exercice possibles

Les enseignants qui exercent dans les écoles du 1<sup>er</sup> degré bénéficient d'un régime de travail à temps partiel sur autorisation en accomplissant une durée hebdomadaire de service soit égale à la moitié de la durée de leurs obligations de service (50%), soit réduite de deux demi-journées par rapport à un service à temps complet (75%).

- Modification des conditions d'exercice du temps partiel sur autorisation en cours d'année ou réintégration

Une demande de réintégration à plein temps peut être formulée sans délai pour motif grave dûment justifié, notamment en cas de diminution substantielle des revenus du ménage ou de changement de situation familiale.

### III.3 - MODALITES D'EXERCICE DU TEMPS PARTIEL : LE TEMPS PARTIEL ANNUALISE

Le temps partiel annualisé correspond pour l'enseignant à une période à temps complet travaillée, et une période à temps complet non travaillée.

- Modalités d'attribution

Cette modalité est ouverte à tous les agents titulaires.

Chaque demande sera examinée au cas par cas, secteur par secteur (que le temps partiel soit de droit ou sur autorisation) afin d'en étudier la faisabilité. Il appartient à l'administration d'apprécier les nécessités de service et le respect de la continuité du service public

Les personnels qui sollicitent un temps partiel annualisé doivent spécifier la période travaillée souhaitée.

L'intérêt des élèves impliquant une continuité pédagogique, on s'en tiendra à une seule alternance dans l'année, soit une période travaillée à plein temps et une période non travaillée ou inversement.

Lorsque le temps partiel est effectué dans un cadre annuel, le versement de la rémunération est lissé sur l'année (même rémunération chaque mois). Elle est calculée dans les mêmes conditions que pour le temps partiel de droit commun et versée sur la base mensuelle correspondant à 1/12<sup>ème</sup> de la rémunération annuelle.

L'agent demeure, statutairement, en position d'activité durant sa période non travaillée.

Pour l'éventualité d'un changement de position statutaire de l'enseignant en cours d'année (détachement, disponibilité, mutation, de congé parental...), il sera procédé à l'annulation du temps annualisé et à la régularisation salariale selon la quotité effectivement travaillée depuis le 1<sup>er</sup> septembre.

- Date d'effet et durée

L'autorisation de travail à temps partiel annualisé **est accordée pour l'année scolaire**, et sous réserve de l'intérêt du service. **La demande doit être renouvelée chaque année selon le calendrier fixé.**

- Modalités d'exercice

Pour information, à titre d'exemple, pour les quotités précisées de temps partiel, les périodes de travail calculées ce jour (susceptible de modification en fonction du calendrier scolaire) sont précisées ci-dessous :

- Pour un agent travaillant à 50 % :

1<sup>ère</sup> période : du 1<sup>er</sup> septembre 2020 au 31 janvier 2021 inclus

**ou** 2<sup>ème</sup> période : du 1<sup>er</sup> février 2021 au 31 août 2021 inclus

- Pour un agent travaillant à 60 % :

1<sup>ère</sup> période : du 1<sup>er</sup> septembre 2020 au 10 mars 2021 inclus

**ou** 2<sup>ème</sup> période : du 7 janvier 2021 au 31 août 2021 inclus

- Pour un agent travaillant à 80 % :

1<sup>ère</sup> période : du 1<sup>er</sup> septembre 2020 au 17 mai 2021 inclus

ou 2<sup>ème</sup> période : du 4 novembre 2020 au 31 août 2021 inclus

#### **IV- DISPOSITIONS COMMUNES AU TEMPS PARTIEL DE DROIT ET AU TEMPS PARTIEL SUR AUTORISATION**

##### ➤ **Généralités**

L'autorisation de temps partiel est donnée pour une période correspondant à une année scolaire. Les demandes d'octroi ou de renouvellement, ainsi que les demandes de réintégration à temps plein prennent effet au 1<sup>er</sup> septembre pour la durée totale de l'année scolaire, sauf dans le cas d'une réintégration à temps plein pour motif grave.

La quotité de service est exprimée en pourcentage de temps de travail hebdomadaire qui ne peut être inférieur à 50%. La durée du service est aménagée de façon à obtenir un nombre entier de demi-journées correspondant à la quotité de temps de travail choisie.

Le calcul du service à temps partiel est effectué :

- d'une part sur le service d'enseignement de 24 heures réparti sur 8 ou 9 demi-journées ;
- d'autre part sur le service annuel de 108 heures au prorata de la quotité de travail.

Les demandes seront visées par l'Inspecteur de circonscription tant sur le principe du travail à temps partiel que sur la quotité sollicitée.

##### ➤ **Quotité et rémunération**

En règle générale, la rémunération est calculée sur la base d'un traitement d'un agent à temps plein au prorata de la durée effective de service en fonction de la quotité choisie. Pour les quotités égales ou supérieures à 80%\*, les quotités de rémunération sont supérieures aux quotités d'exercice. Par exemple, pour une quotité de 80 %, la rémunération est égale à 85,7 %.

\* pour les quotités comprises entre 80 et 90%, la rémunération est déterminée en application de la formule suivante : (quotité d'exercice x 4/7) + 40

La quotité s'applique au traitement, à l'indemnité de résidence, à la nouvelle bonification indiciaire (NBI) et aux primes et indemnités de toute nature afférentes au grade de l'agent et à l'échelon auquel il est parvenu.

##### ➤ **Organisation du service**

Que le temps partiel soit de droit ou sur autorisation, la durée du service est aménagée de façon à obtenir un service égal à un nombre entier de demi-journées, correspondant à la quotité de temps de travail choisie et qui ne peut correspondre à une quotité de travail inférieure à 50 % ou supérieure à 90 %.

En fonction des besoins du service, les quotités de temps partiel autorisées pourront être modifiées à la marge dans le cadre des phases d'ajustement de rentrée.

La durée de ce service peut être accomplie dans un cadre annuel sous réserve de l'intérêt du service.

##### ➤ **Temps partiel - cumul d'activités et heures supplémentaires**

Le cumul d'activité est autorisé aux agents exerçant à temps partiel sous certaines conditions. Pour plus de précisions, il convient de se reporter au Bulletin Académique n°752 du 18 septembre 2017, décret 2017-105 du 27/01/2017 et à la loi 2016-483 du 20/04/2016 relative à la déontologie, aux droits et obligations des fonctionnaires.

A NOTER : la loi 2016-483 du 20/4/2016 a supprimé le temps partiel de droit pour créer ou reprendre une entreprise. Ce temps partiel de droit est remplacé par un temps partiel sur autorisation.

Il ne sera pas possible aux enseignants travaillant à temps partiel d'effectuer des heures au titre de l'accompagnement éducatif ou des stages de remise à niveau.

➤ **Supplément familial de traitement (SFT)**

Le SFT est proratisé dans les mêmes conditions que le traitement et ne peut être inférieur au montant minimum légal prévu pour les agents travaillant à temps plein, soit un SFT calculé par référence à l'indice nouveau majoré 449.

➤ **Avancement**

Les périodes effectuées à temps partiel sont considérées comme du temps plein pour l'avancement d'échelon et de grade, promotion interne.

➤ **Retraite** (cf Bulletin Académique SPECIAL n° 400 du 20 mai 2019)

Une période de service accomplie à temps partiel est décomptée comme suit pour la retraite :

- **Constitution des droits à pension et durée d'assurance**

Le temps partiel est compté comme du temps plein, quelle que soit la quotité travaillée pour la constitution des droits à pension et la durée d'assurance en ce qui concerne le calcul de la décote. Il est à noter qu'il est proratisé pour le calcul de la surcote.

- **Liquidation des droits à pension**

Pour la durée de service et de bonification (liquidation), le temps partiel est compté pour la quotité de service réellement effectuée.

Cependant, dans le cas d'une demande de temps partiel sur autorisation ou de droit (soins et handicap), les services peuvent être décomptés comme des périodes à temps plein sous réserve du versement d'une retenue pour pension (voir § surcotisation ci-après) dont le taux est fixé par décret.

**Exception** : dans le cas d'un temps partiel de droit pour élever un enfant, la période non travaillée est prise en compte, gratuitement, sans versement de cette cotisation supplémentaire jusqu'au troisième anniversaire de l'enfant (ou des enfants en cas de grossesse multiple) ou pour un délai de trois ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté. Ce dispositif n'est pas limité à un nombre d'enfants maximum par fonctionnaire ; les deux parents peuvent en bénéficier en même temps ou successivement, s'ils réduisent tous les deux leur activité.

Selon la quotité choisie, le nombre maximal de trimestres supplémentaires pris en compte gratuitement dans la pension est toutefois limité à :

- 6 trimestres, soit 18 mois maximum par enfant pour une quotité de 50% ;
- 4,8 trimestres, soit 1 an 2 mois 12 jours maximum par enfant pour une quotité de 60% ;
- 3,6 trimestres, soit 10 mois 24 jours maximum par enfant pour une quotité de 70% ;
- 2,4 trimestres, soit 7 mois 6 jours maximum par enfant pour une quotité de 80%.

En cas de chevauchement de périodes de réduction d'activité au titre d'enfants différents, la période du chevauchement est comptée pour une seule fois.

- **Le choix de la surcotisation** (loi du 21 Août 2003 portant réforme des retraites)

Les personnels ont la possibilité de cotiser à taux plein pour le calcul de la retraite sur la base du traitement brut soumis à retenue pour pension correspondant à un fonctionnaire de même grade, échelon et indice travaillant à temps plein. Ce choix doit être formulé en même temps que la demande de temps partiel.

La surcotisation est calculée sur la base du traitement indiciaire brut, et éventuellement de la nouvelle bonification indiciaire, mais ne peut avoir pour effet d'augmenter la durée de liquidation de plus de 4

trimestres sur l'ensemble de la carrière. La durée pendant laquelle un fonctionnaire peut surcotiser sera donc fonction de la quotité choisie.

*Par exemple : La durée prise en compte pour la liquidation de la pension est dans le cas d'un agent travaillant à 50 % de deux trimestres par année de travail. Pour obtenir les quatre trimestres supplémentaires, il devra surcotiser pendant deux ans.*

*Pour un fonctionnaire travaillant à 75 %, la durée prise en compte est d'un trimestre par année de travail. Pour obtenir les quatre trimestres supplémentaires, il devra surcotiser pendant 4 ans.*

**ATTENTION : Le taux de surcotisation est toujours appliqué sur la base d'une rémunération à temps complet.**

Pour information la formule de surcotisation se décompose comme suit :

**(taux de pension civile x quotité travaillée) + [80 % x (taux de pension civile + 30,65%) x quotité non travaillée]**

Le taux de 30,65 %, susceptible de modification (décret 2004-678 du 8/7/2004 modifié), correspond au taux de contribution de l'employeur

*Par exemple :*

*Pour un temps partiel à 50 %, la formule est :  $(11,10 \times 0,5) + [80 \% \times (11,10 + 30,65) \times 0,5]$  , soit 22,25%*

*Si un agent, percevant un traitement brut à temps plein de 2524€, souhaite exercer à 50% en surcotisant, sa cotisation retraite sera calculée de la façon suivante :*

*Traitement mensuel brut à temps plein : 2524 €*

*Traitement mensuel brut à temps 50% : 1212 €*

*$2524 \times 22,25\% = 561,59$*

*$1212 \times 11,10\% = 134,53$*

*La part surcotisée sera de :  $561,59 - 134,53 = 427,06$  €*

*La cotisation retraite mensuelle de l'agent s'élèvera à 561,59 € dont 427,06 € de surcotisation.*

Le taux de cotisation des pensions civiles actuellement de 10,83% passera à 11,10% en janvier 2020.

### **Cas particuliers :**

Pour les personnels bénéficiant d'un **temps partiel de droit pour élever un enfant de moins de trois ans ou pour adoption**, la surcotisation est gratuite et de droit.

Pour **les fonctionnaires handicapés** dont l'incapacité permanente est au moins égale à 80%, le taux applicable est le taux de droit commun de 11,10% et la limite d'augmentation de durée de services admissibles en liquidation est portée à **8 trimestres**.

Pour les fonctionnaires handicapés dont l'incapacité permanente est inférieure à 80%, les taux ordinaires de surcotisation s'appliquent.

Pour connaître le calcul du surcoût mensuel de la surcotisation pour ceux qui souhaitent surcotiser pendant le temps partiel, un bouton « Calcul de la surcotisation pension civile pour un temps partiel » est disponible dans l'application DTP1D, il suffit de cliquer dessus.

### **V- EXAMEN DES DEMANDES**

A la clôture de la campagne de saisie des demandes de temps partiel, il sera procédé à l'examen au cas par cas des demandes.

Lorsque le temps partiel est accordé, la quotité est arrêtée par l'IA-DASEN ; la quotité acceptée par l'administration peut donc être différente de celle sollicitée. Ceci est également valable dans le cadre d'une demande de temps partiel de droit ; en effet, seul l'exercice à temps partiel est de droit et non la quotité demandée. **La détermination de la quotité définitive ne pourra intervenir qu'à l'issue de la phase d'ajustement du mouvement départemental.**

Dans tous les cas, l'autorisation est accordée sous réserve des possibilités d'aménagement de l'organisation du service et la préservation de l'intérêt des élèves. En conséquence, à l'exception des demandes à temps partiel de droit, **l'autorisation de travailler à temps partiel n'a pas de caractère automatique.**

Notamment, certaines fonctions, associées à des contextes précis ne sont pas toujours compatibles avec un exercice à temps partiel. Il sera procédé à un examen d'opportunité de l'exercice à temps partiel compte tenu de chaque situation individuelle en appréciant la compatibilité avec les fonctions exercées.

Si l'incompatibilité est attestée, le demandeur pourra soit renoncer à sa demande, soit bénéficier éventuellement d'une affectation temporaire le temps de la durée de son temps partiel, soit se voir proposer l'exercice d'une quotité modifiée.

Les refus de temps partiels prononcés par l'IA-DASEN le seront sur la base d'un avis dûment motivé et après entretien avec l'agent concerné. L'enseignant qui obtiendrait une réponse défavorable à sa demande de temps partiel aura la possibilité d'adresser un recours gracieux à la D.S.D.E.N. et, s'il le juge nécessaire, faire appel auprès de l'administration, conformément à la réglementation, en saisissant la Commission Administrative Paritaire compétente.

Pour toutes précisions sur les demandes d'exercice à temps partiel, l'enseignant pourra prendre l'attache de son service de gestion, à savoir :

- Pour les enseignants des Alpes-de Haute-Provence :  
DSDEN 04 - Service Pgrhm - Bureau des Ressources Humaines  
Mme Sandra RICHELME, tél : 04.92.36.68.66
- Pour les enseignants des Hautes-Alpes :  
DSDEN 05 - Division du 1<sup>er</sup> degré  
Mme Marie-France COGORDAN, tél : 04.92.56.57.12
- Pour les enseignants des Bouches-du-Rhône :  
DSDEN 13 - DPE1 - Bureau de gestion individuelle et financière  
Mme Françoise TAVERNIER, tél : 04.91.99.67.31
- Pour les enseignants du Vaucluse :  
DSDEN 84 - Pôle 1<sup>er</sup> degré  
mél : pole.1d84@ac-aix-marseille.fr

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

Région académique  
PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR

DIPE/20-838-627 du 06/01/2020

**ARRETES DESIGNANT LES REPRESENTANTS DE L'ADMINISTRATION AUX COMMISSIONS  
ADMINISTRATIVES PARITAIRES ACADEMIQUES**

Destinataires : Tous publics

Dossier suivi par : Secrétariat - Tel : 04 42 91 73 65 - ce.dipe@ac-aix-marseille.fr

Je vous prie de bien vouloir trouver, ci-après, l'actualisation des arrêtés rectoraux désignant les représentants de l'administration aux commissions administratives paritaires académiques des :

- Professeurs certifiés
- Professeurs d'EPS
- Professeurs de lycée professionnel
- CPE
- PSY EN
- Professeurs d'enseignement général de collège
- Agents non titulaires exerçant des fonctions de surveillance et d'accompagnement des élèves

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

DIPE- Secrétariat

**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'Etat ;  
**VU** la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique ;  
**VU** le décret n°82-451 du 28 mai 1982 modifié relatif aux commissions administratives paritaires, et notamment ses articles 5, 7 et 10 ;  
**VU** l'arrêté fonction publique du 4 juin 2018 fixant la date des élections professionnelles dans la fonction publique de l'Etat (JORF du 5 juin 2018), et notamment son article 2 (scrutin du 29 novembre 2018 au 6 décembre 2018) ;  
**VU** l'arrêté ministériel du 17 juillet 2018 relatif aux modalités d'organisation du vote électronique (JORF du 11 août 2018) ;  
**VU** l'arrêté rectoral du 10 septembre 2018 relatif au nombre de sièges pour les commissions administratives paritaires académiques publié au bulletin académique spécial n°379 du 10 septembre 2018 ;  
**VU** la nomination de Madame Claire MOLENAT à compter du 25/02/2019 en qualité d'adjointe à la directrice des relations et ressources humaines ;  
**VU** la nomination de Mme Rachel CANDOTTI à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2019 en qualité de proviseure du lycée Périer à Marseille ;  
**Vu** la nomination de M. Rodrigue COUTOULY à compter du 01/09/2019 en qualité de principal du collège J. Prévert à Marseille ;  
**Vu** la nomination de Mme Valérie AUTEROCHÉ, à compter du 01/09/2019 en qualité de proviseure du lycée A. Briand à Gap ;  
**Vu** la nomination de Mme Evelyne GRAZI à compter du 01/09/2019 en qualité de proviseure du LP René Caillié à Marseille ;  
**Vu** la désignation de Monsieur Rémy FORMAGGIO en remplacement de Monsieur Jean-Luc VIALA ;  
**VU** la nomination de Monsieur Raphaël DOTTORI à compter du 01/11/19 en qualité de chef de la division des personnels enseignants, d'éducation et d'orientation ;  
**Vu** la nomination de Madame Mélina LANZI-ESCALONA à compter du 01/11/19 en qualité de Chef de Bureau de la DIPE ;  
**Vu** la désignation de Madame Sylvie MOKTAR en remplacement de Madame Blandine BRIOUDE ;

– ARRETE –

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

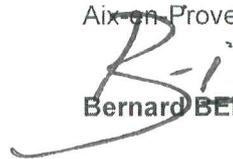
**CERTIFIES / AE**

<u>TITULAIRES</u>	<u>SUPPLEANTS</u>
- M. Bernard BEIGNIER, recteur, président	- M. Yann BUTTNER, responsable du service juridique
- M. Pascal MISERY, secrétaire général de l'académie d'Aix-Marseille	- Madame Sylvie MOKTAR, Chef de bureau
- M. Laurent BARBIERI, DGS AMU	- Mme Florence CHARRAVIN, IA-IPR Lettres
- M. Cyrille SEGUIN, proviseur lycée Mistral Avignon	- Mme Céline BOREL, IA-IPR histoire géographie
- Mme Mialy VIALLET, directrice des relations et des ressources humaines	- Mme Stéphanie BORDE PIARROU, IA-IPR anglais
- M. Pierre RIGAT, IA-IPR physique-chimie	- Mme Isabelle COLOMBARI, IA-IPR économie gestion
- Mme Isabelle TARRIDE, IA-IPR physique-chimie	- M. Pierre-Olivier THEBAULT, IA-IPR S.V.T.
- Mme Magalie FAUCHON, IA-IPR mathématiques	- M Gérard ATTALI, IA-IPR histoire-géographie
- M. Jérôme VINCENT, IA-IPR biochimie-génie biologique	- Mme Sandrine PETRALI, IA IPR éducation musicale.
- M. Hervé FOURMENT , IA-IPR STI	- Mme Marie-Pierre VAN HUFFEL, proviseur du lycée Marcel Pagnol à Marseille
- M Georges MERLE, IA-IPR économie gestion	- Mme Marie-Claude D'ANNA RAGUIN, principale du collège Sophie Germain à Luyes
- M Lionel ANDRE, IA-IPR anglais	- Mme Fatiha HACHEMI, proviseur du LP Leau à Marseille
- Mme Nadine VALLETTA, proviseur du lycée Ismaël Dauphin Cavaillon	- Mme Evelyne GRAZI, proviseure du LP René Caillié à Marseille

- M. Rémy FORMAGGIO principal du collège Sylvain Menu à Marseille	- M. Simon MAUREL, chef de bureau
- M. Jean Christophe DURIVAL, proviseur du lycée J. Cocteau à Miramas	- M. David LAZZERINI, secrétaire général adjoint
- Mme Rachel CANDOTTI, proviseure du lycée Périer à Marseille	- Mme Valérie BOUQUET, principale du collège Aragon à Roquevaire
- M. Rodrigue COUTOULY, Principal du collège J. Prévert à Marseille	- Mme Christiane RICHAUD, adjointe chef de DIPE
- Mme Valérie AUTEROUCHE, proviseure du Lycée A. Briand à Gap	- Mme Mélina LANZI-ESCALONA, chef de bureau
- M. Raphaël DOTTORI, chef de la DIPE	- Mme Laure ALESSANDRI, chef de bureau

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

Aix-en-Provence, le **19 DEC. 2019**

  
Bernard BEIGNIER

DIPE- Secrétariat

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'Etat ;  
 VU la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique ;  
 VU le décret n°82-451 du 28 mai 1982 modifié relatif aux commissions administratives paritaires, et notamment ses articles 5. 7 et 10 ;  
 VU l'arrêté fonction publique du 4 juin 2018 fixant la date des élections professionnelles dans la fonction publique de l'Etat (JORF du 5 juin 2018), et notamment son article 2 (scrutin du 29 novembre 2018 au 6 décembre 2018) ;  
 VU l'arrêté ministériel du 17 juillet 2018 relatif aux modalités d'organisation du vote électronique (JORF du 11 août 2018) ;  
 VU l'arrêté rectoral du 10 septembre 2018 relatif au nombre de sièges pour les commissions administratives paritaires académiques publié au bulletin académique spécial n°379 du 10 septembre 2018 ;  
 VU la nomination de Madame Claire MOLENAT à compter du 25/02/2019 en qualité d'adjointe à la directrice des relations et ressources humaines ;  
 VU la nomination de Mme PORTIGLIATTI POMERI Elisabeth à compter du 01/09/2019 en qualité de Provisseuse du Lycée E. Zola à Aix-en-Provence ;  
 VU la nomination de M. LADENT à compter du 01/09/2019 en qualité de Provisseur du Lycée A. De Craonne à Salon de Craonne ;  
 VU la nomination de M. Raphaël DOTTORI à compter du 01/11/2019 en qualité de chef de la division des personnels enseignants, d'éducation et d'orientation ;  
 VU la nomination de Mme Mélina LANZI-ESCALONA au 01/11/2019 en qualité de Chef de bureau à la DIPE ;  
 Vu la désignation de Mme Christiane RICHAUD en remplacement de Mme Blandine BRIOUDE ;  
 Vu la désignation de M. Didier RIGOTTARD en remplacement de M. Lionel AMATTE ;  
 Vu la désignation de Mme Sidonie TISSERAND en remplacement de Mme Virginie D'ANTONIO ;  
 Vu la désignation de M. Rémy FORMAGGIO en remplacement de M. Dominique LEPORTATI ;

**ARRETE**

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

**PROFESSEURS D'EPS ET CHARGES D'ENSEIGNEMENT**

TITULAIRES	SUPPLEANTS
- M. Bernard BEIGNIER, recteur, président	- M. Pascal MISERY, secrétaire général de l'académie d'Aix-Marseille
Mme Mialy VIALLET, directrice des relations et des ressources humaines	- Mme Christiane RICHAUD, adjointe au chef de la DIPE
- M. Alain RHETY, IA-IPR EPS	- M. Didier RIGOTTARD, IA-IPR EPS
- Mme Elisabeth PORTIGLIATTI POMERI, provisseuse du lycée E. Zola à Aix-en-Provence	- Mme Claire MOLENAT, adjointe à la directrice des relations et des ressources humaines
- M. Rémy FORMAGGIO, principal du collège Sylvain Menu à Marseille	- M. Raphaël DOTTORI, chef de la DIPE
- M. Sylvain LADENT, proviseur du lycée A. De Craonne à Salon de Provence	- Mme Sidonie TISSERAND, proviseur adjoint Lycée Georges DUBY à Luynes
- Mme Maryline ANDRE, principale du collège E de Mirabeau Marignane	- Mme Mélina LANZI-ESCALONA, chef de bureau
- M Pierre FRANCOIX DIT MIRET, principal du collège Albert Camus à La Tour d'Aigues	- M. Yann BUTTNER, responsable du service juridique
- Mme Armelle MAHE MIR, principale du collège Saint Eutrope à Aix-en-Provence	- Mme Laure ALESSANDRI, chef de bureau

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

Aix-en-Provence, le 19 DEC. 2019  
  
 Bernard BEIGNIER

Le recteur de l'académie d'Aix-Marseille

DIPE- Secrétariat

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'Etat ;  
 VU la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique ;  
 VU le décret n°82-451 du 28 mai 1982 modifié relatif aux commissions administratives paritaires, et notamment ses articles 5. 7 et 10 ;  
 VU l'arrêté fonction publique du 4 juin 2018 fixant la date des élections professionnelles dans la fonction publique de l'Etat (JORF du 5 juin 2018), et notamment son article 2 (scrutin du 29 novembre 2018 au 6 décembre 2018) ;  
 VU l'arrêté ministériel du 17 juillet 2018 relatif aux modalités d'organisation du vote électronique (JORF du 11 août 2018);  
 VU l'arrêté rectoral du 10 septembre 2018 relatif au nombre de sièges pour les commissions administratives paritaires académiques publié au bulletin académique spécial n°379 du 10 septembre 2018 ;  
 VU la nomination de Madame Claire MOLENAT à compter du 25/02/2019 en qualité d'adjointe à la directrice des relations et ressources humaines ;  
 VU la nomination de Mme Evelyne GRAZI à compter du 01/09/2019 en qualité de proviseure du LP René Caillié à Marseille ;  
 VU la nomination de Mme Sylvie TRAVIER à compter du 01/09/2019 en qualité de chef de bureau de la DIPE ;  
 VU la nomination de M. Raphaël DOTTORI à compter du 1<sup>er</sup> novembre 2019 en qualité de chef de la division des personnels enseignants, d'éducation et d'orientation ;

**- A R R E T E -**

**ARTICLE PREMIER** – Sont désignés en qualité de représentants de l'administration à la commission administrative paritaire académique des : **PROFESSEURS DE LYCEE PROFESSIONNEL**

TITULAIRES	SUPPLEANTS
- M. Bernard BEIGNIER, recteur, président	- M. Pascal MISERY, secrétaire général de l'académie d'Aix-Marseille
- Mme Mialy VIALLET, directrice des relations et des ressources humaines	- Mme Nathalie TOPALIAN IEN-ET
- M. Claude GARNIER, DAFPIC	- M. David LAZZERINI, secrétaire général adjoint
- Mme Michèle GARELLO, IEN-ET	- Mme Magali ROBAGLIA, doyen des IEN-ET
- M. Pierre PARIAUD, IEN-EG	- M. Yann BUTTNER, responsable du Service juridique
- M. Fabien MAIRAL, proviseur du lycée les Alpilles à Miramas	- Mme Claire MOLENAT, adjointe à la directrice des relations et des ressources humaines
- M Laurent SABATIER, proviseur du Lycée Sr Exupéry à Marseille	- M. Marc BELTRAN, proviseur du Lycée Maurice Genevoix à Marignane
- Mme Rania MOUSSAOUI, proviseure du LP La Calade à Marseille	- M. Raphaël DOTTORI, chef de la DIPE
- Mme Laurence DELATTRE, proviseur du LP Gambetta à Aix en Provence	- Mme Christiane RICHAUD, adjointe au chef de la DIPE
- Mme Evelyne GRAZI, proviseure du LP René Caillié à Marseille	- Mme Sylvie TRAVIER, chef de bureau

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

Aix-en-Provence, le 19 DEC. 2019

  
Bernard BEIGNIER

DIPE- Secrétariat

- 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'Etat ;  
**VU** la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique ;  
**VU** le décret n°82-451 du 28 mai 1982 modifié relatif aux commissions administratives paritaires, et notamment ses articles 5, 7 et 10 ;  
**VU** l'arrêté fonction publique du 4 juin 2018 fixant la date des élections professionnelles dans la fonction publique de l'Etat (JORF du 5 juin 2018), et notamment son article 2 (scrutin du 29 novembre 2018 au 6 décembre 2018) ;  
**VU** l'arrêté ministériel du 17 juillet 2018 relatif aux modalités d'organisation du vote électronique (JORF du 11 août 2018) ;  
**VU** l'arrêté rectoral du 25 mai 2018 relatif au nombre de sièges pour les commissions administratives paritaires académiques publié au bulletin académique spécial n°374 du 28 mai 2018 ;  
**VU** la nomination de M. Raphaël DOTTORI à compter du 1<sup>er</sup> novembre 2019 en qualité de chef de la division des personnels enseignants, d'éducation et d'orientation ;  
**Vu** la désignation de Madame Christiane RICHAUD en remplacement de Madame Blandine BRIOUDE ;

– ARRETE –

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

**CONSEILLERS PRINCIPAUX D'ÉDUCATION**

TITULAIRES	SUPPLEANTS
- M. Bernard BEIGNIER, recteur, président	- M. Pascal MISERY secrétaire général de l'académie d'Aix-Marseille
- Mme Mialy VIALLET, directrice des relations et des ressources humaines	- Mme Christiane RICHAUD, adjointe chef de la DIPE
- Mme Ingrid BERGER, proviseure du LP Gustave Eiffel à Aubagne	- M. Simon MAUREL, chef de bureau DIPE
- Mme Carole BOLUSSET-GERENTON, IA-IPR EVS	- M. Rémy FORMAGGIO, principal du collège Sylvain Menu à Marseille
- M. Thierry DALMASSO, IA-IPR EVS	- M. DOTTORI Raphaël, chef de la DIPE

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

Aix-en-Provence, le 19 DEC. 2019

  
Bernard BEIGNIER

Le recteur de l'Académie d'Aix-Marseille

DIPE - secrétariat

**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'Etat ;  
**VU** la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique ;  
**VU** l'arrêté fonction publique du 4 juin 2018 fixant la date des élections professionnelles dans la fonction publique de l'Etat (JORF du 5 juin 2018), et notamment son article 2 (scrutin du 29 novembre 2018 au 6 décembre 2018) ;  
**VU** l'arrêté ministériel du 17 juillet 2018 relatif aux modalités d'organisation du vote électronique (JORF du 11 août 2018);  
**VU** le décret n°82-451 du 28 mai 1982 modifié relatif aux commissions administratives paritaires, et notamment ses articles 5, 7 et 10  
**VU** l'arrêté rectoral du 25 mai 2018 relatif au nombre de sièges pour les commissions administratives paritaires académiques publié au bulletin académique spécial n°374 du 28 mai 2018  
**VU** la nomination de M. Raphaël DOTTORI au 01/11/2019 en qualité de chef de la division des personnels enseignants, d'éducation et d'orientation ;

**- A R R E T E -**

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

**PSYCHOLOGUES DE L'ÉDUCATION NATIONALE**

TITULAIRES	SUPPLEANTS
M. Bernard BEIGNIER, recteur, président	M. Pascal MISERY ; secrétaire général de l'académie d'Aix-Marseille
M. Olivier CASSAR, chef du service académique d'information et d'orientation	Mme Mialy VIALLET, directrice des relations et ressources humaines
M. Bruno BARTIER, inspecteur de l'orientation des Bouches-du-Rhône	M. Raphaël DOTTORI, chef de la DIPE
Mme Dominique TRUANT, IEN adjoint DSDEN des Bouches-du-Rhône	Mme Carole MORELLE, secrétaire générale de la DSDEN du Vaucluse

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

Aix-en-Provence, le 19 DEC. 2019

  
Bernard BEIGNIER

Le recteur de l'académie d'Aix-Marseille

DIPE- Secrétariat

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'Etat ;  
 VU la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique ;  
 VU le décret n°82-451 du 28 mai 1982 modifié relatif aux commissions administratives paritaires, et notamment ses articles 5, 7 et 10 ;  
 VU l'arrêté fonction publique du 4 juin 2018 fixant la date des élections professionnelles dans la fonction publique de l'Etat (JORF du 5 juin 2018), et notamment son article 2 (scrutin du 29 novembre 2018 au 6 décembre 2018) ;  
 VU l'arrêté ministériel du 17 juillet 2018 relatif aux modalités d'organisation du vote électronique (JORF du 11 août 2018);  
 VU l'arrêté rectoral du 10 septembre 2018 relatif au nombre de sièges pour les commissions administratives paritaires académiques publié au bulletin académique spécial n°379 du 10 septembre 2018 ;  
 VU la nomination de M. Nicolas GENESTOUX en qualité de chef de la division de l'encadrement et des personnels administratifs et techniques à compter du 25/02/2019 ;  
 VU la nomination de M. Raphaël DOTTORI à compter du 01/11/19 en qualité de chef de la division des personnels enseignants, d'éducation et d'orientation ;  
 Vu la nomination de Mme Sylvie MOKTAR à compter du 01/09/2019 en qualité de chef de bureau de la DIPE ;  
 Vu la désignation de Mme Sylvie MOKTAR en remplacement de M. Simon MAUREL ;

**- A R R E T E -**

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

**PROFESSEURS D'ENSEIGNEMENT GENERAL DE COLLEGE**

TITULAIRES	SUPPLEANT
- Mme Mialy VIALLET, directrice des relations et des ressources humaines	- M. Raphaël DOTTORI, chef de la DIPE
- M Pascal MISERY, secrétaire général de l'académie d'Aix-Marseille	- Mme MOKTAR Sylvie, chef de bureau DIPE

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

Aix-en-Provence le  19 DEC. 2019  
**Bernard BEIGNIER**

Le recteur de l'académie d'Aix-Marseille

DIPE-Secrétariat

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'Etat ;  
 VU la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique ;  
 VU le décret n°82-451 du 28 mai 1982 modifié relatif aux commissions administratives paritaires, et notamment ses articles 5, 7 et 10 ;  
 VU l'arrêté fonction publique du 4 juin 2018 fixant la date des élections professionnelles dans la fonction publique de l'Etat (JORF du 5 juin 2018), et notamment son article 2 (scrutin du 29 novembre 2018 au 6 décembre 2018) ;  
 VU l'arrêté ministériel du 17 juillet 2018 relatif aux modalités d'organisation du vote électronique (JORF du 11 août 2018) ;  
 VU l'arrêté rectoral du 25 juin 2018 relatif au nombre de sièges pour les commissions consultatives paritaires académiques publié au bulletin académique n°786 du 27 août 2018 ;  
 VU la nomination de Madame Claire MOLENAT à compter du 25/02/2019 en qualité d'adjointe à la directrice des relations et ressources humaines ;  
 VU la nomination de Monsieur Raphaël DOTTORI à compter du 01/11/2019 en qualité de chef de la division des personnels enseignants, d'éducation et d'orientation ;

- A R R E T E -

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

**AGENTS NON TITULAIRES EXERÇANT DES FONCTIONS DE SURVEILLANCE ET D'ACCOMPAGNEMENT DES ELEVES**

TITULAIRES	SUPPLEANTS
- M. Bernard BEIGNIER, Recteur, président	- M. Pascal MISERY, secrétaire général de l'académie d'Aix-Marseille
- Mme Carole BOLUSSET GERENTON, IA-IPR-EVS	- M. Raphaël DOTTORI, chef de la DIPE
- M. Antoine DELGADO, IA-IPR EVS	- Mme Carole MORELLE, secrétaire générale DSDEN du Vaucluse
- M. Pierre FRANCOIX DIT MIRET, principal du collège Albert Camus à La Tour d'Aigues	- Mme Laure ALESSANDRI, chef de bureau
- Mme Mialy VIALLET, directrice des relations et des ressources humaines	- Mme Claire MOLENAT, adjointe à la directrice des relations et des ressources humaines
- Mme Laurence DELATTRE, proviseur du LP Gambetta à Aix en Provence	- M. Stéphane ROBAGLIA, proviseur adjoint LP Zola Aix en Provence

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

Aix-en-Provence, le  19 DEC. 2019  
 Bernard BEIGNIER

Région académique  
PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR

DIPE/20-838-628 du 06/01/2020

**ARRETES DESIGNANT LES REPRESENTANTS DES PERSONNELS AUX COMMISSIONS  
ADMINISTRATIVES PARITAIRES ACADEMIQUES**

Destinataires : Tous publics

Dossier suivi par : Secrétariat - Tel : 04 42 91 73 65 - ce.dipe@ac-aix-marseille.fr

Je vous prie de bien vouloir trouver, ci-après, l'actualisation des arrêtés rectoraux désignant les représentants des personnels aux commissions administratives paritaires académiques des

- Professeurs certifiés
- Professeurs d'EPS
- Professeurs de lycée professionnel
- CPE
- PSY EN
- Professeurs d'enseignement général de collège
- Agents non titulaires exerçant des fonctions de surveillance et d'accompagnement des élèves

*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

DIPE – Secrétariat

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'Etat ;  
 VU la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique ;  
 VU le décret n°82-451 du 28 mai 1982 modifié relatif aux commissions administratives paritaires, et notamment ses articles 5. 7 et 10 ;  
 VU l'arrêté fonction publique du 4 juin 2018 fixant la date des élections professionnelles dans la fonction publique de l'Etat (JORF du 5 juin 2018), et notamment son article 2 (scrutin du 29 novembre 2018 au 6 décembre 2018) ;  
 VU l'arrêté ministériel du 17 juillet 2018 relatif aux modalités d'organisation du vote électronique (JORF du 11 août 2018) ;  
 VU l'arrêté rectoral du 10 septembre 2018 relatif au nombre de sièges pour les commissions administratives paritaires académiques publié au bulletin académique spécial n°379 du 10 septembre 2018 ;  
 VU le procès-verbal de proclamation des résultats établi le 06 décembre 2018 et le procès-verbal de répartition des sièges établi le 07 décembre 2018 ;

**- A R R E T E -**

**ARTICLE PREMIER** - Sont désignés en qualité de représentants des personnels à la commission administrative paritaire académique des :

**CERTIFIES**

TITULAIRES	SUPPLEANTS
- Mme Hélène BALDIZZONE	- M. Philippe BRENIER
- Mme Annie SANDAMIANI	- M. Alain DURANTE
- M. Jean-Baptiste VERNEUIL	- Mme Hélène COLIN DELTRIEU
- M. Sébastien LECOURTIER	- Mme Sabine REYNOARD
- Mme Magali POUJOL	- Mme Caroline CHEVE
- Mme Anne-Marie CHAZAL	- M. Franck ESMER
- M. Julien WEISZ	- Mme Catherine FUCHS
- Mme Fabienne CANONGE	- M. Thomas LLERAS
- Mme Christiane ARMAND	- M. Etienne RAOUL
- Mme Sophie NOEL	- M. Jean-François NEGRI
- Mme Carole MERLE	- Mme Stéphanie CARLIER
- Mme Hélène ROUX	- M. Antoine MADAULE
- Mme Séverine VERNET	- M. Guilhem PAUL
- Mme Virginie VOIRIN	- Mme Jessyca BULETE



- Mme Mathilde FREU	- Mme Marie LISKA
- M. Julien MAREC	- M. Brice BORLA
- Mme Aurélia DESSALLES	- Mme Fanny TAILLEU
- M. Julien SANTAMARIA	- M. Bernard OUGOURLOU OGLOU
- Mme Jocelyne FRANCOIS	- Mme Mélodie MARTIN

ARTICLE 2 - Le Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Aix-en-Provence, le 19 DEC. 2019

  
Bernard BEIGNIER

DIPE-Secrétariat

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'Etat ;  
 VU la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique ;  
 VU le décret n°82-451 du 28 mai 1982 modifié relatif aux commissions administratives paritaires, et notamment ses articles 5. 7 et 10 ;  
 VU l'arrêté fonction publique du 4 juin 2018 fixant la date des élections professionnelles dans la fonction publique de l'Etat (JORF du 5 juin 2018), et notamment son article 2 (scrutin du 29 novembre 2018 au 6 décembre 2018) ;  
 VU l'arrêté ministériel du 17 juillet 2018 relatif aux modalités d'organisation du vote électronique (JORF du 11 août 2018) ;  
 VU l'arrêté rectoral du 10 septembre 2018 relatif au nombre de sièges pour les commissions administratives paritaires académiques publié au bulletin académique spécial n°379 du 10 septembre 2018 ;  
 VU le procès-verbal de proclamation des résultats établi le 06 décembre 2018 et le procès-verbal de répartition des sièges établi le 07 décembre 2018 ;

**- A R R E T E -**

**ARTICLE PREMIER** - Sont désignés en qualité de représentants des personnels à la commission administrative paritaire académique des :

**Professeurs d'Education Physique et des CE d'EPS**

TITULAIRES	SUPPLEANTS
- Mme Isabelle MARTIN BEGUERY	- M. Philippe GRAVE
- Mme Sophie RIEU	- Mme Isabelle MORANT
- M. Christophe CORNEILLE	- M. Aroutioun SARIAN
- M. Jean CUGIER	- M. Karim AZZAZ
- M. Emmanuel ANTOINE	- Mme Marion BERENGER
- Mme Françoise DOURNAUX	- M. Julien CONTI
- Mme Clara HUGUES	- Mme Coralie DUVERGER
- M. Marius THOULOUC-LEPOIX	- M. Cédric VASSENAIX
- Mme Camille ROUMIEU	- M. Andelko SVRDLIN

**ARTICLE 2** - Le Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Aix-en-Provence, le 19 DEC. 2019

Bernard BEIGNIER

Le Recteur de l'Académie d'Aix-Marseille

DIPE-Secrétariat

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'Etat ;  
 VU la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique ;  
 VU le décret n°82-451 du 28 mai 1982 modifié relatif aux commissions administratives paritaires, et notamment ses articles 5. 7 et 10 ;  
 VU l'arrêté fonction publique du 4 juin 2018 fixant la date des élections professionnelles dans la fonction publique de l'Etat (JORF du 5 juin 2018), et notamment son article 2 (scrutin du 29 novembre 2018 au 6 décembre 2018) ;  
 VU l'arrêté ministériel du 17 juillet 2018 relatif aux modalités d'organisation du vote électronique (JORF du 11 août 2018) ;  
 VU l'arrêté rectoral du 10 septembre 2018 relatif au nombre de sièges pour les commissions administratives paritaires académiques publié au bulletin académique spécial n°379 du 10 septembre 2018 ;  
 VU le procès-verbal de proclamation des résultats établi le 06 décembre 2018 et le procès-verbal de répartition des sièges établi le 07 décembre 2018 ;

**- A R R E T E -**

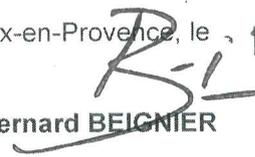
**ARTICLE PREMIER** - Sont désignés en qualité de représentants des personnels à la commission administrative paritaire académique des :

**PROFESSEURS DE LYCEE PROFESSIONNEL**

TITULAIRES	SUPPLEANTS
- M. Jean-Pierre SINARD	- M. Michel RICOU-CHARLES
- M. Sauveur D'ANNA	- M. Yvan CAPO
- Mme Sophie PASCAL	- Mme Françoise JULIA
- M. Magloire HAZOUME	- M. Eric MAMPAEY
- M. Eric ARNAUD	- M. Ahmed YAHIA
- M. Laurent RAPHAEL	- Mme Alia MARCONI
- Mme Wafia BOUHEDJIRA	- M. Simon DENIEUL
- M. Eric PAOLILLO	- M. Didier SEBBAN
- Mme Cécile CEVOZ-MAMI	- Mme Morgane LECOUTURIER
- Mme Christelle VINACUA	- M. Emmanuel ARVOIS

**ARTICLE 2** - Le Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Aix-en-Provence, le 19 DEC. 2019

  
Bernard BEIGNIER

DIPE-Secrétariat

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'Etat ;  
 VU la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique ;  
 VU le décret n°82-451 du 28 mai 1982 modifié relatif aux commissions administratives paritaires, et notamment ses articles 5, 7 et 10  
 VU l'arrêté fonction publique du 4 juin 2018 fixant la date des élections professionnelles dans la fonction publique de l'Etat (JORF du 5 juin 2018), et notamment son article 2 (scrutin du 29 novembre 2018 au 6 décembre 2018) ;  
 VU l'arrêté ministériel du 17 juillet 2018 relatif aux modalités d'organisation du vote électronique (JORF du 11 août 2018) ;  
 VU l'arrêté rectoral du 28 mai 2018 relatif au nombre de sièges pour les commissions administratives paritaires académiques publié au bulletin académique spécial n°374 du 28 mai 2018 ;  
 VU le procès-verbal de proclamation des résultats établi le 06 décembre 2018 et le procès-verbal de répartition des sièges établi le 07 décembre 2018 ;  
 Vu la démission de Mme EVEN Maryline de ses fonctions de commissaire paritaire académique ;

**- A R R E T E -**

**ARTICLE PREMIER** - Sont désignés en qualité de représentants des personnels à la commission administrative paritaire académique des :

**CONSEILLERS PRINCIPAUX D'ÉDUCATION**

TITULAIRES	SUPPLEANTS
- M. Joseph FONTANA	- M. Didier JAU
- M. Djilali ANTAR	- M. Mohamed ATIA
- Mme Catherine BRIVE	- M. Christophe FERRAND
- M. Ramadan ABOUDOU	- Mme Françoise FONTANELLI
- Mme Stéphanie BONNET	- M. LE GALL Nicolas

**ARTICLE 2** - Le Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Aix-en-Provence, le **19 DEC. 2019**

  
Bernard BEIGNIER

DIPE-Secrétariat

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'Etat ;  
 VU la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique ;  
 VU le décret 2017-120 du 1<sup>er</sup> février 2017 portant dispositions statutaires relatives aux psychologues de l'éducation nationale ;  
 VU le décret n°82-451 du 28 mai 1982 modifié relatif aux commissions administratives paritaires, dans sa version antérieure aux modifications apportées par le décret 2017-1201 du 27 juillet 2017 ;  
 VU l'arrêté du 31 juillet 2017 portant création des commissions administratives paritaires compétentes à l'égard des psychologues de l'éducation nationale ;  
 VU l'arrêté fonction publique du 4 juin 2018 fixant la date des élections professionnelles dans la fonction publique de l'Etat (JORF du 5 juin 2018), et notamment son article 2 (scrutin du 29 novembre 2018 au 6 décembre 2018) ;  
 VU l'arrêté ministériel du 17 juillet 2018 relatif aux modalités d'organisation du vote électronique (JORF du 11 août 2018) ;  
 VU l'arrêté rectoral du 25 mai 2018 relatif au nombre de sièges pour les commissions administratives paritaires académiques publié au bulletin académique spécial n°374 du 28 mai 2018 ;  
 VU le procès-verbal de proclamation des résultats établi le 06 décembre 2018 et le procès-verbal de répartition des sièges établi le 07 décembre 2018 ;

- A R R E T E -

**ARTICLE PREMIER** - Sont désignés en qualité de représentants des personnels à la commission administrative paritaire académique des :

**PSYCHOLOGUES DE L'ÉDUCATION NATIONALE**

TITULAIRES	SUPPLEANTS
- Mme Hélène FRANDJI	- Mme Marie-Christine CURTET
- Mme Fabienne ROCHAT	- Mme Michèle LARROQUETTE
- Mme Rose DI SALVO	- Mme Fanny TIGHILET
- M. Arnaud CANIVET	- Mme Edith AUBERY

**ARTICLE 2** - Le Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Aix-en-Provence, le 19 DEC. 2019

  
Bernard BEIGNIER

Le Recteur de l'Académie d'Aix-Marseille

DIPE-Secrétariat

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'Etat ;  
VU la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique ;  
VU le décret n°82-451 du 28 mai 1982 modifié relatif aux commissions administratives paritaires, et notamment ses articles 5. 7 et 10 ;  
VU l'arrêté fonction publique du 4 juin 2018 fixant la date des élections professionnelles dans la fonction publique de l'Etat (JORF du 5 juin 2018), et notamment son article 2 (scrutin du 29 novembre 2018 au 6 décembre 2018) ;  
VU l'arrêté ministériel du 17 juillet 2018 relatif aux modalités d'organisation du vote électronique (JORF du 11 août 2018) ;  
VU l'arrêté rectoral du 10 septembre 2018 relatif au nombre de sièges pour les commissions administratives paritaires académiques publié au bulletin académique spécial n°379 du 10 septembre 2018 ;  
VU le procès-verbal de proclamation des résultats établi le 06 décembre 2018 et le procès-verbal de répartition des sièges établi le 07 décembre 2018 ;

**- A R R E T E -**

**ARTICLE PREMIER** - Sont désignés en qualité de représentants des personnels à la commission administrative paritaire académique des :

**PROFESSEURS D'ENSEIGNEMENT GENERAL DE COLLEGE**

TITULAIRES	SUPPLEANTS
- M. Roland CONTI	- Mme Nicole GUIZOT
- M. Bruno LECLERQ	- Mme Annick Ilda BOUCHARD

**ARTICLE 2** - Le Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Aix-en-Provence, le 19 DEC. 2019  
  
Bernard BEIGNIER

Le Recteur de l'Académie d'Aix-Marseille

DIPE-Secrétariat

**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'Etat ;  
**VU** la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique ;  
**VU** le décret n°82-451 du 28 mai 1982 modifié relatif aux commissions administratives paritaires, et notamment ses articles 5, 7 et 10 ;  
**VU** l'arrêté fonction publique du 4 juin 2018 fixant la date des élections professionnelles dans la fonction publique de l'Etat (JORF du 5 juin 2018), et notamment son article 2 (scrutin du 29 novembre 2018 au 6 décembre 2018) ;  
**VU** l'arrêté ministériel du 17 juillet 2018 relatif aux modalités d'organisation du vote électronique (JORF du 11 août 2018) ;  
**VU** l'arrêté rectoral du 25 juin 2018 relatif au nombre de sièges pour les commissions consultatives paritaires académiques publié au bulletin académique n°786 du 27 août 2018 ;  
**VU** la désignation de Mme STRACQUADANIO Stéphanie en remplacement de Mme WAGNER Ysaline en date du 28 janvier 2019  
**Vu** la désignation de Mme Barbara BEGO en remplacement de Mme Stéphanie BRUSQUET ;

**- A R R E T E -**

**ARTICLE PREMIER** - Sont désignés en qualité de représentants des personnels à la commission consultative paritaire académique des :

**AGENTS NON TITULAIRES EXERÇANT DES FONCTIONS DE SURVEILLANCE ET D'ACCOMPAGNEMENT DES ÉLÈVES**

TITULAIRES	SUPPLEANTS
- M. CID Romain	- M. TOURE Fode Mamoudou
- Mme CASANDRI Laurence	- Mme STRACQUADANIO Stéphanie
- Mme DELHAYE Frédérique	- Mme ODICHO Isabelle
- Mme TORRE Jennifer	- Mme FRUGONI Christelle
- Mme TOBIA Guylaine	- Mme BEGO Barbara
- M. FINOCCHIARO Guillaume	- Mme ROSELL Carole

**ARTICLE 2** - Le Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Aix-en-Provence, le **19 DEC. 2019**  
  
**Bernard BEIGNIER**

DIEPAT/20-838-1177 du 06/01/2020

## TITULARISATION DES PERSONNELS ATSS ET ITRF STAGIAIRES AU TITRE DE LA RENTRÉE SCOLAIRE 2020

Destinataires : Mesdames et Messieurs les présidents d'université, chefs d'établissement du second degré, chefs des services d'affectation des personnels ATSS et ITRF

Dossier suivi par : M. LAAYSEL - chef de bureau 3.01 - Tel : 04 42 91 72 28 - sofian.laayssel@ac-aix-marseille.fr, Mme CORDERO - gestion des AAE - Tel : 04 42 91 72 42 - francine.cordero@ac-aix-marseille.fr, Mme SILVE - gestion des SAENES (A>J) - Tel : 04 42 91 72 29 - veronique.silve1@ac-aix-marseille.fr, Mme CORTI - gestion des SAENES (I>Z) - Tel : 04 42 91 72 30 - anne.corti@ac-aix-marseille.fr, Mme BIDEAU - gestion des ADJAENES (A>J) - Tel : 04 42 91 72 33 - laure.bideau@ac-aix-marseille.fr, M. CHARVIN - gestion des ADJAENES (H>Z) - Tel : 04 42 91 72 34 - laurent.charvin@ac-aix-marseille.fr, Mme QUARANTA - chef de bureau 3.02 - Tel : 04 42 91 74 37 - nathalie.quaranta@ac-aix-marseille.fr, Mme SOUNA - gestion des ATRF (en EPLE) - Tel : 04 42 91 71 43 - djamila.souna@ac-aix-marseille.fr, Mme DUBOIS - gestion des ATRF (hors EPLE) Tel : 04 42 91 71 42 - sophie.dubois@ac-aix-marseille.fr, Mme ARZUR - gestion des INFENES - Tel : 04 42 91 72 56 - sophia.arzur@ac-aix-marseille.fr, Mme HEYDEL - gestion des CTSS et ASSAE - Tel : 04 42 91 72 37 - marie-aude.heydel@ac-aix-marseille.fr, Secrétariat de division - Tel : 04 42 91 72 26 - ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

La présente circulaire a pour objet d'indiquer la procédure à suivre en vue de la titularisation ou du renouvellement de stage ou du licenciement des personnels ATSS et ITRF stagiaires au titre de la rentrée scolaire 2020.

### A) PERSONNELS CONCERNES

#### 1. personnels administratifs

- attachés d'administration de l'Etat (AAE) (voir décret n°2011-1317 du 17 octobre 2011 modifié)
- secrétaires administratifs (SAENES) (voir décret n°2008-1385 du 19 décembre 2008)
- adjoints administratifs (ADJAENES) (voir décret n°2006-1760 du 23 décembre 2006)

#### 2. personnels médicaux et sociaux

- personnels infirmiers (voir décret n° 2012-762 du 9 mai 2012)
- assistant(e)s de service social (ASS) (voir décret n°2017-1050 du 10 mai 2017),
- conseiller(e)s techniques de service social (CTSS) (voir décret n°2012-1099 du 28 septembre 2012),
- médecins de l'éducation nationale (voir décret n° 91-1195 du 27 novembre 1991)
- personnels de recherche et de formation (voir décrets n°2006-1762 du 23 décembre 2006, n°96-273 du 26 mars 1996, n° 2011-979 du 16 août 2011)

### B - PROPOSITIONS DE TITULARISATION -

Elles doivent être établies pour l'ensemble des personnels stagiaires dans les corps gérés par la DIEPAT y compris pour les personnels Bénéficiaires de l'Obligation d'Emploi (B.O.E.) recrutés en qualité de contractuels à la rentrée scolaire 2019 dans le cadre du décret n° 95-979 du 25 août 1995 modifié qui sont considérés pendant leur première année probatoire comme des lauréats du concours externe correspondant à leur support d'affectation.

**L'avis favorable à la titularisation doit être émis sans ambiguïté car il engage votre responsabilité. La titularisation est un engagement à long terme de l'administration, qui doit être pris en toute connaissance de cause. Il convient que soit évaluée de la façon la plus précise possible, l'aptitude du stagiaire à exercer l'ensemble des missions dévolues aux agents de ses grades et corps. A cette fin, il est nécessaire, dès le début de la période de stage de fixer des objectifs à l'agent stagiaire et de renseigner le modèle de fiche de poste figurant en annexe 2 de la circulaire DIEPAT n° 1154 du BA n°826 du 16 septembre 2019.**

Cas général : le processus de titularisation se déroule en deux étapes.

1- A mi-parcours du déroulement du stage, vous veillerez à effectuer avec l'agent un premier bilan sur les conditions de déroulement de son stage. Ce dispositif est en effet indispensable pour permettre de déceler les difficultés et éviter dans certains cas un renouvellement de stage ou un refus définitif de titularisation.

A l'issue de cet entretien, vous rédigerez un rapport intermédiaire au moyen du formulaire joint en annexe 1, que vous porterez à la connaissance de l'agent et que vous me transmettez pour le 31 janvier 2020.

2- Au terme de la période de stage vous rédigerez le rapport définitif au moyen du formulaire joint en annexe 2 que vous porterez à la connaissance de l'agent et que vous me transmettez pour le **27 avril 2020**.

Dans tous les cas où **la titularisation n'est pas proposée** il conviendra de joindre à ce formulaire **un rapport circonstancié clairement motivé** justifiant votre proposition ; les fautes professionnelles, négligences et insuffisances reprochées devront reposer sur des faits constatés qu'il conviendra de préciser et de porter **clairement** à ma connaissance. De même **toute proposition de renouvellement de stage dans un établissement différent devra être motivée.**

Les personnels actuellement affectés dans votre établissement ou service dans le cadre d'un renouvellement de stage ne peuvent pas bénéficier d'une nouvelle période de stage. Le choix qui s'impose à vous, dans cette hypothèse, est soit le licenciement (si l'agent n'est pas fonctionnaire titulaire), soit la réintégration dans le corps d'origine.

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

**RAPPORT INTERMÉDIAIRE DE STAGE**  
En vue de la titularisation

**DANS LE CORPS DES :**

CONCOURS \*:  Interne -  Externe -  Unique -  Réservé

BOE     ERD

SESSION :

Date de début de stage :

Mme/M. – NOM D'USAGE :

.....

PRENOMS : .....

ACADEMIE/ETABLISSEMENT :  
.....

ETABLISSEMENT D'AFFECTATION \*\*: .....

\* ou liste d'aptitude pour le corps des CTSSAE

\*\* pour les médecins de l'éducation nationale et les CTSSAE, merci d'indiquer le département d'exercice

**1.1 FONCTIONS EXERCÉES :**

.....

**1.2 PREMIER BILAN RELATIF A L'ACCOMPLISSEMENT DES MISSIONS (1)**

Evaluation des capacités professionnelles :

	Très satisfaisant	Satisfaisant	A consolider	Non satisfaisant
A se positionner				
A analyser et traiter une situation				
A communiquer et travailler en équipe				
A la synthèse et à la gestion du temps				

Observations :

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

**1.3 – Propositions à formuler pour remédier aux insuffisances constatées ou approfondir un domaine de compétence :**

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

date et signature du supérieur hiérarchique

date et signature du directeur académique  
des services de l'éducation nationale  
(uniquement pour les médecins CTSS et  
ASS)

Date et signature de l'agent :

**Cette fiche doit être renvoyée à la DIEPAT du rectorat pour le vendredi 31 janvier 2020**

**FICHE DE PROPOSITION A LA TITULARISATION  
DANS LE CORPS DES :**

CONCOURS \*:  Interne -  Externe -  Unique -  Réservé

BOE  ERD

SESSION :

Date de début de stage :

Mme/M. – NOM D'USAGE :

.....

PRENOMS :

.....

ACADEMIE/ETABLISSEMENT :

.....

ETABLISSEMENT D'AFFECTATION \*\* :

\* ou liste d'aptitude pour le corps des CTSSAE

\*\* pour les médecins de l'éducation nationale et les CTSSAE, merci d'indiquer le département d'exercice.

**I – QUOTITE DE SERVICE ET CONGE DURANT LA PERIODE DE STAGE (2) (3) :**

Exercice à temps complet

Exercice à temps partiel - merci de préciser :

la quotité : %

les périodes : du.....au.....

L'agent a-t-il bénéficié d'un ou plusieurs congés (s) de maladie, maternité, sans traitement ?

oui  non

Ces congés ont-ils excédé 36 jours  oui  non

(1)  cocher la case correspondante

(2) joindre impérativement la fiche individuelle de synthèse actualisée pour ATSS

(3) joindre l'arrêté de temps partiel et un état des congés ITRF

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

**II – APPRECIATIONS SUR LE DEROULEMENT DE L'ANNEE DE STAGE**

1.1 FONCTIONS EXERCEES – MESURES D'ACCOMPAGNEMENT :

1.2 BILAN FINAL (1)

Evaluation des capacités professionnelles :

	Très satisfaisant	Satisfaisant	A consolider	Non satisfaisant
A se positionner				
A analyser et traiter une situation				
A communiquer et travailler en équipe				
A la synthèse et à la gestion du temps				

Observations :

1.3 – BILAN DETAILLE DE L'ANNEE DE STAGE :

date et signature du supérieur hiérarchique	date et signature du directeur académique des services de l'éducation nationale (uniquement pour les médecins CTSS et ASS)
---	---

Date et signature de l'agent :

**AVIS DU PRESIDENT DE L'UNIVERSITE, DU CHEF D'ETABLISSEMENT OU DE SERVICE (1)**

	TITULARISATION	<b>Joindre obligatoirement un rapport complémentaire motivé</b>
	RENOUVELLEMENT DE STAGE	
	DEFAVORABLE A LA TITULARISATION	

Date et signature

**(1) entourer la rubrique correspondante****Cette fiche doit être renvoyée à la DIEPAT du rectorat pour le lundi 27 avril 2020**

Région académique  
PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR

SVS/20-838-208 du 06/01/2020

**CONSEIL DE DISCIPLINE DEPARTEMENTAL DE VAUCLUSE**

Destinataires : Tous les établissements publics du second degré

Dossier suivi par : M. PEYRE - Tel : 04 42 91 75 73 - Courriel : ce.svs@ac-aix-marseille.fr

Veuillez trouver ci-après l'arrêté fixant la composition du conseil de discipline départemental de Vaucluse.

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



Aix en Provence, le 10 décembre 2019

**Vu** le Code de l'Éducation, en ses articles R.511-44, R 511-45, D 511-46, D 511-47, D 511-48

**Rectorat**

**Service Vie Scolaire**

Références

ER/LP/DG2019

Dossier suivi par

Laurent Peyre

Téléphone

04 42 91 71 64

Fax

04 42 91 70 02

Mél.

ce.svs

@ac-aix-marseille.fr

Place Lucien Paye  
13621 Aix-en-Provence  
cedex 1

**Vu** la circulaire n° 2000-105 du 11 juillet 2000 art. 3.1.4 instituant le conseil de discipline départemental

**ARRETE**

**Article premier** : Le conseil de discipline départemental de Vaucluse pour l'année scolaire 2019-2020 est composé comme suit :

**Inspection académique**

**Titulaire**

M. Christian PATOZ, IA DASEN de Vaucluse

**Suppléant**

M. Claude PERNET, Proviseur du Lycée de l'Arc, Orange

**Chefs d'établissement :**

**Titulaires**

Mme Christine ZOBIRI, Proviseure, Lycée Alphonse Benoît, L'Isle sur la Sorgue

M. Jean-Philippe GUY, Principal, Collège Vallée du Calavon, Cabrières d'Avignon

**Suppléants**

Mme Marie-Claude BONAL, Proviseure, Lycée Val de Durance, Pertuis

M. Olivier NAVARRO, Collège Henri Boudon, Bollène

**CPE :**

**Titulaire**

M. Mathieu LEVY, CPE, Collège Anselme Mathieu, Avignon

**Suppléant**

Mme Isabelle OUALLET, CPE, Lycée de l'Arc, Orange

**Représentants des personnels enseignants :**

**Titulaires**

M. Henry GERIN, Professeur, Collège Saint Exupéry, Bedarrides

Mme Hélène MARCHESI, Professeur, Lycée Théodore Aubanel, Avignon

**Suppléants**

M. Bruno FALCO, Professeur, Lycée Philippe de Girard, Avignon

Mme, Karine SZAMES Professeur, Collège Joseph Roumanille, Avignon

**Représentants des personnels ATOSS :**

**Titulaire**

Mme Céline PIERI, ATEE, Lycée René Char, Avignon

**Suppléant**

Mme Marie-Josée VELLA, ATEE, Collège François Raspail, Carpentras



**Représentants des parents d'élèves :**

**Titulaires**

Monsieur Sébastien GIMENEZ, FCPE, Collège Diderot, Sorgues

Monsieur Nicolas DELALAIRE, PEEP, Collège Rosa Parks, Cavaillon

**Suppléants**

Madame Sophie AGIUS, FCPE, Lycée Frédéric Mistral, Avignon

Madame Laëtitia TONNELIER, PEEP, Collège Rosa Parks, Cavaillon

2/2

**Représentants des élèves :**

**Titulaires**

M. Hélios CHAIZE, Lycée Stéphan Hessel, Vaison la Romaine

Mme. Fanny CARDOT, Lycée Ismaël Dauphin, Cavaillon

**Suppléant**

M. Fabio GRIFASI, Lycée Victor Hugo, Carpentras

**Article 2 :** M. le Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Bernard BEIGNIER

Recteur de l'Académie d'Aix-Marseille