



Bulletin académique

n°846

du 16 mars 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

Division des Etablissements d'Enseignement Privés	
- Préparation des jurys d'évaluation en vue de la titularisation des personnels enseignants stagiaires du premier degré dans les établissements d'enseignement privés sous contrat - stagiaires lauréats du concours de recrutement des professeurs des écoles - Session 2020	3
- Accès exceptionnel, par liste d'aptitude dite «d'intégration» des maîtres contractuels des établissements d'enseignement privés à l'échelle de rémunération des adjoints d'enseignement et chargés d'enseignement et des maîtres auxiliaires en contrat définitif aux échelles de rémunération des professeurs certifiés, professeurs de lycée professionnel, des professeurs d'éducation physique et sportive - Année 2020-2021	12
- Accès par liste d'aptitude à l'échelle de rémunération de professeur des écoles - Session 2020	20
Direction des Relations et des Ressources Humaines	
- Appel à candidature : enseignant ou chargé de cours en langue russe	24
Division des Personnels Enseignants	
- Actualisation de la composition des représentants des personnels à la commission administrative paritaire académique des agrégés	26
Division de l'Encadrement et des Personnels Administratifs et Techniques	
- Mouvement académique des personnels ATSS et des ATRF - TECH RF organisé au titre de la rentrée scolaire 2020	28
- Détachement des personnels administratifs, ITRF et médico-sociaux	43
Service Académique d'Information et d'Orientation	
- Accompagnement des parcours des élèves en situation de handicap vers l'enseignement supérieur	45

REPUBLIQUE FRANÇAISE
MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE
RECTORAT DE L'ACADÉMIE D'AIX-MARSEILLE
DIRECTEUR DE PUBLICATION : Bernard BEIGNIER - Recteur de la Région académique Provence-Alpes-Côte-d'Azur, Recteur de l'Académie d'Aix-Marseille, Chancelier des Universités
REDACTEUR EN CHEF : Gérard MARIN - Secrétaire Général de l'Académie
CONCEPTION, REALISATION, DIFFUSION : Thomas PRESTIGIACOMO (☎ : 04 42 91 75 12)
ce.ba@ac-aix-marseille.fr

DEEP/20-846-437 du 16/03/2020

PREPARATION DES JURYS D'ÉVALUATION EN VUE DE LA TITULARISATION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS STAGIAIRES DU PREMIER DEGRÉ DANS LES ÉTABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT PRIVÉS SOUS CONTRAT - STAGIAIRES LAUREATS DU CONCOURS DE RECRUTEMENT DES PROFESSEURS DES ÉCOLES - SESSION 2020

Références : Code de l'éducation, article R-914-19-2 - Arrêté du 1er juillet 2013 relatif au référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation - Arrêté du 22 décembre 2014 fixant les modalités d'accomplissement et d'évaluation du stage des maîtres contractuels et agréés à titre provisoire des établissements d'enseignement privés sous contrat - Circulaire n°2016-086 du 10 juin 2016 relative aux modalités d'affectation et d'organisation de l'année de stage des lauréats des concours de recrutement des maîtres des établissements d'enseignement privés des premiers et second degré sous contrat

Destinataires : Mesdames et Messieurs les Chefs d'Etablissements privés du premier degré - Mesdames et Messieurs les Inspecteurs de l'Éducation Nationales du premier degré

Dossier suivi par : Mme SAUVAGET - Tel : 04 42 95 29 12 - Mme DI MEGLIO - Tel : 04 42 95 29 07 - Mail : ce.deep@ac-aix-marseille.fr

La présente circulaire a pour objet de présenter le calendrier des travaux préparatoires à la réunion des différents jurys ainsi que le rôle de chacun des acteurs participant à cette évaluation.

Dans ce cadre, le jury se prononce sur le fondement du référentiel de compétences prévu par l'arrêté du 01/07/2013 susvisé, après avoir pris connaissance :

Pour les stagiaires effectuant leur stage dans les écoles sous contrat d'association :

1°- Avis de l'Inspecteur de l'Éducation Nationale du 1^{er} degré (annexe 1) établi sur la base d'une grille d'évaluation (annexe 2), et, après consultation du rapport du tuteur du professeur stagiaire. L'avis peut également résulter d'une inspection.

2°- Avis du chef d'établissement dans lequel le stagiaire a été affecté (sur document adressé aux écoles par l'Institut Saint Cassien).

3°- Avis du directeur de l'établissement d'enseignement supérieur privé chargé de la formation du stagiaire.

La Division des Etablissements d'Enseignement Privés (**DEEP**) assure, en liaison avec la Direction des Services Départementaux de l'Éducation Nationale de Vaucluse (DSDEN 84) le secrétariat et le fonctionnement des jurys.

Les candidats qui ne seront pas admis recevront une notification par courrier.

PROCEDURE D'INSPECTION

La procédure sera la suivante :

- **Les Inspecteurs** contacteront les chefs d'établissement, via leur messagerie, pour leur communiquer la date à laquelle ils procéderont à l'inspection du stagiaire en poste dans leur établissement (annexe 3).
- **Les chefs d'établissement** informeront les stagiaires de la date de leur inspection, ils leur feront signer ledit document et en feront retour à l'IEN en charge de l'inspection par retour de mail.

PROCEDURE POUR LA TRANSMISSION DES DOSSIERS DE VALIDATION DES STAGIAIRES

1- Les chefs d'établissement des stagiaires doivent adresser leur avis et la fiche récapitulative des éléments d'évaluation du stage.

2- les tuteurs des stagiaires doivent transmettre leurs rapports. L'ensemble de ces éléments est à adresser à :

**l'ISFEC ST CASSIEN, à l'attention de M . ALBERICI, Directeur
au plus tard pour 30 avril 2020.**

Les documents figurant en annexe doivent être utilisés à cette fin :

- Annexe 1 (inspection en vue de la titularisation),
- Annexe 2 (grille n° 11),
- Annexe 3 (notification d'inspection au stagiaire),

3 - Les Inspecteurs (IEN) doivent adresser directement

- En cas d'AVIS **DEFAVORABLE**
 - leur rapport d'inspection
 - leur avis circonstancié (annexe 1)
 - ainsi que la grille d'évaluation (annexe 2),
- En cas d'AVIS **FAVORABLE** uniquement leur avis circonstancié (annexe 1) signé

sous le timbre de la DEEP, à l'attention de Mme Sandrine SAUVAGET et Mme Valérie DI MEGLIO au plus tard pour **le 18 mai 2020.**

Afin d'établir au mieux le planning des entretiens avec le jury, il est nécessaire que les services de la DEEP soient informés au plus tôt **en cas d'avis défavorable**. Pour ce, il conviendra d'adresser les rapports d'inspection, et les avis circonstanciés et les grilles d'évaluation des inspecteurs, à **Mme Valérie DI MEGLIO** (valerie.di-meglio@ac-aix-marseille.fr).

Les stagiaires ayant eu un avis défavorable à la titularisation, seront convoqués pour un entretien préalable avec les membres du jury, et se verront proposer une date pour consulter leur dossier.

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

ANNEXE 1

PROFESSEURS DES ECOLES STAGIAIRES
INSPECTION EN VUE DE LA TITULARISATION

ANNEE SCOLAIRE : 2019 / 2020

Compte rendu de la visite du/...../20..... de Heures à Heures

NOM et Prénom du stagiaire :

NOM de l'Inspecteur effectuant la visite : **Mme, M.**
Circonscription :

Nom et adresse de l'école du stage	Niveau de classe :
Maternelle - Élémentaire :	Inscrits :
Circonscription :	Présents :

Contexte de l'école :

Nature et durée des séances observées :

<p>1) Mobiliser en situation professionnelle les savoirs construits en formation (<i>préparation de la classe, organisation matérielle...</i>) :</p>
<p>2) Animer et conduire la classe (<i>faire preuve d'autorité, communiquer, réagir en situation conflictuelle, développer la participation et la coopération entre élèves...</i>) :</p>
<p>3) Exercer la responsabilité totale dans une classe (<i>mise en œuvre des programmes, des IO, organiser une progression des apprentissages, élaborer des outils d'évaluation, conduire la classe en prenant en compte la spécificité du public...</i>) :</p>
<p>4) Entretien (<i>analyse de la pratique, capacité d'écoute, prise en compte des conseils...</i>) :</p>
<p>5) Conseils, directions de travail et impression d'ensemble :</p>
<p>6) Conclusions :</p>

N.B. : Pour compléter les différentes rubriques, l'Inspecteur s'appuiera sur le référentiel de compétences du J.O.. N° 0164 du 18/07/2010
L'avis formulé n'est qu'un élément de l'évaluation qui sera pris en compte lors de la validation finale :

FAVORABLE

DEFAVORABLE

Date et signature de l'Inspecteur :

<ul style="list-style-type: none"> Participe aux différentes instances et conseils Communique autant que de besoin avec les familles ; participe, à son niveau, à leur information 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Observations :		
Compétences liées à la maîtrise des contenus disciplinaires et à leur didactique	Suffisamment acquises (1)	Insuffisamment acquises (2)
P1. Maîtriser les savoirs disciplinaires et leur didactique P2. Maîtriser la langue française dans le cadre de son enseignement		
<ul style="list-style-type: none"> Maîtrise les contenus disciplinaires et les concepts clés utiles à son enseignement Met en œuvre les transpositions didactiques appropriées Identifie les savoirs et savoir-faire à acquérir par les élèves en lien avec les programmes et référentiels 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Observations :		
Compétences éducatives et pédagogiques nécessaires à la mise en œuvre de situations d'apprentissage et d'accompagnement des élèves diverses	Suffisamment acquises (1)	Insuffisamment acquises (2)
P3. Construire, mettre en œuvre et animer des situations d'enseignement et d'apprentissage prenant en compte la diversité des élèves P4. Organiser et assurer un mode de fonctionnement du groupe favorisant l'apprentissage et la socialisation des élèves P5. Evaluer les progrès et les acquisitions des élèves CC3 Connaître les élèves et les processus d'apprentissage CC4 Prendre en compte la diversité des élèves CC5 Accompagner les élèves dans leur parcours de formation		
<ul style="list-style-type: none"> Encadre les élèves et le groupe classe, fait preuve de vigilance à l'égard des comportements inadaptés et sait approprier le niveau d'autorité attendu à la situation Instaure un climat serein et de confiance au sein de la classe Encourage et valorise ses élèves Fixe les objectifs à atteindre, les moyens d'y parvenir et donne du sens aux apprentissages. 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

<ul style="list-style-type: none"> • Prend en compte la diversité des élèves et s'assure de l'adéquation des propositions pédagogiques avec leur niveau • Prépare en amont les séquences pédagogiques et les inscrit dans une progression réfléchie • Met en place les outils et supports d'évaluation en ciblant les compétences à évaluer • Prend en charge le suivi du travail personnel des élèves • S'appuie sur l'évaluation pour réguler sa pratique (remédiation, consolidation) 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Observations		
Compétences relatives à l'usage et à la maîtrise des technologies de l'information de la communication	Suffisamment acquises (1)	Insuffisamment acquises (2)
CC9. Intégrer les éléments de la culture numérique nécessaires à l'exercice de son métier		
<ul style="list-style-type: none"> • Utilise les outils numériques et réseaux mis en place dans l'établissement/l'école • Distingue les usages personnels et professionnels dans sa pratique • Est attentif à la manière dont les élèves mobilisent l'outil numérique 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Observations :		
Compétences d'analyse et d'adaptation de sa pratique professionnelle en tenant compte des évolutions du métier et de son environnement de travail.	Suffisamment acquises (1)	Insuffisamment acquises (2)
CC14. S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel		
<ul style="list-style-type: none"> • Prend en compte les conseils prodigués par les personnels d'encadrement et les formateurs tuteurs et s'efforce d'améliorer sa pratique • Est capable de prendre du recul et de porter une analyse réflexive sur son positionnement et ses activités 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Observations :		

Avis motivé :

Avis favorable à la titularisation :

Avis défavorable à la titularisation :

Qualité de l'évaluateur :

Nom :

Prénom :

Signature :

Rapport du corps d'inspection à annexer à la grille selon les situations.

 <p style="text-align: center;"> 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 </p>	ANNEXE 3	
	PRÉPARATION DES JURYS D'ÉVALUATION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS ADMIS AU	
	<u>Concours de recrutement de professeur des écoles</u> <u>STAGIAIRES DU PRIVE</u>	
	EN VUE DU JURY DE TITULARISATION	
	ANNEE SCOLAIRE 2019 - 2020	
<p>Nom Prénom du stagiaire :</p> <p>Etablissement(s) d'exercice :</p> <p>Quotité horaire :</p> <p>Niveaux de classe :</p>		

INSPECTION PREVUE LE :

DE : H A H

CLASSE :

NOM DE L'INSPECTEUR QUI PROCEDERA A L'INSPECTION :

UN ENTRETIEN SE DEROULERA A L'ISSUE DE L'INSPECTION

N.B. : Veuillez faire renseigner le cadre ci-dessous par le stagiaire, joindre cette annexe 3 à son dossier de validation, et faire parvenir l'ensemble des documents à la DEEP Madame Valérie DI MEGLIO, avant le Vendredi 18 mai 2020.

<p>Nom du Professeur des écoles stagiaire :</p> <p>Prénom :</p> <p>Date :</p>	<p style="text-align: center;">Signature</p>
--	---

DEEP/20-846-438 du 16/03/2020

ACCES EXCEPTIONNEL, PAR LISTE D'APTITUDE DITE « D'INTEGRATION » DES MAITRES CONTRACTUELS DES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT PRIVES A L'ECHELLE DE REMUNERATION DES ADJOINTS D'ENSEIGNEMENT ET CHARGES D'ENSEIGNEMENT ET DES MAITRES AUXILIAIRES EN CONTRAT DEFINITIF AUX ECHELLES DE REMUNERATION DES PROFESSEURS CERTIFIES, PROFESSEURS DE LYCEE PROFESSIONNEL, DES PROFESSEURS D'EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE - ANNEE 2020-2021

Références : Décret 2008-1428 du 19/12/2008 - Articles R 914-66 à R 914-74 modifiés du code de l'éducation - Note MENESR-DAF D1 n° 2016-021 du 26-2-2016 publiée au BOEN n° 9 du 03/03/2016

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 - Mme DI MEGLIO - Tel : 04 42 95 29 07

1 - CONDITIONS DE RECEVABILITE :

A - Conditions d'âge

Aucune condition d'âge n'est requise.

En revanche ne seront pas recevables les candidatures de maîtres qui ne seraient pas en mesure d'effectuer l'intégralité de la période probatoire d'un an.

B - Conditions de service

Justifier de 5 ans de services effectifs d'enseignement ou de documentation au 1/10/2020.

Etre en activité au 01/10/2019.

C- Conditions spécifiques

Les candidats pour l'accès à l'échelle de rémunération de professeur d'EPS doivent être titulaires de la licence STAPS ou de l'examen probatoire du certificat d'aptitude au professorat d'éducation physique et sportive.

Les candidats à l'échelle de rémunération des PLP doivent, soit être en fonction dans un lycée professionnel privé sous contrat au 30 juin de l'année scolaire précédant l'année de la promotion, soit avoir exercé dans un tel établissement avant d'avoir été placés en position de congé.

Sous réserve d'avoir une affectation d'un minimum 9h/18h, les adjoints d'enseignement, exerçant en lycée professionnel peuvent postuler aux deux échelles de rémunération des certifiés et des PLP, et doivent dans ce cas-là, mentionner leur choix préférentiel (instruction ne concernant que les seuls AE).

2 - PROCEDURE ET CALENDRIER :

Chaque candidat(e) remplira la **fiche de candidature** jointe en **annexe** correspondant à sa situation :

- Adjoint(e) d'enseignement :
 - Candidat(e) à l'ECR des professeurs certifiés :
annexe 1
 - Candidat(e) à l'ECR des professeurs de lycée professionnel :
annexe 2
 - Candidat(e) à l'ECR des professeurs d'éducation physique et sportive :
annexe 3
- Maître(sse) auxiliaire en contrat définitif :
 - Candidat(e) à l'ECR des professeurs certifiés :
annexe 4
 - Candidat(e) à l'ECR des professeurs de lycée professionnel :
annexe 5
 - Candidat(e) à l'ECR des professeurs d'éducation physique et sportive :
annexe 6

Ces fiches devront être dûment renseignées et datées par les candidats qui les remettront à leur chef d'établissement accompagnées des **copies des titres et diplômes** ** ainsi que la traduction et attestation de niveau pour les diplômes obtenus à l'étranger.

(** : **SIGNALE** : une demande formulée antérieurement à l'année scolaire passée est assimilée à une nouvelle demande : toutes pièces (y compris les copies des diplômes détenus) doivent être jointes à la fiche de candidature).

Les demandes dûment visées par le chef d'établissement devront m'être transmises **PAR LA VOIE HIERARCHIQUE**, sous le timbre de la **DIVISION DES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT PRIVES**
pour le

10 avril 2020, délai de rigueur.

Toute fiche de candidature **incomplète** ou **parvenue après cette date sera rejetée.**

Je vous remercie de bien vouloir assurer la plus large diffusion de cette note auprès des personnels concernés, y compris les absents.

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

FICHE DE CANDIDATURE

LISTE APTITUDE « INTEGRATION » RELATIVE A L'ACCES DES MAITRES CONTRACTUELS ADJOINTS OU CHARGES D'ENSEIGNEMENT EPS, A L'ECHELLE DE REMUNERATION DES PROFESSEURS D'EPS

1ère demande ** Renouvellement

DISCIPLINE : EPS

NOM : NOM DE JEUNE FILLE :
Prénom : Date de naissance :/..../....

ETABLISSEMENT D'AFFECTATION (nom et ville) :
.....

→ ECHELON AU 31 AOUT 2019 : → Avez-vous accédé à l'échelle de rémunération des adjoints d'enseignement par inspection spéciale ? <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON → Avez-vous accédé à l'échelle de rémunération des adjoints d'enseignement par commission de sélection <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> Licence STAPS ou examen probatoire du certificat d'aptitude au professorat d'EPS (à préciser) : <input type="checkbox"/> Master ou d'un titre ou diplôme équivalent sanctionnant un cycle d'études d'au moins 5 années (préciser lequel) : ** En cas de 1ère demande, joindre obligatoirement la copie du titre TOTAL DES POINTS DE BONIFICATION :	Date de la promotion :	Points (réservé au Rectorat)
---	------------------------	------------------------------

ETAT DES SERVICES AU 1^{er} OCTOBRE 2020.

LE CANDIDAT DOIT JUSTIFIER DE 5 ANNEES DE SERVICES EFFECTIFS D'ENSEIGNEMENT DANS LES ETABLISSEMENTS PUBLICS OU PRIVES SOUS CONTRAT (SERVICE MILITAIRE INCLUS)

(SI CE TABLEAU N'EST PAS COMPLETE LA DEMANDE NE SERA PAS PRISE EN CONSIDERATION)

ANNEE SCOLAIRE	DISCIPLINE	QUOTITE (Temps complet, partiel ou incomplet)	Echelle de rémunération	ETABLISSEMENT

Ayant pris connaissance de la note de service, je certifie l'exactitude des renseignements figurant sur la présente fiche de candidature.

A :, le :

TRANSMIS AUX SERVICES RECTORAUX

LE :

SIGNATURE DU MAITRE

TAMPON ET SIGNATURE DU CHEF D'ETABLISSEMENT

FICHE DE CANDIDATURE
LISTE APTITUDE « INTEGRATION » RELATIVE A L'ACCES DES
MAITRES AUXILIAIRES EN CONTRAT DEFINITIF,
A L'ECHELLE DES PROFESSEURS DE LYCEE PROFESSIONNEL

Signalé : Un professeur enseignant à titre principal en classe de lycée professionnel devra poser sa candidature à la liste d'aptitude à l'accès à l'échelle de rémunération des professeurs de lycée professionnel.

DISCIPLINE : **OPTION** :
NOM : **NOM DE JEUNE FILLE** :
Prénom : **Date de naissance** :/...../.....

ETABLISSEMENT D'AFFECTATION (nom et ville):

→ ECHELON AU 31 AOÛT 2019 :	Date de la promotion :	Points (réservé au Rectorat)
<input type="checkbox"/> Licence ou d'un titre ou diplôme équivalent sanctionnant un cycle d'études d'au moins 3 années (préciser lequel) :		(40 pts)
<input type="checkbox"/> Master ou d'un titre ou diplôme équivalent sanctionnant un cycle d'études d'au moins 5 années (préciser lequel) :		(50 pts)
TOTAL DES POINTS DE BONIFICATION :		

ETAT DES SERVICES AU 1^{er} OCTOBRE 2020.

LE CANDIDAT DOIT JUSTIFIER DE 5 ANNEES DE SERVICES EFFECTIFS D'ENSEIGNEMENT DANS LES ETABLISSEMENTS PUBLICS OU PRIVES SOUS CONTRAT (SERVICE MILITAIRE INCLUS)

(SI CE TABLEAU N'EST PAS COMPLETE LA DEMANDE NE SERA PAS PRISE EN CONSIDERATION)

ANNEE SCOLAIRE	DISCIPLINE	QUOTITE temps complet, partiel ou incomplet)	Echelle de rémunération	ETABLISSEMENT

Ayant pris connaissance de la note de service, je certifie l'exactitude des renseignements figurant sur la présente fiche de candidature .

A :, le :

TRANSMIS AUX SERVICES RECTORAUX

LE :

SIGNATURE DU MAITRE

TAMPON ET SIGNATURE DU CHEF D'ETABLISSEMENT

Région académique
PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR

DEEP/20-846-439 du 16/03/2020

ACCES PAR LISTE D'APTITUDE A L'ECHELLE DE REMUNERATION DE PROFESSEUR DES ECOLES - SESSION 2020

Références : Code de l'éducation, article R-914-1, R-914-9-60, 61 et 62 - Décret n° 90-680 du 1er août 1990 modifié relatif au statut particulier des professeurs des écoles - Note ministérielle DAF D1 n° 2004-088 du 2 juin 2004

Destinataires : Mesdames et Messieurs les Chefs d'Etablissements privés du premier degré

Dossier suivi par : Mme SAUVAGET - Tel : 04 42 95 29 12 - Mme DI MEGLIO - Tel : 04 42 95 29 07 - Mail : ce.deep@ac-aix-marseille.fr

La présente circulaire a pour objet la mise en œuvre, au titre de l'année scolaire 2019-2020, de la liste d'aptitude d'accès à l'échelle de rémunération des professeurs des écoles.

I – Conditions générales de recevabilité des candidatures

Pour faire acte de candidature à l'inscription sur la liste d'aptitude, le maître doit :

- Justifier au 1^{er} septembre 2020, de 5 années de services effectifs en qualité de maîtres contractuels ou agréés à titre définitif sur l'échelle de rémunération des instituteurs, y compris les maîtres placés dans l'échelle de rémunération d'instituteurs spécialisés. Sont exclus les services accomplis dans les établissements hors contrat. Sont pris en compte comme services effectifs d'instituteurs à temps plein, les services effectués en qualité de chef d'établissement d'enseignement primaire sous contrat ou de formateurs des maîtres, dès lors que l'intéressé a conservé son contrat ou son agrément pendant qu'il effectuait ces services.
- Exercer effectivement un service d'enseignement, ou être dans l'une des positions d'activités suivantes :
 - congé de longue maladie ou congé de longue durée
 - congé de maternité, paternité ou d'adoption
 - congé pour formation professionnelle
 - congé pour formation syndicale
 - décharge de service pour exercice de mandat syndical
 - congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie
 - congé parental, congé de présence parentale
 - congé pour élever un enfant de moins de 8 ans, ou pour donner des soins à un enfant à charge, au conjoint ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personnePour ces deux derniers congés, les candidats à la liste d'aptitude doivent reprendre leur service au 1^{er} septembre 2020.

Les professeurs des écoles – catégorie sédentaire (ou catégorie A) pourront partir avant l'âge légal de la retraite, dès lors qu'ils totalisent 17 ans de services de catégorie active (échelle de rémunération des instituteurs en contrat définitif).

II – Critères de choix

- Ancienneté générale de service au 01/09/2020 : 1 point par année (40 points maximum)
- Note pédagogique : coefficient 2 appliqué à la dernière note (40 points maximum)
- Diplômes universitaires : à l'exclusion du baccalauréat et des diplômes qui sanctionnent des études d'une durée inférieure à une année universitaire, 5 points quel que soit leur nombre ou leur niveau
- Diplômes professionnels autres que le certificat d'aptitude pédagogique, le certificat d'études normales, le diplôme d'instituteurs ou le diplôme d'études supérieures d'instituteurs : 5 points

III – Etablissement de la liste d'aptitude

Les candidats sont informés que l'inscription sur la liste d'aptitude n'entraîne pas automatiquement une nomination. En effet, pour bénéficier d'une nomination au 1^{er} septembre de l'année considérée, ils devront obligatoirement être en fonction.

IV – Situation et reclassement dans l'échelle de rémunération des professeurs des écoles

Les maîtres accédant à l'échelle de rémunération des professeurs des écoles continueront à effectuer le même service d'enseignement et conserveront leur affectation, y compris les maîtres exerçant en collège.

Les maîtres sont reclassés à l'échelon comportant un indice égal ou à défaut immédiatement supérieur à celui qu'ils détenaient dans l'échelle de rémunération des instituteurs.

V – Constitution du dossier

Le dossier comprend :

- Une fiche de renseignement et de demande de candidature (annexe 1)
- Un état des services (annexe 2)
- Les photocopies des diplômes universitaires et professionnels ou leurs équivalences

Le dossier complet devra parvenir sous couvert du chef d'établissement, revêtu de ses observations éventuelles :

Pour le 10 avril 2020 délai de rigueur

à la DEEP – Rectorat d'Aix-Marseille – Place Lucien Paye – 13621 Aix en Provence cedex 1
à l'attention de Mme SAUVAGET et/ou Mme DI MEGLIO

J'attire votre attention sur le fait que la liste d'aptitude est annuelle. Les maîtres ayant fait acte de candidatures antérieurement et qui n'ont pas été retenus doivent renouveler leur demande cette année s'ils sont toujours intéressés.

J'invite les chefs d'établissement à assurer une très large diffusion de la présente note auprès de l'ensemble des personnels de leur établissement

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

ETAT DES SERVICES CIVILS

Nom d'usage.....

Nom patronymique.....

Prénom.....

Né(e) le

Echelle de rémunération.....

Etablissement d'affectation.....

Lieu d'exercice	Nature des fonctions	Date entrée en fonction	Date fin de fonctions	Durée de service			Observations
				ANS	MOIS	JOURS	

Région académique
PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR

DRRH/20-846-136 du 16/03/2020

APPEL A CANDIDATURE : ENSEIGNANT OU CHARGE DE COURS EN LANGUE RUSSE

Destinataires : Mesdames et messieurs les enseignants de russe titulaires et non titulaires

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

Vous trouverez ci-joint un appel à candidature de la faculté des Arts, Lettres, Langues et Sciences Humaines de l'Université d'Aix-Marseille qui recherche plusieurs enseignants ou chargés de cours en langue russe afin de dispenser un enseignement aux étudiants de licence et master.

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

URGENT

La faculté des Arts, Lettres, Langues et Sciences humaines recherche plusieurs enseignants ou chargés de cours en langue russe afin de dispenser un enseignement aux étudiants de licence et de master.

Les cours se déroulent sur le lieu de la Faculté, au 29 avenue Robert Schuman 13100 Aix-en-Provence aux jours et horaires suivants :

Dès à présent :

- Mardi 16 h 30 – 19 h 00 (langue pour non spécialistes, niveau intermédiaire)
- Mercredi 16 h 00 – 17 h 00 (communication, licence 2)
- Mercredi 17 h 00 – 19 h 00 (structures de base, licence 2)
- Jeudi 8 h 00 – 9 h 00 (application grammaticale, licence 1)
- Jeudi 9 h – 10 h 30 (expression écrite et orale, licence 1)
- Jeudi 10 h 30 – 12 h 30 (structures de base, licence 1)

A partir du 11 mars

- Mercredi 16 h 30 – 19 h 00 (langue pour non spécialistes, niveau débutant)
- Jeudi 16 h 30 – 19 h 00 (langue pour non spécialistes, niveau continuant)

Le recrutement est ouvert aux enseignants titulaires et non titulaires de l'éducation nationale.

Pour les enseignants titulaires, le profil requis est :

- Une parfaite connaissance de la langue russe.

Le niveau pourra être vérifié par un entretien

- Connaissance d'un domaine « arts, lettres, sciences humaines, attestée par un diplôme (Master 2, doctorat) ou des publications et susceptible d'être vérifié par un entretien.

Pour les enseignants non titulaires, le profil requis est :

- Une parfaite connaissance de la langue russe attestée par les diplômes de doctorat ou de master 2.

Le niveau pourra être vérifié par un entretien

- Connaissance d'un domaine « arts, lettres, sciences humaines, attestée par un diplôme (Master 2, doctorat) ou des publications et susceptible d'être vérifié par un entretien

Ces heures seront effectuées en heures complémentaires pour des personnels, titulaires ou non titulaires, déjà en poste dans le second degré public.

Les candidatures sont à adresser à :

Charles.zaremba@univ-amu.fr

Région académique
PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR

DIPE/20-846-642 du 16/03/2020

**ACTUALISATION DE LA COMPOSITION DES REPRESENTANTS DES PERSONNELS A LA
COMMISSION ADMINISTRATIVE PARITAIRE ACADEMIQUE DES AGREGES**

Références : 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 la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique

Destinataires : Mesdames et Messieurs les commissaires paritaires - Tous publics

Dossier suivi par : Secrétariat - Tel : 04 42 91 73 65

Je vous prie de bien vouloir trouver ci-après l'arrêté rectoral portant actualisation de la composition des représentants des personnels à la commission administrative paritaire académique des agrégés.

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

Le recteur de la région académique Provence-Alpes-
Côte d'azur
Recteur de l'académie d'Aix-Marseille
Chancelier des universités

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 ;
Vu la démission de Monsieur David TESSIER en date du 28 Février 2020 ;

- A R R E T E -

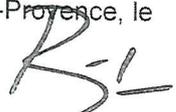
ARTICLE PREMIER - Sont désignés en qualité de représentants des personnels à la commission administrative paritaire académique des :

AGREGES

TITULAIRES	SUPPLEANTS
- Mme Odile LHERITIER BARLATIER	- Mme Catherine BOURGOIN
- Mme Nadine BAGGIONI	- M. Pascal FAURE
- M. Denis ROYNARD	- Mme Nathalie BEN SAHIN REMIDI
- M. Franck BALLIOT	- M. Adrien VODSLON
- M. Laurent TRAMONI	- M. Thomas BRISSAIRE
- Mme Geneviève DAVID	- M. Bruno DONNAT
- M. Marc SILANUS	- Mme Amandine CASSARD
- Mme Anne BIRECKI	- Mme Pauline ALLIBERT
- M. Olivier QUINTANE	- M. Nicolas SUEUR
- Mme Clémentine FARDOUX	- Mme Camille GIRAUD

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

Aix-en-Provence, le 12 MARS 2020


Bernard BEIGNIER

DIEPAT/20-846-1188 du 16/03/2020

MOUVEMENT ACADEMIQUE DES PERSONNELS ATSS ET DES ATRF - TECH RF ORGANISE AU TITRE DE LA RENTREE SCOLAIRE 2020

Références : Loi n°84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat (not. Article 60) - Loi n°2005-102 du 11 février 2005 modifiée pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées - Loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique - Décret n°95-313 du 21 mars 1995 relatif au droit de mutation prioritaire et au droit à l'avantage spécifique d'ancienneté accordés à certains agents de l'Etat affectés dans les quartiers urbains particulièrement difficiles - Décret n°95-979 du 25 août 1995 modifié relatif au recrutement des travailleurs handicapés dans la fonction publique pris pour l'application de l'article 27 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ; Décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires, note de service ministérielle DGRH n° 2019-174 du 22 novembre 2019 publiée au BOEN spécial n°11 du 29 novembre 2019, circulaire rectorale publiée au bulletin académique n° 836 du 9 décembre 2019 relative au mouvement national et inter-académique des personnels ATSS et ATRF - Rentrée scolaire 2020, circulaire rectorale publiée au bulletin académique n°844 du 2 mars 2020

Destinataires : Etablissement publics et services académiques

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

La présente circulaire établit les modalités de dépôt et de traitement des demandes de mutation intra académique des ATSS et ATRF/TECH RF pour la rentrée scolaire 2020.

Elle sera développée suivant le plan suivant :

- 1-Orientations générales
- 2-Procédures de mobilité
 - 2.1. Les participants
 - 2.2. Situation des stagiaires et des moins de 3 ans d'ancienneté sur poste
 - 2.3. Modalités pratiques
 - 2.4. Voies et délais de recours
- 3-Mise en œuvre des règles de départage
 - 3.1. Les priorités légales
 - 3.2. Critères supplémentaires à caractères subsidiaires
 - 3.3 Procédures de départages
 - 3.4 Situations sociales graves
4. Affectations sur postes profilés
5. Mouvement des personnels infirmiers
6. Mouvement des personnels ATRF et des TECH RF – BAP A, B et autres BAP
7. incidence sur le régime indemnitaire
8. dispositions relatives à l'affectation dans les établissements d'enseignement supérieur.

1. ORIENTATIONS GENERALES :

Les orientations générales sont présentées dans les lignes directrices de gestion académiques (LDGA) publiées au bulletin académique n°
Ces LDGA ont fait l'objet d'une concertation avec les représentants des personnels.

2. PROCEDURES DE MOBILITE

2.1. Les participants :

a/ le mouvement intra-académique des personnels administratifs de catégorie A et B concerne :

- les personnels souhaitant changer d'affectation au sein de l'académie
- les personnels qui, à l'issue du mouvement inter-académique, ont obtenu leur entrée sur une possibilité d'accueil de l'académie
- les personnels affectés à titre provisoire à l'issue du mouvement 2019 et devant obtenir une affectation définitive à la rentrée 2020
- les agents concernés par une mesure de carte scolaire (voir 3.1.1)

b/ le mouvement académique des personnels administratifs de catégorie C, infirmiers (cf. point 5) et assistants de service social concerne :

- les personnels souhaitant changer d'affectation au sein de l'académie
- les personnels actuellement affectés dans une autre académie et désirant obtenir une affectation dans l'académie d'Aix-Marseille, sachant que ceux-ci ne peuvent participer au mouvement académique que s'ils ont saisi une préinscription sur le site AMIA avant le jeudi 19 mars 2020.
- Les personnels affectés à titre provisoire à l'issue du mouvement 2019 et devant obtenir une affectation définitive à la rentrée 2020.
- Les agents concernés par une mesure de carte scolaire (voir 3.1.1)

c/ le mouvement académique des ATRF et TECH RF (cf. point 6) : Jusque-là centré sur les personnels en fonction dans les EPLE (les personnels des BAP A et B), est étendu depuis 2018 à l'ensemble des ATRF, toutes BAP confondues et quel que soit le lieu d'exercice des agents (enseignement supérieur et enseignement scolaire) au sein de l'académie d'Aix Marseille.

SIGNALE : La réintégration à l'issue d'une période de détachement, de disponibilité ou de congé de longue durée ne constitue pas une mutation mais un acte de gestion qui précède les opérations de mutation stricto sensu. Les agents qui souhaitent demander leur réintégration avec effet au 01/09/2020 sont invités **à adresser leur demande sur papier libre à la DIEPAT, sans délai.**

Toutefois, l'agent ainsi réintégré peut parallèlement solliciter tout poste à sa convenance dans le cadre de la procédure de mobilité de droit commun, sans priorité.

2.2 Situation des stagiaires et des moins de 3 ans sur poste :

Conformément aux instructions ministérielles, **les stagiaires ne sont pas autorisés à participer au mouvement** sauf s'ils sont affectés à titre provisoire.

Par ailleurs, il est rappelé que la mobilité doit s'inscrire dans la recherche d'un équilibre entre les aspirations des agents et la continuité du service. C'est pourquoi une stabilité sur poste de trois ans est requise. Les demandes de mobilité des agents qui ne satisferont pas, à la rentrée scolaire 2020, à cette condition seront en principe assorties d'un avis défavorable à la participation au mouvement.

Les situations particulières (raisons médicales, motifs familiaux graves, rapprochement de conjoints...) feront l'objet d'une attention spécifique.

2.3 Modalités pratiques :

L'application informatique AMIA permet :

- la consultation des postes vacants ou susceptibles d'être vacants y compris profilés,
- la saisie des vœux de mutation et des éléments relatifs à la situation des agents - nombre de vœux limités à six (vœux précis : ETB ou vœux larges : communes, zones géographiques, département)
- de prendre connaissance de l'avis émis sur sa demande de mutation
- de prendre connaissance des caractéristiques de la demande de mutation validées par l'autorité de gestion (priorités légales et critères supplémentaires à caractère subsidiaires)
- la consultation des résultats du mouvement à partir du serveur AMIA.

Le calendrier des opérations revêt un caractère impératif justifié par les contraintes de gestion. L'attention des candidats à la mutation est donc appelée sur les dispositions suivantes :

- aucune demande de mutation ne pourra être enregistrée au-delà de la fermeture du site AMIA
- aucune demande de modification des vœux d'affectation ne pourra être acceptée au-delà de la date de renvoi de la confirmation de la demande de mutation sauf exceptions listées ci-dessous.
- l'agent s'engage à accepter le poste proposé parmi les vœux qu'il a effectués à l'issue de la campagne annuelle de mutation.
- aucune dérogation à l'obligation de résidence ne pourra être accordée aux agents obtenant une affectation sur un poste logé par nécessité absolue de service.

Demandes tardives, modifications de demande de mutation et demandes d'annulation :

Après fermeture du serveur seules seront examinées les demandes tardives de participation à la campagne de mutations, modificatives ou d'annulation, répondant à la double contrainte suivante :

- Etre parvenues à la DIEPAT avant le 20 mai
- Etre justifiées par l'un des motifs exceptionnels suivants : décès du conjoint, du partenaire ou d'un enfant, mutation du conjoint ou du partenaire dans le cadre d'une autre campagne de mutation de fonctionnaires, perte d'emploi ou mutation imprévisible et imposée du conjoint ou du partenaire, situation médicale aggravée du conjoint ou partenaire ou d'un enfant

L'adresse du site est :

<https://amia.phm.education.gouv.fr/amia>

(Connexion avec le NUMEN et la date de naissance sous forme JJ/MM/AAAA)

Saisie des vœux de mutation sur le serveur AMIA	Du jeudi 2 avril au dimanche 19 avril 2020 inclus pour les ADJAENES, INFENES, ASSAE, ATRF et TEC Du vendredi 10 au dimanche 19 avril 2020 inclus pour les AAE et SAENES	
Edition des confirmations	Du lundi 20 avril au mercredi 29 avril inclus	
Renvoi des confirmations uniquement par mail aux adresses suivantes	Au plus tard le mercredi 29 avril	
	AAE	mouvement-aae@ac-aix-marseille.fr
	ADJAENES	mouvement-adjaenes@ac-aix-marseille.fr
	SAENES	mouvement-saenes@ac-aix-marseille.fr
	ASSAE	mouvement-assae@ac-aix-marseille.fr
	INFENES	mouvement-infenes@ac-aix-marseille.fr
	ATRF	mouvement-itrf@ac-aix-marseille.fr
Affichage de l'état de demande de mutation	Tous corps	Dès le 15 mai 2020
Phase d'échange (demandes de corrections éventuelles)	Tous corps	Du 15 au 20 mai 2020
Résultats des demandes de mutation A consulter sur AMIA à compter	ASSAE	Mercredi 03 juin 2020
	ADJAENES	Vendredi 12 juin 2020
	SAENES	Vendredi 12 juin 2020
	AAE	Vendredi 12 juin 2020
	INFENES	Mercredi 24 juin 2020
	ATRF	Lundi 29 juin 2020

2.4 Voies et délais de recours :

Seuls les agents n'ayant pas obtenu de mutation peuvent se prévaloir d'une décision individuelle défavorable en matière de mutation et faire, le cas échéant, un recours administratif.

L'absence de mutation ne fait pas partie des décisions défavorables dont la loi impose la motivation.

3. MISE EN ŒUVRE DES REGLES DE DEPARTAGE

3.1 Les priorités légales

Elles sont reconnues par l'article 60 et 62 bis de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée :

- la mesure de carte scolaire
- le rapprochement de conjoint ou de partenaire lié par un PACS sur la base de l'adresse professionnelle du conjoint.
- la prise en compte du handicap : les bénéficiaires de l'obligation d'emploi relevant des articles L5212-2 et L5212-13 du code du travail.
- l'exercice dans un quartier urbain – Politique de la Ville - où se posent des problèmes sociaux et de sécurité particulièrement difficiles, conformément au décret n° 95-313 du 21 mars 1995. En application de l'article 1 -2° de ce décret, la liste académique des EPLE ouvrant droit à cette mutation prioritaire est établie par l'arrêté interministériel du 16 janvier 2001 publié au BOEN n° 10 du 8 mars 2001 et au JORF du 18 janvier 2001.

Un agent peut faire valoir plusieurs priorités légales.

Il n'y a pas de hiérarchie entre les priorités légales.

La priorité ne pourra être accordée que sous réserve de fournir les pièces justificatives requises. A défaut, la demande sera traitée sous le régime de la convenance personnelle.

3.1.1 La mesure de carte scolaire

Les agents mesures de carte scolaire seront informés individuellement en amont du mouvement.

Le chef d'établissement ou de service sera avisé par la DIEPAT après la réunion des instances, des mesures de suppression de postes concernant son établissement ou service. Il lui appartiendra alors d'informer l'ensemble des agents de son établissement.

Dans l'hypothèse où un agent de l'établissement se porterait volontaire pour faire l'objet d'une mesure de carte, il retournera à la DIEPAT l'**annexe 1** complétée.

1. Si plusieurs agents sont volontaires pour quitter l'établissement où le poste est supprimé, le choix s'effectue sur la base de la plus forte ancienneté sur poste.
2. Si aucun agent n'est volontaire, la mesure de carte scolaire s'applique à l'agent qui a la plus faible ancienneté sur poste et le cas échéant la plus faible ancienneté de service.

L'agent concerné sera réaffecté au plus proche de sa résidence administrative suivant la note de service ministérielle citée en référence selon la règle énoncée au BO du 29/11/2019.

Pour les agents « qui bénéficient d'une priorité de réaffectation dans la ville même ou, à défaut, dans les communes limitrophes puis dans les communes de moins en moins proches du département, puis dans l'académie ; la règle de priorité en matière de réaffectation joue d'abord sur un poste de même nature puis sur un poste de nature différente dans la même circonscription géographique ».

L'agent touché par la mesure de carte scolaire conserve l'ancienneté acquise dans son poste avant la mutation par nécessité absolue de service.

L'agent qui fait l'objet de la mesure de carte scolaire peut parallèlement solliciter tout poste à sa convenance dans le cadre de la procédure de droit commun, sans priorité légale.

3.1.2 Demande formulée au titre du rapprochement de conjoint :

Pour le rapprochement de conjoints (couples mariés, ou personnes ayant conclu un PACS), les agents concernés doivent justifier de l'activité professionnelle du conjoint dans un autre département que celui de la résidence administrative de l'agent.

Seule la situation professionnelle du conjoint effective au 1^{er} septembre 2020 sera prise en compte

Pour mémoire : le rapprochement est considéré comme réalisé dès lors que la mutation est effectuée dans le département où est située l'adresse professionnelle du conjoint ou du partenaire.

Pièces à fournir :

– Attestation de l'employeur du conjoint avec date de prise de fonction indiquant la commune (attestation de moins de 3 mois)	
<u>ET (selon la situation de l'agent)</u>	
couples mariés	pacésés
- copie du livret de famille - déclaration de grossesse si enfant à naître	- copie du PACS - copie du livret de famille - déclaration de grossesse si enfant à naître - avis d'imposition commune ou déclaration sur l'honneur de se soumettre à l'imposition commune pour l'année 2019, signée par les 2 parties

3.1.3 Demande formulée par un agent reconnu travailleur handicapé :

La procédure ne concerne que les personnels reconnus travailleur handicapé sollicitant une mutation, et pas leur conjoint ni leurs enfants.

Elle concerne également les personnels ayant obtenu leur entrée dans l'académie d'Aix Marseille dans le cadre de la priorité légale au titre du handicap reconnue lors de la phase inter-académique et ceux sollicitant leur entrée dans l'académie dans le cadre des mouvements déconcentrés pour le même motif.

Parallèlement à la saisie des vœux sur AMIA, tous les agents concernés doivent déposer, sous pli confidentiel un dossier **en un seul envoi**, auprès du service de santé du rectorat à l'adresse suivante au plus tard le **29 avril 2020** (un envoi en recommandé est conseillé).

Rectorat de l'académie d'Aix Marseille
Service de santé
Place Lucien paye
13621 Aix-en-Provence cedex 1
Mail : ce.sante@ac-aix-marseille.fr Tel : 04.42.95.29.38

Dr ARNAL : pour les départements des Alpes de Haute-Provence, des Hautes-Alpes et de Vaucluse

Dr MUNTEANU : pour les groupements de communes d' Aix-en-Provence, Aubagne, Gardanne, Orgon, Salon de Provence, Vitrolles, Marseille- sud, Marseille centre et est, Marseille nord-est, Marseille métro (excepté le 13eme arrondissement qui relève de la compétence du docteur COTTE).

Dr COTTE : pour les groupements de communes de Martigues, Marseille Nord (excepté le 2eme arrondissement qui relève de la compétence du docteur MUNTEANU), Arles, Marignane.

Ce dossier doit contenir :

- la fiche figurant en **annexe 2** de la présente circulaire dument remplie pour la partie réservée à l'agent.
- la pièce attestant que l'agent, entre dans le champ des bénéficiaires de l'obligation d'emploi (la reconnaissance de travailleur handicapé RQTH délivrée par la MDPH en cours de validité au 1^{er} septembre 2020 - aucune preuve de dépôt ne sera acceptée).
- un certificat médical récent détaillant la nature du handicap, le suivi et permettant d'apprécier, si nécessaire, les traitements, les soins et l'invalidation constatée et si possible les pièces permettant l'examen de la situation.
La situation des conjoints ou enfants reconnus handicapés ne peut constituer une priorité légale, cependant une attention particulière sera portée à ces demandes.
- la copie des pièces médicales justificatives du handicap telles que le dossier médical constitué pour la demande de RTH, comptes rendus radiologiques, opératoires, bilans biologiques.
- la copie des vœux formulés sur **AMIA**.

La fourniture de l'ensemble de ces pièces a vocation à permettre aux médecins d'apprécier si la mutation sollicitée améliorerait les conditions de vie ou de travail de la personne concernée. La nécessité de recevoir les agents est laissée à l'appréciation des médecins.

Il conviendra d'informer le gestionnaire de la DIEPAT du dépôt d'un dossier médical ou social en joignant la copie de la RTH à jour (sans joindre les éléments confidentiels destinés aux médecins de préventions)

3.1.4 Demande formulée au titre de l'exercice en quartier urbain où se posent des problèmes sociaux et de sécurité particulièrement difficiles :

Les personnels justifiant de l'exercice **pendant cinq années consécutives** dans un des établissements ouvrant droit à cette mutation prioritaire établie par l'arrêté interministériel du 16 janvier 2001 publié au BOEN n° 10 du 8 mars 2001 et au JORF du 18 janvier 2001. Cette ancienneté d'affectation s'apprécie à la date de réalisation de la mutation, soit le 1^{er} septembre 2020.

Pièces à fournir :

- l'arrêté individuel portant affectation dans l'établissement scolaire concerné au plus tard à la rentrée scolaire 2015 (au titre de la clause des cinq ans sur poste).

3.2 Critères supplémentaires à caractère subsidiaire :

Les critères supplémentaires prévus au II et au IV de l'article 60 de la loi du 11 janvier 1984 sont établis dans l'ordre suivant :

- 1) Pour les demandes de mutation au titre de la priorité légale de rapprochement de conjoints : la durée de séparation des conjoints ; ne sont pas considérées comme des périodes de séparation les périodes de disponibilité et les périodes de position de non activité.
- 2) Pour les demandes de mutation au titre de la priorité légale de rapprochement de conjoints : le nombre d'enfants mineurs ;
- 3) Pour les demandes de mutation des agents en position de détachement, de congé parental et de disponibilité dont la réintégration s'effectuerait dans leur académie d'origine et entraînerait de fait une séparation de leur conjoint ou partenaire : la durée de détachement, de congé parental ou de disponibilité ;
- 4) Pour l'ensemble des demandes de mutation : critère lié à la situation de famille : l'exercice de l'autorité parentale conjointe (garde alternée, garde partagée, droit de visite) ou exercice de l'autorité parentale unique ; à partir d'un justificatif précisant la résidence administrative du deuxième parent. La prise en compte de ce critère se fera uniquement si l'ex conjoint réside dans un autre département.
- 5) Pour l'ensemble des demandes de mutation : critère lié aux caractéristiques du poste occupé :
 - affectation depuis au moins 5 ans sur un poste à sujétions particulières (infirmière dans un EPLE avec internat)
 - affectation depuis au moins 5 ans dans un établissement ou service situé à Mayotte (pour les mutations inter académiques à gestion déconcentrée ainsi que pour les mutations intra académiques)
- 6) Pour l'ensemble des demandes de mutation : l'ancienneté de poste
- 7) Pour l'ensemble des demandes de mutation : l'ancienneté de corps
- 8) Pour l'ensemble des demandes de mutation : le grade et l'échelon détenu
- 9) Pour l'ensemble des demandes de mutation : critère lié à la carrière : ancienneté générale de service

3.3 Procédure de départage

Concernant les postes non profilés, lorsque le poste est demandé par plusieurs candidats, la procédure de départage est mise en œuvre dans l'ordre suivant :

- 1) Pour les candidatures concurrentes relevant de priorités légales et de convenances personnelles, le départage est favorable aux demandes relevant de priorités légales.
- 2) Pour les candidatures concurrentes relevant de priorités légales, le départage entre les priorités légales est favorable aux agents réunissant le plus de priorités légales.
- 3) Le départage de candidatures concurrentes relevant de priorités légales ayant un nombre identique de priorités légales s'effectue en prenant en compte les critères subsidiaires. Dans ce cas, le départage s'effectue sur la base des critères subsidiaires pris l'un après l'autre et dans l'ordre présenté au 3.2. En effet si le premier critère subsidiaire ne permet pas de départager les candidatures concurrentes, le critère subsidiaire suivant est pris en compte pour réaliser le départage.

Dès lors qu'un critère supplémentaire suffit pour départager les candidatures concurrentes, la procédure de départage mise en œuvre cesse sans avoir besoin de recourir au critère suivant ;

4) Dans le cas où les candidatures concurrentes relèvent uniquement de convenances personnelles, la règle de départage s'effectue en prenant en compte les critères subsidiaires.

Dans ce cas, le départage s'effectue sur la base des critères subsidiaires pris l'un après l'autre et dans l'ordre présenté au 3.2.

Cette procédure de départage des demandes de mutation ne se substitue pas à l'examen de la situation individuelle des agents, liée en particulier à leur santé ou celle de leurs enfants par exemple. Suite à l'application de cette procédure de départage, l'affectation sur le poste demandé est, dans la mesure où elle est compatible avec le bon fonctionnement du service, prononcée.

3.4 Situations sociales graves

Les agents qui souhaitent faire valoir, à l'appui de leur demande une situation sociale d'une exceptionnelle gravité doivent adresser une demande manuscrite, accompagnée des pièces justificatives, à l'attention de Madame la conseillère technique du recteur (service social du rectorat) au plus tard le 29 avril 2020.

4. AFFECTATIONS SUR POSTES PROFILES:

Les postes profilés (PPR) sont utilisés pour des fonctions spécifiques, le plus souvent des personnels de catégorie A ou B, requérant des compétences identifiées par une fiche de poste.

Ces postes font l'objet d'une publication sur le site AMIA, sur la PEP et au BA en fonction de la nature du poste concerné.

Sont systématiquement profilés :

- les postes de gestionnaire comptable
- les postes de catégorie A non-gestionnaires dans les lycées sièges d'agence comptable
- les postes d'encadrement intermédiaire dans les services académiques.
- les postes d'adjoint gestionnaires de catégorie B

Les personnels souhaitant postuler sur ce type de postes (vacants ou non) doivent saisir les vœux correspondants sur AMIA et adresser **un curriculum-vitae, une lettre de motivation et les trois derniers comptes rendus d'entretien professionnel** au service de la DIEPAT.

Les candidats présélectionnés seront convoqués pour un entretien. Ils seront classés par la commission de recrutement composée des représentants de l'établissement ou du service recruteur, des services de la DIEPAT et du SAEPL si le poste est à pourvoir en EPLE.

Les postes profilés qui seraient à pourvoir en cours d'année seront publiés sur la Place de l'Emploi Public ainsi qu'au bulletin académique.

-

5. MOUVEMENT DES PERSONNELS INFIRMIERS :

Trois types de poste d'infirmier sont proposés aux personnels :

- les postes en établissement avec internat
- les postes en établissement avec externat
- les postes inter-degrés (collèges + secteur de recrutement).

Les personnels sollicitant un poste inter-degrés pourront consulter la liste de ces postes publiés dans un prochain BA.

Il leur appartient de préciser, **lors de leur saisie sur AMIA**, si leur(s) vœu(x) porte(nt) sur un poste inter-degrés (en secteur).

6. MOUVEMENT DES ATRF et des TECH RF - BAP A, B et autres BAP:

Les adjoints techniques et les techniciens de laboratoire ont été intégrés depuis le 1^{er} septembre 2011 dans le corps des adjoints techniques et des techniciens de recherche et de formation, conformément au décret n° 2011-979 du 16 août 2011.

Ils relèvent à ce titre de l'une des deux branches d'activité professionnelle suivantes :

- BAP A : Sciences du Vivant (S.V.)
- BAP B : Sciences Chimiques Sciences des Matériaux (S.C.S.M.)

⇒ Le mouvement académique sera organisé au titre de la rentrée scolaire 2020 dans les mêmes conditions que l'an dernier : ils pourront candidater à ce titre indifféremment au titre de la BAP A ou B pour tout poste en EPLE de l'académie en se conformant aux directives générales contenues dans la présente circulaire, selon les modalités propres au logiciel AMIA.

SIGNALE : Pour les TECH venant d'une autre académie, la procédure d'inscription sur AMIA ne peut être effectuée ; un dossier papier devra être constitué et sera délivré par l'académie d'origine. Une copie du dossier doit être adressée au service DGRH C2-1 - 72 rue Regnault – 75243 Paris cedex 13

⇒ en leur qualité d'ATRF ou de TECH RF, ils pourront également solliciter leur affectation selon les modalités du tableau ci-dessous :

	Université -> EPLE	EPLE -> Université
ATRF BAP A et B	Saisie des vœux sur AMIA	Candidature sur papier libre adressée auprès de la direction des ressources humaines de l'université de leur choix
ATRF autres BAP	(1)	
TECH BAP A et B	Candidature sur papier libre adressée à la DIEPAT – rectorat d'Aix-Marseille	Candidature sur papier libre adressée auprès de la direction des ressources humaines de l'université de leur choix
TECH autres BAP	(1)	

(1) absence de postes

7. INCIDENCE SUR LE REGIME INDEMNITAIRE :

Les personnels qui formulent des vœux ciblés sur un ou plusieurs EPLE en particulier sont invités à vérifier la nature du régime indemnitaire attaché au(x) poste(s) demandé(s). Leur attention est appelée sur deux éléments :

- D'une part les décrets et arrêtés du 28 août 2015 modifiés par les décrets du 28 décembre 2016 ont fixé le régime indemnitaire des EPLE du réseau de l'éducation prioritaire REP et REP +.

En pratique les personnels nouvellement affectés dans un lycée précédemment labellisé ZEP ou ECLAIR bénéficient d'une NBI de 15 points de manière conservatoire en attente de la publication du classement des lycées dans le nouveau réseau de l'éducation prioritaire.

Pour ce qui concerne les collèges, seuls les collèges labellisés REP ou REP+ auront droit à l'indemnité forfaitaire réglementaire à raison de 144.80 euros mensuels en REP et 289.92 euros mensuels en REP+ (pour une quotité de service à 100%).

- D'autre part le régime indemnitaire RIFSEEP mis en place progressivement depuis le 01 janvier 2016 se caractérise par le classement de tous les postes de la filière administrative et médico-sociale et recherche et formation dans plusieurs groupes de fonctions, en tenant compte des critères liés aux fonctions d'encadrement, de coordination ou de pilotage, des critères liés à la technicité, l'expérience ou au degré d'exposition du poste.

Le classement est explicite dans les circulaires rectores publiées aux bulletins académiques suivants :

- Filière administrative : BA n° 695 du 22 février 2016 et BA n°1170 du 02 décembre 2019
- Assistantes sociales : BA n° 695 du 22 février 2016
- Infirmier(es) : BA n°727 du 09 janvier 2017
- ITRF : BA n°763 du 18 décembre 2017

Les personnels qui souhaitent être affectés sur un nouveau poste à la RS 2020 sont invités à prendre connaissance de ces circulaires et à se renseigner sur le classement du poste qu'ils sollicitent.

8. DISPOSITIONS RELATIVES A L'AFFECTATION DANS LES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR :

Les dispositions spécifiques au mouvement sur les postes des établissements de l'enseignement supérieur sont détaillées en **annexe 4**.

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

ANNEXE 1

**PERSONNELS CONCERNÉS PAR UNE MESURE DE CARTE SCOLAIRE
EN ÉTABLISSEMENT ET SERVICES ACADEMIQUES**

NOM D'USAGE : PRENOM :

CORPS GRADE :

ETABLISSEMENT OU SERVICE :

ADRESSE PERSONNELLE :
.....
.....

DATE DE NOMINATION DANS L'ETABLISSEMENT OU LE SERVICE :/...../.....

Êtes-vous volontaire ? : OUI NON

Observations :

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

Visa du chef d'établissement ou de service :

Date et signature de l'intéressé(e) :

SIGNALE :

- 1) **les personnels touchés par les mesures de carte scolaire doivent participer à la phase INTRA-académique du mouvement et saisir leurs vœux sur AMIA dès l'ouverture du serveur AMIA**

Fiche à renvoyer par mail à ce.diepat@ac-aix-marseille.fr au rectorat et au plus tard le lundi 29 avril 2020

**MOUVEMENT ACADEMIQUE DES PERSONNELS ATSS
DEMANDE FORMULEE AU TITRE DU HANDICAP**

Partie à remplir par l'agent

Nom d'usage.....Prénom.....

Corps grade.....

Né(e) le 

Adresse.....

Mail.....

La demande concerne l'intéressé son conjoint son enfant

Avez-vous déjà obtenu une affectation ou une mutation pour raisons médicales ?

OUI (indiquer la date et dans quelle académie) : NON

.....

Situation familiale.....

Nombre d'enfants à charge.....

Situation professionnelle du conjoint activité professionnelle commune d'exercice :

demandeur d'emploi

Affectation : sur poste définitif provisoire délégation rectorale

Etablissement à titre définitif 2019/2020.....

Etablissement d'exercice provisoire 2019/2020.....

---Partie réservée au service de santé

AVIS : prioritaire non-prioritaire

OBSERVATIONS :

Bénéficiaire Obligation emploi OUI NON

Reconnaissance travailleur handicapé OUI NON

Situation médicale liée à l'enfant ou au conjoint OUI NON

Contre-indications aux déplacements OUI NON

Conditions géographiques imposées par l'état de santé :

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

Conditions particulières de travail - avis complémentaire :

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

Observations complémentaires

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

Date et signature du médecin :-----

AVIS DU RECTEUR :

MODALITES D'UTILISATION D'AMIA ET CALENDRIER DES OPERATIONS

A - Cette application informatique offre les fonctionnalités suivantes :

- 1 ☞ consulter la liste des postes vacants et susceptibles d'être vacants
- 2 ☞ saisir les vœux de mutation
- 3 ☞ éditer la confirmation de la demande de mutation
- 4 ☞ consulter les résultats du mouvement.

L'adresse du site est : <https://amia.phm.education.gouv.fr/amia> (connexion avec le NUMEN et la date de naissance)

Une aide en ligne est proposée sur ce site, en appuyant sur le bouton "? aide"

B - l'identification s'opère lors de la connexion au site, au moyen du NUMEN, puis de la date de naissance sous forme JJ/MM/AAAA qui constitue le mot de passe initial. L'application AMIA demande de choisir et de saisir un nouveau mot de passe et de le confirmer.

Procédure en cas de perte du mot de passe : AMIA demande de renseigner une question-réponse : il faut donc saisir une question dont on connaît la réponse.

Exemple : quel est le nom de mon chien ? réponse : dick (par exemple)

C - la navigation dans AMIA s'opère en se laissant guider par les indications affichées à l'écran :

- *saisie de votre demande de mutation* :

Après identification par votre NUMEN et date de naissance (lors de votre 1^{ère} connexion), vous obtenez un écran vous permettant de consulter votre dossier. Cliquer sur le bouton « **créer votre demande** »

Important : Une adresse mail professionnelle ou personnelle doit être obligatoirement renseignée pour que votre candidature puisse être prise en compte. Cliquer sur le bouton « **modifier votre dossier** » afin de la renseigner ou de la modifier.

- ▶ le nombre de vœux est limité à six.
- ▶ les vœux d'affectation peuvent être précis, ils concernent alors des établissements.
- ▶ ils peuvent être élargis à tout poste dans une commune, une zone géographique (groupe de communes), un département ou l'académie. Dans ce cas, il n'est pas possible d'exclure un ou plusieurs établissements des secteurs géographiques sollicités.

Attention : lorsqu'un agent obtient (sur sa demande, et quels que soient le rang et la nature du vœu formulé), une mutation sur un poste logé par nécessité absolue de service, aucune dérogation à l'obligation de résidence ne pourra être accordée.

**D - ouverture du serveur AMIA : Du jeudi 2 avril au dimanche 19 avril 2020 inclus pour les ADJAENES, INFENES, ASSAE, ATRF et TEC
Du vendredi 10 au dimanche 19 avril 2020 inclus pour les AAE et SAENES**

- Pendant toute la période d'ouverture, AMIA permet de revenir sur sa demande de **mutation** pour ajouter – modifier – supprimer – intervertir l'ordre des vœux.

- Dans un second temps après la fin de la période de saisie des vœux, chaque agent doit **imprimer sa confirmation** de demande de participation au mouvement le plus tôt possible.

- Les confirmations de participation sur support papier devront être adressées, revêtues de l'avis du chef d'établissement ou de service, directement au rectorat – DIEPAT – (auprès du bureau de gestion concerné), **pour le mercredi 29 avril 2020 dernier délai sur ce.diepat@ac-aix-marseille.fr**

AFFECTATION DANS LES ÉTABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR

Selon l'article L.712-2, 7^{ème} alinéa du code de l'éducation : *"aucune affectation ne peut être prononcée dans un établissement d'enseignement supérieur si le président émet un avis défavorable motivé"*

Les candidats à une affectation dans une université doivent donc impérativement joindre à leur confirmation de demande de mutation :

- une lettre de motivation
- un curriculum vitae
- les deux derniers comptes rendus d'entretien professionnel

Ces documents doivent être transmis **au président de l'université (ou des universités)** pour laquelle l'agent candidate **avec copie au rectorat – DIEPAT avant le 29 avril 2020.**

A défaut de ces pièces, le(s) vœu(x) d'affectation en université ne pourra pas être pris en compte.

L'envoi devra être effectué à l'adresse suivante – **direction des ressources humaines (D.R.H.)** :

- Université d'Aix-Marseille
Jardin du Pharo – Boulevard Charles Livon – 13284 - Marseille – Cedex 07
- Université d'Avignon et des Pays de Vaucluse :
74, rue Louis Pasteur – 84029 – Avignon Cedex1
- Ecole Centrale de Marseille :
Technopôle de Château Gombert - 38, rue Frédéric Joliot Curie – 13451 – Marseille Cedex 20
- Institut d'Etudes Politiques
25, rue Gaston de Saporta – 13100 – Aix-en-Provence

Les candidats à une affectation dans une université doivent expressément formuler le vœu "université" en inscrivant le code RNE de l'université.

En effet, les vœux "commune" ou "département" excluent les postes en université.

Exemple : le vœu "tout poste sur Marseille" exclut une affectation en université sur Marseille.

Quelques postes implantés en université pourront être offerts sous la forme de "postes précis". Ils seront identifiés comme tels dans la liste des postes vacants affichée sur le logiciel AMIA. Les candidats doivent formuler autant de vœux que de postes profilés vacants susceptibles de les intéresser.

Chaque établissement publiera la liste de ses postes vacants assortie éventuellement des fiches de poste correspondantes consultables sur les sites suivants :

- | | |
|--|---|
| - Université d'Aix-Marseille | http://www.univ-amu.fr |
| - Université d'Avignon et des Pays de Vaucluse | http://www.univ-avignon.fr |
| - Ecole Centrale de Marseille | http://www.centrale-marseille.fr |
| - Institut d'Etudes Politiques | http://www.iep-aix.fr |

Les candidats sont invités à prendre tout renseignement sur le profil et l'implantation géographique des postes.

Pour saisir leurs vœux pour ces établissements, il faut utiliser les numéros d'immatriculation suivants :

- | | | |
|--|---|----------|
| - Université d'Aix-Marseille | : | 0134009M |
| - Université d'Avignon et des Pays de Vaucluse | : | 0840685N |
| - Ecole Centrale de Marseille | : | 0133774G |

DIEPAT/20-846-1189 du 16/03/2020

DETACHEMENT DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS, ITRF ET MEDICO-SOCIAUX

Références : Loi n° 84 - 53 du 26 janvier 1984 modifiée, Décret n° 86-68 du 13 janvier 1986 modifié par le décret n°2011-541 du 17 mai 2011- Lignes directrices de gestion du 13 novembre 2019 publiée au BOEN spécial n°10 du 14 novembre 2019, circulaire rectorale publiée au bulletin académique n°844 du 2 mars 2020

Destinataires : Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement et de service (établissements publics et services académiques), Messieurs les IA-DASEN, Mesdames et messieurs les personnels ATSS

Dossier suivi par : M.LAAYSSEL, chef du bureau 3.01 - tel : 04 41 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>H) - 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>I) - tel : 04 42 91 72 33 - laure.bideau@ac-aix-marseille.fr, M. CHARVIN (gestion des ADJAENES : J>Z) - tel : 04 42 91 72 34 - laurent.charvin@ac-aix-marseille.fr, Mme QUARANTA, chef du bureau 3.02 - tel : 04 42 91 74 37 - nathalie.quaranta@ac-aix-marseille.fr, Mme ARZUR (gestion des personnels infirmiers) - tel : 04 42 91 72 56 - sophia.arzur@ac-aix-marseille.fr, Mme HEYDEL (gestion des médecins, ASS et CTSS), tel : 04 42 91 72 37 - marie-aude.heydel@ac-aix-marseille.fr, Mme SOUNA (gestion des ATRF en EPLE), tel : 04 42 91 72 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 - secrétariat DIEPAT - tel : 04 42 91 72 26 - ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

Le détachement est la position du fonctionnaire placé hors de son cadre d'emploi ou corps d'origine mais continue à bénéficier, dans ce corps, de ses droits à l'avancement et à la retraite. Il est prononcé sur la demande du fonctionnaire.

ETAPE 1 : LA CANDIDATURE DE L'AGENT

- L'agent prend connaissance d'un besoin ou d'une offre d'emploi dans une autre administration ou souhaite candidater de manière spontanée.
- L'agent doit adresser sa demande sous couvert du supérieur hiérarchique pour avis
- L'agent transmet sa demande de candidature aux services de la DIEPAT assortie de l'avis de son supérieur hiérarchique direct ainsi que la copie de l'offre d'emploi.
- Les services de la DIEPAT transmettent à l'agent l'avis de l'autorité hiérarchique sur sa candidature.

Attention, en vertu de l'article 14 bis de la loi du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, l'administration se réserve le droit d'émettre un avis défavorable pour des raisons liées à la nécessité de service hormis pour les détachements de droit (exercice d'un mandat syndical ou électif, accomplissement d'une période de stage préalable à la titularisation dans un corps de fonctionnaire

Le BOEN spécial du 22 novembre 2018 rappelle la nécessité de rechercher un équilibre entre les aspirations professionnelles des agents et une stabilité sur poste de 3 ans.

ETAPE 2 : LA GESTION ADMINISTRATIVE DU DETACHEMENT

- En cas de recrutement, l'agent demande à l'administration d'accueil de faire parvenir l'avis favorable de recrutement avec la date envisagée de prise de poste à son gestionnaire de la DIEPAT dans les meilleurs délais.
- Les services de la DIEPAT se rapprochent des services gestionnaires de l'administration d'accueil afin d'établir une date de prise de poste et de procéder aux transferts des différentes pièces administratives.

Au niveau du calendrier du détachement, à partir de la notification de l'avis de recrutement, l'administration d'origine se réserve le droit d'instaurer un délai de préavis de 3 mois afin d'organiser l'activité de service et le remplacement de l'agent.

- Les services de la DIEPAT procéderont à l'envoi de l'arrêté de détachement à l'administration d'accueil.
- L'administration d'accueil établira l'arrêté de prise en charge du détachement qui sera transmis aux gestionnaires de la DIEPAT.
- Le certificat de cessation de paiement achève la procédure administrative du détachement.

ETAPE 3 : LA FIN DU DETACHEMENT

1/ En cas de renouvellement de détachement, l'agent effectue une demande de renouvellement de détachement à minima 3 mois avant la date de fin de détachement auprès des services gestionnaires de la DIEPAT. Cette demande doit être accompagnée de l'avis de l'administration d'accueil.

2/ A l'issue de la période de détachement, **si le détachement n'est pas renouvelé** l'agent est réintégré dans son corps et/ou cadre d'emplois d'origine à la **1ère vacance ou création d'emploi** dans un emploi correspondant à son grade. S'il n'y a pas d'emploi vacant correspondant à son grade, l'agent est alors maintenu en surnombre.

L'agent devra donc informer les services gestionnaires de la DIEPAT de sa position 3 mois avant la fin de sa période de détachement.

3/ L'agent ou l'administration d'accueil souhaite anticiper la période de fin de détachement et mettre fin à la période. Dans ce cas-là, l'agent est maintenu sur son poste au sein de son administration d'accueil jusqu'à la prochaine vacance de poste au sein de l'académie d'Aix Marseille.

4/ Si le fonctionnaire souhaite intégrer son administration d'accueil. L'agent effectue une demande d'intégration à son administration d'accueil qui sera transmise pour avis à l'académie d'Aix Marseille dans un second temps.

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

Région académique

PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR

SAIO/20-846-91 du 16/03/2020

ACCOMPAGNEMENT DES PARCOURS DES ELEVES EN SITUATION DE HANDICAP VERS L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR

Références : Article 1 de la loi n°2018-166 du 8 mars 2018 relative à l'orientation et à la réussite des étudiants - Articles D. 351-3 à D. 351-20 du code de l'Éducation précisant les modalités de mise en œuvre du parcours de formation des élèves présentant un handicap - Circulaire n° 2016-117 du 8-8-2016 relative au parcours de formation des élèves en situation de handicap dans les établissements scolaires - Circulaire n° 2016-186 du 30 novembre 2016 relative à la formation et à l'insertion professionnelles des élèves en situation de handicap - Arrêté du 01/07/15 relatif au Parcours Avenir (BO du 9 juillet 2015)

Destinataires : Mesdames et messieurs les enseignants référents pour la scolarisation des élèves en situation de handicap (ERSEH) s/c de Mesdames et messieurs les IEN-ASH - Mesdames et messieurs les proviseurs des lycées et lycées professionnels publics et privés - Mesdames et messieurs les directeurs de CIO, s/c de Messieurs les IA-DASEN - Pour information : Mesdames et messieurs les présidents d'université s/c de Madame, Monsieur le Vice-président CFVU - Mesdames et monsieur les IEN-IO - Madame le médecin conseillère technique du Recteur

Dossier suivi par : Mme MALLURET - Tel : 04 42 95 29 46 - Mme FETNAN - Tel : 04 93 53 70 58 - mail saio@ac-nice.fr - M. CASSAR - Tel : 04 42 91 70 15 - mail : ce.saio@ac-aix-marseille.fr

La circulaire a vocation à décrire le processus d'orientation active en direction des élèves en situation de handicap, les modalités de leur accompagnement et la transition vers l'enseignement supérieur, notamment dans le cadre du plan étudiant.

Éléments de contexte

Le cadre législatif et réglementaire fait obligation de faciliter et d'accompagner les parcours des élèves, en particulier ceux en situation de handicap.

La région académique Provence Alpes côte d'Azur (Académies d'Aix –Marseille Nice) s'est dotée d'un dispositif visant à sécuriser et promouvoir les parcours des élèves en situation de handicap en facilitant leur poursuite d'études par la prise en compte de leurs besoins éducatifs particuliers. Ce dispositif concerne les élèves de lycée bénéficiant d'un projet personnalisé de scolarisation (PPS) élaboré par la CDAPH (Commission des Droits et de l'Autonomie pour les Personnes Handicapées); il doit mobiliser autour des familles et de l'élève, les différents acteurs qui interviennent dans le champ du projet personnalisé d'orientation de l'élève (PPO) : enseignants référents pour la scolarisation des élèves en situation de handicap (ERSEH), psychologues de l'éducation nationale Education développement et conseil en orientation scolaire et professionnelle (Psy EN EDO), directeurs de centres d'information et d'orientation (DCIO), personnels de direction et équipes éducatives (en particulier le professeur principal).

1^{ère} étape : le public cible

Plus encore que pour les autres élèves, la réussite des phases d'orientation doit donner lieu à une préparation spécifique pour les élèves bénéficiant d'un PPS dans le cadre de l'élaboration progressive du projet d'orientation scolaire et professionnel. Cela constitue l'un des objectifs principaux du parcours Avenir.

La réussite des phases d'orientation donne lieu à une préparation spécifique menée très en amont des procédures de fin d'année.

Dès connaissance de cette circulaire, sous la responsabilité des IEN ASH, les enseignants référents (ERSEH) établissent la liste des lycéens en situation de handicap par niveau de scolarisation de première et terminale des bacs généraux, technologiques et professionnels (cf. annexe 1).

Cette liste est transmise par l'ERSEH aux chefs d'établissement de chaque lycée de son secteur à l'attention du psy EN EDO pour le **25 mars 2020**. Une copie est adressée simultanément aux DSDEN à l'attention des IEN-ASH et des IEN-IO, au directeur de CIO de proximité ainsi qu'au SAIO et à la MIRAEP qui assureront un suivi global.

2^{ème} étape : Processus d'orientation active dès la 1^{ère} et sécurisation des parcours vers l'enseignement supérieur

Les élèves en situation de handicap doivent bénéficier de manière spécifique des dispositions prévues pour la préparation des choix des élèves dans le cadre de l'orientation active, notamment du conseil d'orientation anticipé qui participe aux actions comprises dans les 54h annuelles consacrées à l'accompagnement personnalisé.

En première générale, technologique ou professionnelle

Au sein de l'établissement, l'équipe éducative se réunit au cours du second semestre pour retracer le parcours de l'élève dans son PPO formalisé dans le cadre de la mise en œuvre du PPS. Une copie est adressée par le professeur principal, chargé de coordonner la rédaction à l'enseignant référent (ERSEH) et au Psy EN EDO. **La fiche de liaison préparatoire à l'entrée dans l'enseignement supérieur** (cf. annexe 2) – partie 1 « *Projet d'orientation post bac – classe de 1^{ère}* » est complétée avec l'aide du psy EN EDO, du PP et si possible de l'ERSEH dans le cadre du conseil d'orientation anticipé de 1^{ère}.

En terminale générale, technologique ou professionnelle

- Dès le premier trimestre, l'élève est tout particulièrement accompagné dans la formulation de ses choix de formations supérieures sur le portail PARCOURSUP, par le psy EN EDO, le PP et l'ERSEH. Il mentionne avant le conseil de classe du 1^{er} trimestre/semestre ses intentions provisoires post bac dans la fiche dialogue nationale qui a été adressée à tous les établissements fin novembre. Il bénéficie notamment des temps forts que constituent les deux semaines de l'orientation.

Deux outils numériques sont mis à la disposition des élèves en vue de renforcer cet accompagnement :

- www.terminales2019-2020.fr (ONISEP)
- www.monorientationenligne.fr
- Dès la formulation des vœux sur la plate-forme PARCOURSUP, l'équipe de suivi de scolarisation (ESS) prend alors connaissance de ces intentions et vérifie qu'elles sont conformes au PPS afin de s'assurer de la transition vers le supérieur.
- Avec l'accord préalable de l'élève majeur ou de ses représentants légaux, **la fiche d'orientation préparatoire à l'entrée dans l'enseignement supérieur** des élèves en situation de handicap sera communiquée par l'enseignant référent (ERSEH) aux référents handicap des universités ;
 - Dans le cas d'une poursuite d'études en EPLE (BTS, CPGE), l'enseignant référent (ERSEH) transmet le dossier à la Commissions des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH) avec le GEVA-Sco faisant mention du PPO.

- Dans le cadre d'une demande de formation en universités, l'enseignant référent (ERSEH) prend obligatoirement contact dès la fin de la phase d'expression des candidatures (12 mars 2020) avec le correspondant handicap de l'enseignement supérieur. Il transmet la fiche de liaison complétée des élèves concernés avec leur accord.

Pour Aix-Marseille-Université :

Mme Béatrice DELORGE - Responsable administrative du Pôle Vie Etudiante

beatrice.delorge@univ-amu.fr / Tél : 04 42 17 25 21

Pour Avignon Université:

M. Olivier BRICHET DIT FRANCE

olivier.brichet-dit-france@univ-avignon.fr

Pour l'équipe de l'Université Côte d'Azur

Anne Brisswalter, Référente Handicap, anne.brisswalter@univ-cotedazur.fr

Pierre Crescenzo, Chargé de mission Politique Handicap, pierre.crescenzo@univ-cotedazur.fr

Tel : 04 89 15 14 61

Pour l'Université de Toulon

Arnaud FAUPIN – chargé de mission handicap

Mission.handicap@univ-tln.fr / Tel : 04 94 14 67 45

- **Rôle du psy EN EDO**

Le psy EN EDO est un acteur essentiel dans l'accompagnement des élèves en situation de handicap pour lesquels l'enjeu consiste à adapter un projet scolaire et professionnel avec des contraintes d'accessibilité, de distance domicile/établissement et de prise en charge médicale. Toute situation individuelle problématique repérée par le psy EN au sein de son établissement d'intervention, doit être signalée au SAIO le plus tôt possible, en amont et pendant la phase de formulation des vœux afin de veiller à ce que la procédure PARCOURSUP se déroule dans des conditions favorables pour le jeune.

Les élèves peuvent solliciter le référent handicap des établissements où ils souhaitent postuler. Cette prise de contact est conseillée au plus tôt dans la procédure car elle permet au candidat de vérifier les conditions d'accessibilité des établissements en amont de son choix et de connaître les modalités d'accompagnement possibles, en lien avec ses besoins et son projet de formation. Les coordonnées des référents handicap sont accessibles sur Parcoursup (« *détails du vœu* » → « *coordonnées* »).

- **Fiche de liaison (Parcoursup)**

Une fiche de liaison pour les candidats en situation de handicap - *rubrique « profil »* → « *Handicap/Besoins spécifiques* » - issue d'un travail collectif avec les associations, vise à permettre au candidat qui souhaite faire état de son handicap, de préciser les accompagnements dont il a bénéficié durant son parcours et d'en assurer la continuité.

Le renseignement de cette fiche n'est pas obligatoire. Elle ne sera pas disponible pour les établissements d'accueil lors de l'examen des candidatures et ne pourra en aucun cas constituer un élément discriminatoire.

- saisie entre le 22 janvier et le 2 avril, elle sera transmise uniquement à la Commission d'Accès à l'Enseignement Supérieur (CAES) en charge, auprès du recteur, des demandes de réexamen de la candidature prévue par la loi du 8 mars 2018 et le décret n°2018-370 du 18 mai 2018.

- à partir du 19 mai, le candidat une fois admis, pourra la transmettre au référent handicap de l'établissement qu'il a choisi, pour faciliter son accueil à la rentrée.

- **Nouveauté 2020 (Parcoursup)**

Les candidats en situations de handicap pourront avoir accès aux modalités de prise en compte des besoins spécifiques des établissements sur la fiche de la formation sur Parcoursup et sur le site etudiant.gouv.fr si l'établissement d'accueil a saisi ces informations sur la plate-forme.

L'appui des IEN ASH et de la conseillère ASH du Recteur peut être sollicité.

Enfin, un dispositif spécifique « ASPIE-FRIENDLY » d'accès à l'université est proposé dans le cadre d'une expérience nationale pour les lycéens avec autisme sans déficience intellectuelle.

Contact :

Mme Laurence CZAJA-GUILLOT, conseillère pédagogique académique, MIRAEP, Rectorat
ce.cdash2@ac-aix-marseille.fr / Tél : 06 14 10 79 85.

Je sais pouvoir compter sur l'implication de tous pour améliorer significativement l'égalité des chances pour les élèves en situation de handicap.

Signataire : Bernard BEIGNIER, Recteur de la région académique Provence-Alpes-Côte d'Azur,
Recteur de l'Académie d'Aix-Marseille, Chancelier des Universités

Pièces jointes :

- Annexe 1 : Liste des élèves en situation de handicap bénéficiant d'un PPS élaborée par la MDPH
- Annexe 2 : Fiche d'orientation préparatoire à l'entrée dans l'enseignement supérieur des élèves en situation de handicap

Signataire : Bernard BEIGNIER, Recteur de l'Académie d'Aix-Marseille, Chancelier des Universités

1- PROJET D'ORIENTATION POSTBAC – CLASSE DE PREMIERE

Dès la classe de première (et au cours du second semestre de préférence), l'établissement propose à chaque élève un conseil d'orientation anticipé dans le cadre des deux heures hebdomadaires dédiées à l'accompagnement personnalisé.

Cet avis a simple valeur de conseil pour éclairer les choix personnels de l'élève et l'aider à construire son projet personnel d'orientation.

<p>PROJET DE L'ÉLÈVE (phase d'exploration)</p> <p>↳ Inscription envisagée dans les filières universitaires : Intitulé de Licence - -</p> <p>↳ Inscription envisagée dans des filières sélectives : Spécialité CPGE - -</p> <p>Spécialité DUT ou BTS - -</p> <p>↳ Autre inscription envisagée : formation - -</p>	<p>Suggestions du Psy EN EDO et/ou du professeur principal, et/ou de l'ERSEH : <i>Conseils, préconisations d'accompagnement dans le projet, et de mise en œuvre de stratégies</i></p> <p style="text-align: right;"><i>date et signature du Psy EN EDO, du professeur principal et/ou de l'ERSEH</i></p>
<p>Informations complémentaires éventuelles <i>Motivation, projet professionnel, situations particulières,</i></p> <p style="text-align: right;"><i>Date et signature de l'élève majeur ou de ses représentants légaux</i></p>	<p>Démarches réalisées par l'élève en classe de première : <i>A compléter par l'élève et à viser par le Psy EN EDO et/ou le professeur principal et/ou l'enseignant référent</i></p> <p style="text-align: right;"><i>Date et signature du Psy EN EDO et/ou du professeur principal et/ou de l'ERSEH</i></p>

2- CONSEIL D'ORIENTATION ANTICIPÉ en classe de première

Ces éléments seront portés à la connaissance de l'équipe de suivi de scolarisation

↳ **AVIS DE L'ÉQUIPE ÉDUCATIVE:**

↳ **AUTRES CHOIX SUGGÉRÉS:**

Date - signature du chef d'établissement

