



**ACADÉMIE
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Bulletin académique

n°948

du 14 novembre 2022



Sommaire

Direction des Relations et des Ressources Humaines		
- La RH de proximité - Recrutement de conseillers RH de proximité dans les réseaux		4
Division des Personnels Enseignants		
- Actualisation de l'arrêté désignant les représentants des personnels à la commission de réforme départementale des professeurs de lycée professionnel		6
- Liste d'aptitude aux fonctions de directeur délégué aux formations professionnelles et technologiques - mouvement 2023		8
- Actualisation de l'arrêté désignant les représentants des personnels aux commissions de réforme départementales des professeurs certifiés		10
Division de l'Encadrement et des Personnels Administratifs et Techniques		
- Appel à candidatures - Professeur de sport - DSDEN 06 - SDJES 06 - Nice		12
- Appel à candidatures - Gestionnaire comptable au lycée polyvalent Maurice Genevoix - Marignane (Bouches du Rhône)		17
- Appel à candidatures - Adjoint gestionnaire (AAE ou titulaire catégorie A) - Collège Clovis Hugues		21
- Appel à candidatures - Adjoint gestionnaire (AAE ou titulaire catégorie A) - Lycée professionnel Le Chatelier		24
Division des Etablissements d'Enseignement Privés		
- Exercice des fonctions à temps partiel des maîtres des établissements d'enseignement privés sous contrat du premier degré - Année 2023-2024		27
- Exercice des fonctions à temps partiel des maîtres des établissements d'enseignement privés sous contrat du second degré - Année 2023-2024		37
- Congé parental et disponibilité année scolaire 2023/2024 - Personnels enseignants des établissements privés sous contrat 1D et 2D		50
- Retraite année 2023/2024 et régime additionnel de retraite - Personnels enseignants des établissements privés sous contrat du premier et second degré		65

.../...

Service Santé et Social	
- Mobilisation des fonds sociaux	74

REPUBLIQUE FRANÇAISE
MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE ET DE LA JEUNESSE
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 : Bruno MARTIN - Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille
CONCEPTION, RÉALISATION : Thomas PRESTIGIACOMO (Tel : 04 42 91 75 12)
ce.ba@ac-aix-marseille.fr



DRRH/22-948-156 du 14/11/2022

LA RH DE PROXIMITE - RECRUTEMENT DE CONSEILLERS RH DE PROXIMITE DANS LES RESEAUX

Références : Circulaire n°2019-105 du 17 juillet 2019 publiée au BOEN n°29 du 18 juillet 2019 portant gestion des ressources humaines de proximité : https://www.education.gouv.fr/pid285/bulletin_officiel.html?cid_bo=143916 - Feuille de route RH académique : <https://www.ac-aix-marseille.fr/la-feuille-de-route-rh-de-l-academie-d-aix-marseille-122540>

Destinataires : Agents de catégorie A

Dossier suivi par : DRRH - Tel : 04 42 91 70 50 - Mail : ce.drrh@ac-aix-marseille.fr - Les secrétaires généraux des DSDEN du département des Alpes-de-Haute-Provence, des Hautes-Alpes, des Bouches-du-Rhône, de Vaucluse - Mails : ce.ia04@ac-aix-marseille.fr - ce.ia05@ac-aix-marseille.fr - ce.ia13@ac-aix-marseille.fr - ce.ia84@ac-aix-marseille.fr

La gestion des ressources humaines (GRH) de proximité, déployée dans l'académie depuis quatre ans, est un service à destination de tous les personnels, quels que soient leur corps et leur fonction. Elle a pour objectif l'accompagnement personnalisé des agents sur toute thématique RH (formation, évolution professionnelle, problématiques sociales ou de santé, difficultés relationnelles...), hors gestion.

Pour cela, l'académie s'est dans un premier temps appuyée sur l'expérience et les compétences des cadres des services RH. Le dispositif a été renforcé à la rentrée 2020 par le recrutement d'une conseillère RH de proximité à temps complet sur cette mission.

L'académie souhaite maintenant développer encore ce service par le recrutement de conseillers RH de proximité au sein des réseaux d'établissements, en complément de l'action des responsables hiérarchiques.

L'appel à candidature concerne les agents de catégorie A ayant une appétence pour les ressources humaines.

Il s'adresse plus particulièrement aux adjoints gestionnaires, ou à tout autre agent de catégorie A qui souhaiterait évoluer vers des fonctions administratives.

Une formation sera mise en place pour accompagner la prise de fonction.

Les personnes intéressées sont invitées à se reporter à la lettre de mission ci-après.

Les candidatures devront impérativement être envoyées sous couvert de la voie hiérarchique au plus tard le 30 novembre 2022 à : ce.drrh@ac-aix-marseille.fr

Le dossier de candidature devra comporter :

- une lettre de motivation,
- un curriculum vitae,
- et toute pièce jugée utile à la valorisation du dossier.

Les candidats dont les dossiers auront été présélectionnés seront reçus en entretien.

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

CONSEILLERS RH DE PROXIMITE Lettre de mission
--

Début de la mission : Janvier 2023

Organisation :

- 1 conseiller RH de proximité par réseau, identifié comme une personne ressource par l'ensemble des agents du réseau (*enseignants ou hors enseignement, titulaires ou contractuels, de l'enseignement public*)
- Temps consacré à la mission (en dehors du service) : équivalent d'une demi-journée par semaine en moyenne

Valorisation indemnitaire : 100€ / mois

Positionnement : Placé sous l'autorité fonctionnelle du Secrétaire général adjoint Directeur des Relations et Ressources Humaines, pour les activités relatives à la RH de proximité

Mission : Assurer un accompagnement de 1^{er} niveau des agents qui en font la demande

- Accompagnement sur toute thématique RH (*hors gestion**) : évolution professionnelle (formation, concours, détachement, cumul d'activités...), problématiques de santé, difficultés relationnelles...
- Accompagnement réalisé en complément de l'action des responsables hiérarchiques

Activités :

- Répondre aux sollicitations des agents dans un délai raisonnable
- Recevoir physiquement les agents qui en font la demande
- Assurer le suivi des demandes
- Orienter si nécessaire vers le service ou l'interlocuteur compétents
- Travailler en lien avec les autres acteurs RH (conseillère mobilité carrière, services de gestion, corps d'inspection...)
- Etre le relai pour la mise en œuvre de politiques RH portées par l'académie, comme le dispositif passerelle ou la Mission Académique de l'Encadrement
- Participer aux formations proposées permettant de parfaire les compétences utiles à l'exercice de la mission
- Participer aux réunions avec les autres conseillers RH
- Tenir un tableau mensuel d'activité

Accompagnement dans la mission :

- Pilotage assuré par la DRRH
- Regroupements réguliers en visio ou en présentiel (déplacements ponctuels à prévoir) : formation, échange de pratiques...
- Mise à disposition d'une base documentaire tenue à jour
- Appui de la coordonnatrice RH de proximité dans l'exercice de la mission et prise de relai pour toute situation complexe

Compétences attendues :

- Capacité à conduire un entretien individuel (écoute active)
- Connaissance de l'organisation et du fonctionnement des services académiques, du système éducatif et de l'environnement professionnel particulier des différents agents
- Connaissance du rôle des différents services experts de l'académie
- Connaissance des dispositifs d'accompagnement et d'évolution professionnelle des agents de la fonction publique
- Aptitude au travail en réseau
- Sens de la confidentialité
- Sens relationnel
- Capacité d'écoute

* *Thématiques restant la prérogative du service de gestion : paie, avancement, promotion, mutation, retraite, absence, disponibilité, SFT, prestation sociale complémentaire, etc.*



DIPE/22-948-819 du 14/11/2022

**ACTUALISATION DE L'ARRETE DESIGNANT LES REPRESENTANTS DES PERSONNELS A LA
COMMISSION DE REFORME DEPARTEMENTALE DES PROFESSEURS DE LYCEE
PROFESSIONNEL**

Référence : article 12 du décret n° 86-442 du 14 mars 1986 relatif à l'organisation des commissions de réforme départementales

Destinataires : Tout public

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

Je vous prie de bien vouloir trouver, ci-après :

L'actualisation de l'arrêté rectoral désignant les représentants des personnels aux commissions de réforme départementale des professeurs de lycée professionnel, département du Vaucluse

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



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

VU l'article 12 du décret n°86-442 du 14 mars 1986 relatif à l'organisation des commissions de réforme départementales ;
VU les propositions présentées par les représentants des personnels ;
ENTENDUE la commission administrative paritaire académique des professeurs de lycée professionnel en sa séance du 25 janvier 2019 ;
VU l'arrêté de désignation des membres des représentants du personnels aux commissions de réforme départementales des professeurs de lycée professionnel du 20/01/2022 ;

- A R R E T E -

ARTICLE 1 - Sont désignés en qualité de représentants des personnels aux commissions de réforme départementale des professeurs de lycée professionnel :

• **Département 04 – Alpes de Haute Provence**

Mme PASCAL Sophie, LP Louis Martin Bret - Manosque
M. DULISCOUET Yann, LPO Les Iscles - Manosque

• **Département 05 – Hautes Alpes**

Mme PASCAL Sophie, LP Louis Martin Bret – Manosque
M. RICOU-CHARLES Michel, LP Pierre Mendes France - Veynes

• **Département 13 – Bouches du Rhône**

Mme JULIA Françoise, LPO Denis Diderot - Marseille
M. YAHIA Ahmed, LP Louis Blériot - MARIIGNANE

• **Département 84 –Vaucluse**

Mme MARCONI Alia, LP Charles Mongrand - Port-de-Bouc
M. BOULANGER Charles, LP Argensol -Orange

ARTICLE 2 - Les Inspecteurs d'Académie, Directeurs des services départementaux des Alpes-de-Haute-Provence, des Hautes Alpes, des Bouches-du-Rhône et du Vaucluse et le Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Aix-en-Provence, le **24 OCT. 2022**

Bernard BEIGNIER
Pour le recteur et par délégation
Le secrétaire général de l'académie
Bruno MARTIN



DIPE/22-948-820 du 14/11/2022

**LISTE D'APTITUDE AUX FONCTIONS DE DIRECTEUR DELEGUE AUX FORMATIONS
PROFESSIONNELLES ET TECHNOLOGIQUES - MOUVEMENT 2023**

Destinataires : Tous destinataires

Dossier suivi par : M. LOPEZ PALACIOS - Division des personnels enseignants - Tel : 04 42 91 74 39 - mail : william.lopez-palacios@ac-aix-marseille.fr - M. GARNIER - Délégation régionale académique de la formation professionnelle, initiale et continue et de l'apprentissage - Tel : 04 42 93 88 60 - mail : ce.drafpic@ac-aix-marseille.fr

Arrêté : liste d'aptitude aux fonctions de directeur délégué aux formations professionnelles et technologiques - mouvement 2023.

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



ACADÉMIE D'AIX-MARSEILLE

Liberté
Égalité
Fraternité

LE RECTEUR DE LA REGION ACADEMIQUE PROVENCE-ALPES-COTE D'AZUR RECTEUR DE L'ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE, CHANCELIER DES UNIVERSITES

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 le décret n° 85-899 du 21 août 1985 modifié relatif à la déconcentration de certaines opérations de gestion du personnel relevant du Ministère de l'Education Nationale ;
VU le décret n° 2015-1523 du 24 novembre 2015, remplaçant le titre du décret 91-1259 du 17-12-91 relatif à l'indemnité de responsabilité, article 1

ARRETE

ARTICLE 1 :

Les enseignants dont les noms suivent, appartenant au corps des professeurs de lycée professionnels, certifiés et agrégés de l'Education Nationale, sont inscrits sur la liste d'aptitude aux fonctions de directeur(trice) délégué(e) aux formations professionnelles et technologiques au titre des mouvements 2023, 2024 et 2025 :

Mme	ARDITO Céline	PLP CN	P7300 SC.TEC.MED
M.	BERNARD Philippe	PLP CN	P5100 G.ELECTRON
M.	FERCHAL Nicolas	PLP CN	F0064 COORD.PEDA
M.	MARCHI Jérôme	PLP CN	P3010 G.CON.S.ECO
M.	MARTINI Pierre	PLP CN	P8013 ECO.GE.VEN
M.	MAURIN Paul	PLP CN	P3100 GENIE THER
M.	MOUCHET Bruno	CERT CE	L1400 TECHNOLOGIE
M.	RIBES Gilles	CERT CE	L1414 SII.ING.M
M.	SUDARINI Frédéric	CERT. CL N	L1414 SII.ING.M

ARTICLE 2 :

Le secrétaire général de l'Académie d'Aix-Marseille est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Aix-en-Provence, le 24 octobre 2022

Pour le recteur et par délégation
Le secrétaire général de l'académie

Bruno MARTIN



DIPE/22-948-821 du 14/11/2022

**ACTUALISATION DE L'ARRETE DESIGNANT LES REPRESENTANTS DES PERSONNELS AUX
COMMISSIONS DE REFORME DEPARTEMENTALES DES PROFESSEURS CERTIFIES**

Référence : article 12 du décret n° 86-442 du 14 mars 1986 relatif à l'organisation des commissions de réforme départementales

Destinataires : Tout public

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

Je vous prie de bien vouloir trouver, ci-après :

L'actualisation de l'arrêté rectoral désignant les représentants des personnels aux commissions de réforme départementales des professeurs certifiés, département des Bouches du Rhône.

Signataire : Pour le Recteur et par délégation, Bruno MARTIN, 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

VU l'article 12 du décret n°86-442 du 14 mars 1986 relatif à l'organisation des commissions de réforme départementales ;
VU les propositions présentées par les représentants des personnels ;
ENTENDUE la commission administrative paritaire académique des professeurs de professeurs certifiés en sa séance du 6 février 2019 ;
VU l'arrêté de désignation des membres des représentants du personnels aux commissions de réforme départementales des professeurs certifiés du 26/10/2021 ;

- ARRÊTE -

ARTICLE 1 - Sont désignés en qualité de représentants des personnels aux commissions de réforme départementales des professeurs certifiés :

• **Département 04 – Alpes de Haute Provence**

Mme LASFARGUES Anne-Marie, professeur certifié mathématiques, collège Laugier – Forcalquier
M. GAUTHIER Eric, professeur certifié technologie, collège Itard - Oraison

• **Département 05 – Hautes Alpes**

M. DAUDIN Vincent, professeur certifié histoire géographie, collège Alexandre Correard - Serres
M. DEFONTAINE Yann, professeur certifié sciences physiques, collège Correard – Serres

• **Département 13 – Bouches du Rhône**

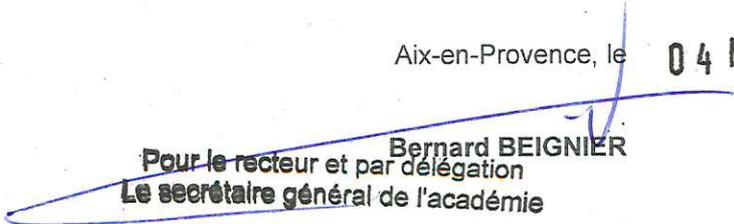
Mme BIETRIX Sophie, professeur certifié de SVT, collège Versailles - Marseille
M. DURANTE Alain, professeur certifié technologie, collège Roquepertuse – Velaux

• **Département 84 – Vaucluse**

Mme PIZARD Marianne, professeur certifié d'histoire géographie – collège Viala - AVIGNON
Mme ROUSSEL AUDRAN Alexandra, professeur certifié STMS, lycée Philippe de Girard - Avignon

ARTICLE 2 - Les Inspecteurs d'Académie, Directeurs des services départementaux des Alpes-de-Haute-Provence, des Hautes Alpes, des Bouches-du-Rhône et du Vaucluse et le Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Aix-en-Provence, le **04 NOV. 2022**


Pour le recteur et par délégation
Le secrétaire général de l'académie

Bruno MARTIN



DIEPAT/22-948-1461 du 14/11/2022

APPEL A CANDIDATURES - PROFESSEUR DE SPORT - DSDEN 06 - SDJES 06 - NICE

Destinataires : Mesdames et Messieurs les personnels contractuels

Dossier suivi par : M GENESTOUX - Chef de la DIEPAT - Tel : 04 42 91 72 26 - ce.diepat@ac-aix-marseille.fr - Tel
secrétariat de division : 04 42 91 72 26 - ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

Le poste suivant est vacant à compter du 1^{er} mars 2023.

- Professeur de sport à la SDJES 06 – DSDEN 06

Le poste est localisé à Nice

Ce poste a fait également l'objet d'une publication sur la PEP.

Les personnes intéressées sont invitées à se reporter à la fiche de poste ci-jointe et doivent envoyer leur dossier de candidature, au plus tard le 28 novembre 2022 par voie électronique à :

ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

Les candidatures devront impérativement être envoyées sous couvert de la voie hiérarchique et être assorties :

- d'une lettre de motivation
- d'un curriculum vitae
- de la copie des trois derniers entretiens professionnels
- et de toute pièce jugée utile à la valorisation du dossier

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

**FICHE DE POSTE :
PROFESSEUR DE SPORT
DSDEN 06 - NICE**

I. Description du poste

- Fonction à assurer : Responsable technique et administratif de la réglementation sportive et de la mission de contrôle et d'évaluation des établissements d'activité physiques et sportives et de leurs éducateurs
- Grade(s) souhaité(s) : Professeur de sport ou personnel de catégorie A
- Statut du poste : vacant au 1^{ER} mars 2023
- Nature du poste :

II. Régime indemnitaire :

- NBI :
- Groupe IFSE :
- Poste logé :

III. Nombre de personnes encadrées (facultatif) :

IV. Implantation géographique :

- Localisation du poste : Académie Aix-Marseille
- Lieu d'affectation : DSDEN - 22 av. Cap de Croix
SDJES DES ALPES MARITIMES
Villa Bianchi - 1 avenue VERANI
06100 Nice
- Service d'affectation : DSDEN des Alpes Maritimes

V. Environnement de l'emploi :

Le service départemental à la jeunesse à l'engagement et au sport (SDJES), placé sous l'autorité de l'Inspecteur d'académie, directeur départemental des services de l'Éducation nationale (IA-DASEN) met en place les politiques publiques d'État dans les domaines de la jeunesse, du sport de l'engagement et de la vie associative dans le département, dans le cadre du dialogue de gestion avec la DRAJES-PACA. Ainsi, le SDJES 06 :

- assure le respect du cadre réglementaire prévu par le code du sport, notamment via le plan de contrôle des établissements d'activités physiques et sportives (EAPS) et des éducateurs sportifs auxquels il délivre des cartes professionnelles ;
- assure le développement de la pratique sportive pour tous publics, sur tous les territoires et à tous les âges, notamment dans le cadre de l'agence nationale du sport (ANS). Le service assure le développement maîtrisé des sports de nature, la prévention des incivilités et la lutte contre la violence dans le sport ;
- assure le contrôle de la qualité éducative des accueils collectifs des mineurs (ACM), la sécurité physique et morale des mineurs qui y sont accueillis, notamment dans le cadre du plan de contrôle des ACM ;
- le service accompagne les communes et leurs établissements dans leurs politiques éducatives territoriales, et assure la promotion des projets éducatifs territoriaux (PEDT). Le service contribue à l'élaboration des actions qui s'inscrivent dans le schéma départemental du service aux familles (SDSF) ;

Division de l'encadrement et des personnels administratifs et techniques

- le service conduit les enquêtes administratives, anime le conseil départemental de la jeunesse, des sports et de la vie associative (CDJSVA) et élabore des mesures de police administrative prévues aux articles L.227-10 et 11 du code de l'action sociale et des familles et des articles L.212-13 et L.322-5 du code du sport.
- contribue à l'animation des actions en faveur de l'engagement, de l'initiative, de l'expression, de l'information et de l'autonomie de la jeunesse, notamment dans le cadre des labellisations des structures « information jeunesse » (IJ), des chantiers de jeunes, des dispositifs ville vie vacances (V.V.V.), du SESAME et de la promotion du service civique ;
- Participe à la mise en place du service national universel (SNU) concernant les phases relatives à l'organisation du séjour de cohésion nationale et des missions d'intérêt général (MIG) ;
- le service promeut l'éducation populaire aux différents âges de la vie et soutient la vie associative en attribuant des postes FONJEP et octroyant des subventions prévues par le BOP 163 ;
- le service participe au développement et à l'accompagnement de la vie associative, du bénévolat et du volontariat, en s'appuyant sur les missions de la déléguée départementale à la vie associative (DDVA). Le service valorise l'engagement associatif par la remise de distinctions honorifiques.

VI. Description de la fonction :

Nombre de personnes à encadrer (répartition par catégorie)

Activités principales ⁽⁷⁾ :

I. Cartes professionnelles (40 % du temps de travail)

- Gestion du fichier des éducateurs sportifs et des cartes professionnelles : Suivi des demandes, contrôle et validation des cartes professionnelles (titulaires de diplôme et stagiaires).

II. Pilotage de la mission de contrôle et d'évaluation (40 % du temps de travail)

- Contrôle du casier B2 et du FIJAIS des éducateurs sportifs et référent SI Honorabilité
- Production et notification des incapacités pénales d'exercer
- Appui aux enquêtes administratives concernant les éducateurs sportifs
- Instruction, suivi et délivrance des récépissés d'installation temporaire de ball-trap
- Instruction, suivi et approbation des conventions signées entre associations et sociétés sportives
- Suivi administratif et participation à la campagne de contrôle des établissements d'APS et des éducateurs sportifs

III - Instruction et suivi des propositions d'attribution des médailles de la jeunesse, des sports et de l'engagement associatif (JSEA)(20 % du temps de travail)

Des trois échelons (bronze, argent et or) en lien avec le ministère et la préfecture. Organisation des commissions consultatives de la médaille de bronze. Organisation, le cas échéant, de la cérémonie protocolaire de remise des médailles d'or et d'argent en préfecture.

Activités annexes ⁽⁷⁾ :

Aide ponctuelle aux activités du service en cas de besoin.

Partenaires institutionnels ⁽⁸⁾ :

Préfecture, mouvement sportif, organismes de formation, collectivités territoriales, CREPS-PACA.

Spécificités du poste / Contraintes ⁽⁹⁾ :

**Division de l'encadrement et des
personnels administratifs et techniques**

- bonne connaissance du monde sportif, du cadre institutionnel et réglementaire ;
- utilisation d'applications dédiées en lien avec les missions.
- ponctuellement, activités en soirée et week-ends en lien avec les missions

VII. Compétences professionnelles nécessaires et qualités requises :

Connaissances ⁽¹⁰⁾ E : expert / M : maitrise / A : application / N : notions	Niveau de mise en œuvre			
	E	M	A	N
Environnement institutionnel et administratif		X		
Connaissance des politiques sportives		X		
Cadre législatif et réglementaire des APS	X			

Savoir-faire ⁽¹⁰⁾ E : expert / M : maitrise / A : application / N : notions	E	M	A	N
	Capacité d'organisation et d'initiative	X		
Rédaction et gestion administrative	X			
Rigueur administrative	X			
Expertise, analyse, diagnostic		X		

E - L'agent doit savoir agir dans un contexte complexe, faire preuve de créativité, trouver de nouvelles fonctions, former d'autres agents et être référent dans le domaine

M - L'agent met en œuvre la compétence de manière régulière, peut corriger et améliorer le processus, conseiller les autres agents, optimiser le résultat

A - L'agent doit savoir effectuer, de manière occasionnelle ou régulière, correctement les activités, sous le contrôle d'un autre agent, et savoir repérer les dysfonctionnements

N - L'agent doit disposer de notions de base, de repères généraux sur l'activité ou le processus (vocabulaire de base, principales tâches, connaissance du processus, global...)

VIII. Contraintes particulières :

Formations prévues dans le cadre de l'adaptation au poste de travail (T1)
1 -Formation aux applications à utiliser
2 – Mise à niveau, si nécessaire, en matière de réglementation en lien avec les missions

Autres formations utiles au poste
1- Formation à la mission de contrôle et d'évaluation si nécessaire
2 - Formation en matière de police administrative si nécessaire

Durée d'affectation souhaitée sur le poste : 5 ans



RÉGION ACADÉMIQUE
PROVENCE-ALPES-
CÔTE D'AZUR

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Division de l'encadrement et des personnels administratifs et techniques

Procédure pour candidater :

Les dossiers de candidature, constitués d'un curriculum vitae, d'une lettre de motivation, du dernier arrêté de changement d'échelon, et des trois derniers entretiens professionnels doivent être adressés dans un délai de 15 jours suivant la présente publication, par la voie hiérarchique à la DIEPAT, place Lucien PAYE 13621 Aix-en-Provence cedex 1, par voie postale et par courriel à : ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

Bertrand RIGOLOT – Chef du service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports –
04.93.72.64.55 – bertrand.rigolot@ac-nice.fr

Damien CARBONNEL – Adjoint au chef du départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports –
04.93.72.64.20 – damien.carbonnel@ac-nice.fr

MERCI DE PRECISER LA REFERENCE DE LA PUBLICATION



DIEPAT/22-948-1462 du 14/11/2022

**APPEL A CANDIDATURES - GESTIONNAIRE COMPTABLE AU LYCEE POLYVALENT MAURICE
GENEVOIX - MARIGNANE (BOUCHES DU RHONE)**

Destinataires : Mesdames et Messieurs les personnels titulaires de catégorie A

Dossier suivi par : M GENESTOUX - Chef de la DIEPAT - Tel : 04 42 91 72 26 - ce.diepat@ac-aix-marseille.fr - Tel
secrétariat de division : 04 42 91 72 26 - ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

Le poste suivant est vacant à compter du 1^{er} novembre 2022.

- Gestionnaire comptable au lycée polyvalent Maurice Genevoix

Le poste est localisé à Marignane

Ce poste a fait également l'objet d'une publication sur la PEP.

Les personnes intéressées sont invitées à se reporter à la fiche de poste ci-jointe et doivent envoyer leur dossier de candidature, au plus tard le 28 novembre 2022 par voie électronique à :

ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

Les candidatures devront impérativement être envoyées sous couvert de la voie hiérarchique et être assorties :

- d'une lettre de motivation
- d'un curriculum vitae
- de la copie des trois derniers entretiens professionnels
- et de toute pièce jugée utile à la valorisation du dossier

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



FICHE DE POSTE :

Gestionnaire comptable du Lycée polyvalent Maurice Genevoix

MARIGNANE (Bouches-du-Rhône)

I. Description du poste :

- Fonction à assurer : Gestionnaire comptable
- Grade(s) souhaité(s) : Attaché, attaché principal ou titulaire de catégorie A.
- Statut du poste : vacant le 1^{er} novembre 2022
- Nature du poste : titulaire uniquement

II. Régime indemnitaire :

- NBI : 45 points
- Groupe IFSE : 1020 euros (groupe 2 logé)
- Poste logé : Oui (logement type F4)

III. Nombre de personnes encadrées :

- Personnels administratifs : Service intendance 4,5 dont 1 fondé de pouvoir
- Personnels territoriaux : 18 dont 1 chef d'équipe, 1 chef de cuisine et 2 ouvriers professionnels

IV. Implantation géographique :

- Localisation du poste : Académie Aix-Marseille
- Lieu d'affectation : Lycée Polyvalent Maurice Genevoix à Marignane (13 700)
- Service d'affectation : Intendance

V. Environnement de l'emploi :

Budget annuel géré : 951 097.42 € (recettes nettes compte financier 2021)

Compositions et effectifs :

Nombre d'élèves : 1470 dont 450 demi-pensionnaires

Nombre d'enseignants : 117

Le gestionnaire – comptable est membre de l'équipe de direction du lycée. Sous la responsabilité du chef d'établissement, il organise et dirige les services administratifs et financiers, mais aussi techniques, pour assurer aux élèves les meilleures conditions matérielles de réussite. Spécialiste de l'élaboration et de l'exécution budgétaire, il anime et contrôle l'environnement financier du lycée. Il a en charge la gestion matérielle de l'établissement et notamment la sécurité des locaux. Il est un interlocuteur avec la collectivité territoriale de rattachement et l'agent comptable.

Le lycée est siège d'un groupement comptable : 5 EPLE (1 lycée, 1 lycée professionnel, 3 collèges)

Comme agent comptable, le titulaire du poste assure la réalisation des opérations financières dans le respect des règles de la comptabilité publique.

Il assure son rôle d'aide et de conseil auprès des gestionnaires et des chefs des établissements rattachés dont il contrôle et valide les opérations comptables.

Recettes nettes du groupement comptable 2021 : 3 802 48 €



VI. Description de la fonction :

Mission principale, raison d'être ou finalité du poste :

- Contribuer au pilotage de l'établissement, participer à l'élaboration du projet d'établissement, accompagner les enseignants dans leurs projets
- Préparer et conseiller le Chef d'établissement dans la stratégie budgétaire
- Tenir la comptabilité budgétaire de l'établissement
- Piloter l'achat public
- Organiser le service d'hébergement
- Piloter la logistique matérielle, financière et administrative
- Encadrer les personnels administratifs et techniques
- Organiser la sécurité des biens et des personnes

Dans sa fonction d'agent comptable, il est responsable et chargé de :

- La supervision de l'ensemble des secteurs de l'agence comptable
- La tenue des écritures comptables, le contrôle et le suivi périodique des soldes des comptes des balances
- Mettre en œuvre et présenter les comptes financiers sur chiffres et sur pièces
- L'encadrement et la supervision des régies
- La veille juridique
- La mise en œuvre du contrôle interne et du conseil aux ordonnateurs

VII. Compétences professionnelles nécessaires et qualités requises :

Profil souhaité :

Connaissance approfondie :

- Des règles de la comptabilité générale
- De la réglementation financière
- Du recouvrement des recettes
- Des marchés publics
- De la réglementation des EPLE
- De la réglementation de traitements
- Du régime juridique des actes administratifs
- Des outils informatiques (GFC, Chorus Pro...)

Savoir être :

- Sens des relations humaines
- Capacité à encadrer une équipe de collaborateurs
- Sens de l'organisation et de l'anticipation
- Esprit d'initiative et réactivité
- Discrétion et confidentialité
- Rigueur et méthode
- Sens du service public

VII. Contraintes particulières :

S'adapter aux contraintes des calendriers et celles des établissements rattachés.
Astreintes sur vacances scolaires.
Obligation d'occuper le logement de fonction.



Procédure pour candidater :

Les dossiers de candidature, constitués d'un curriculum vitae, d'une lettre de motivation, du dernier arrêté de changement d'échelon, et des trois derniers entretiens professionnels doivent être adressés dans un délai de 15 jours suivant la présente publication par la voie hiérarchique à la DIEPAT par courriel à ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

Pour de plus amples informations sur le poste, prendre contact avec :

Mme AUBERT Emmanuelle, chef d'établissement
Courriel : ce.0132410z@ac-aix-marseille.fr
Téléphone : 04 42 88 76 90

Mme SUARD Muriel, agent comptable intérimaire
Courriel : muriel.suard@ac-aix-marseille.fr
Téléphone : 04 42 88 76 90 / 06 81 72 74 89

M. SADAILLAN, chef de bureau des personnels administratifs (DIEPAT – RECTORAT)
Courriel : pascal.sadaillan@ac-aix-marseille.fr
Téléphone : 04 42 91 72 28



DIEPAT/22-948-1463 du 14/11/2022

**APPEL A CANDIDATURES - ADJOINT GESTIONNAIRE (AAE OU TITULAIRE CATEGORIE A) -
COLLEGE CLOVIS HUGUES**

Destinataires : Mesdames et Messieurs les personnels titulaires de catégories A

Dossier suivi par : M GENESTOUX - Chef de la DIEPAT - Tel : 04 42 91 72 26 - ce.diepat@ac-aix-marseille.fr - Tel
secrétariat de division : 04 42 91 72 26 - ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

Le poste suivant est vacant à compter du 1^{er} janvier 2023 :

- Adjoint gestionnaire collège Clovis Hugues

Le poste est localisé à Cavaillon (84 300)

Ce poste a fait également l'objet d'une publication sur la PEP.

Les personnes intéressées sont invitées à se reporter à la fiche de poste ci-jointe et doivent envoyer leur dossier de candidature, au plus tard le lundi 28 novembre 2022 par voie électronique à :

ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

Les candidatures devront impérativement être envoyées sous couvert de la voie hiérarchique et être assorties :

- d'une lettre de motivation
- d'un curriculum vitae
- du dernier arrêté de changement d'échelon
- de la copie des 3 derniers entretiens professionnels
- et de toute pièce jugée utile à la valorisation du dossier

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



FICHE DE POSTE

**Adjoint gestionnaire du collège Clovis Hugues
Ville : Cavaillon (84)**

I. Description du poste :

- Fonction à assurer : Adjoint-gestionnaire
- Corps : AAE/APAE ou TITULAIRE DE CATEGORIE A
- Statut du poste : vacant le 1^{er} janvier 2023.
- Nature du poste : Titulaire

II. Régime indemnitaire :

- NBI : 38 points
- Groupe IFSE : Groupe 3 logé (850 € brut)
- Poste logé : OUI (logement type F4)

III. Nombre de personnes encadrées :

- 1 agent administratif
- 10 agents territoriaux

IV. Implantation géographique :

- Localisation du poste : Académie Aix-Marseille
- Lieu d'affectation : Collège Clovis Hugues – Cavaillon (84 300)
- Service d'affectation : Intendance

V. Environnement de l'emploi :

Budget annuel géré : 887 000 €

Compositions et effectifs :

Nombre d'élèves : 640 dont 450 demi-pensionnaires

Nombre d'enseignants : 47

Nombre de personnels administratifs : 2

L'adjoint gestionnaire est membre de l'équipe de direction du collège. Sous la responsabilité du chef d'établissement, il organise et dirige les services administratifs et financiers, mais aussi techniques, pour assurer aux élèves les meilleures conditions matérielles de réussite. Il assure également la gestion des ressources humaines. Spécialiste de l'élaboration et de l'exécution budgétaire, il anime et contrôle l'environnement financier du collège. Il a en charge la gestion matérielle de l'établissement et notamment la sécurité des locaux. Il est un interlocuteur avec la collectivité territoriale de rattachement et l'agent comptable.

Spécificités du poste :

- Dispositif ULIS



VI. Compétences professionnelles nécessaires et qualités requises :

Connaissances et savoirs :

Connaissance des règles de la comptabilité budgétaire publique
Connaissance des procédures administratives et budgétaires applicables aux EPLE
Capacités managériales et de pilotage de projets
Capacité à travailler en équipe
Maîtrise des outils de bureautique
Réglementation en matière d'hygiène et de sécurité

Savoir-faire

Capacité à organiser son activité et celle de son équipe
Capacité à gérer les priorités et à travailler en mode « multitâches », de manière non linéaire
Etre force de proposition

Savoir-être

Autonomie, initiative, rigueur, loyauté, disponibilité et discrétion
Esprit d'analyse et de synthèse
Aptitude à la communication, à l'écoute, au dialogue, à la concertation
Capacité à rendre compte

VII. Contraintes particulières :

Astreintes sur vacances scolaires.
Obligation d'occuper le logement de fonction.

Procédure pour candidater :

Les dossiers de candidature, constitués d'un curriculum vitae, d'une lettre de motivation, du dernier arrêté de changement d'échelon, et des trois derniers entretiens professionnels doivent être adressés dans un délai de 15 jours suivant la présente publication, par la voie hiérarchique à la DIEPAT, place Lucien PAYE 13621 Aix-en-Provence cedex 1, par voie postale et par courriel à ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

Les candidats d'une autre académie ou d'une autre administration joindront en plus l'avis favorable de leur administration pour une mobilité sur ce poste.

Pour de plus amples informations sur le poste, prendre contact avec le chef d'établissement.
Les candidats préciseront dans leur message d'accompagnement du courriel, l'intitulé de l'emploi pour lequel ils postulent ainsi que leur grade.

Personne à contacter :

Mme CHARPENTIER, cheffe d'établissement : ce.0840020r@ac-aix-marseille.fr ; tél. 04 90 06 61 00

M. SADAILLAN, chef de bureau des personnels administratifs (DIEPAT – RECTORAT), pascal.sadaillan@ac-aix-marseille.fr ; Tél. 04 42 91 72 28



DIEPAT/22-948-1464 du 14/11/2022

**APPEL A CANDIDATURES - ADJOINT GESTIONNAIRE (AAE OU TITULAIRE CATEGORIE A) -
LYCEE PROFESSIONNEL LE CHATELIER**

Destinataires : Mesdames et Messieurs les personnels titulaires de catégories A

Dossier suivi par : M GENESTOUX - Chef de la DIEPAT - Tel : 04 42 91 72 26 - ce.diepat@ac-aix-marseille.fr - Tel
secrétariat de division : 04 42 91 72 26 - ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

Le poste suivant est vacant.

- Adjoint gestionnaire lycée professionnel Le Chatelier

Le poste est localisé à Marseille (3^{ème} arrondissement)
Ce poste a fait également l'objet d'une publication sur la PEP.

Les personnes intéressées sont invitées à se reporter à la fiche de poste ci-jointe et doivent envoyer leur dossier de candidature, au plus tard le lundi 28 novembre 2022 par voie électronique à :

ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

Les candidatures devront impérativement être envoyées sous couvert de la voie hiérarchique et être assorties :

- d'une lettre de motivation
- d'un curriculum vitae
- du dernier arrêté de changement d'échelon
- de la copie des 3 derniers entretiens professionnels
- et de toute pièce jugée utile à la valorisation du dossier

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



FICHE DE POSTE :
Adjoint gestionnaire du lycée professionnel Le Chatelier Ville : Marseille (13)
I. Description du poste : <ul style="list-style-type: none">- Fonction à assurer : Adjoint-gestionnaire- Corps : AAE/APAE ou TITULAIRE DE CATEGORIE A- Statut du poste : vacant le 01/09/2022- Nature du poste : contractuel
II. Régime indemnitaire : <ul style="list-style-type: none">- NBI : 58 points- Groupe IFSE : Groupe 3 logé (850 € brut)- Poste logé : OUI (logement F4)
III. Nombre de personnes encadrées : <ul style="list-style-type: none">- 3 agents administratifs- 13 agents territoriaux
IV. Implantation géographique : <ul style="list-style-type: none">• Localisation du poste : Académie Aix-Marseille• Lieu d'affectation : Lycée professionnel Le Chatelier – Marseille (3^{ème})• Service d'affectation : Intendance
V. Environnement de l'emploi : <p>Budget annuel géré : 1 000 000 € Compositions et effectifs : 520 Nombre d'élèves : 480 dont 90 demi-pensionnaires Nombre d'enseignants : 70 Nombre de personnels administratifs : 3 Nombre de personnels techniques : 13</p> <p>L'adjoint gestionnaire est membre de l'équipe de direction du lycée. Sous la responsabilité du chef d'établissement, il organise et dirige les services administratifs et financiers, mais aussi techniques, pour assurer aux élèves les meilleures conditions matérielles de réussite. Il assure également la gestion des ressources humaines. Spécialiste de l'élaboration et de l'exécution budgétaire, il anime et contrôle l'environnement financier du lycée. Il a en charge la gestion matérielle de l'établissement et notamment la sécurité des locaux. Il est un interlocuteur avec la collectivité territoriale de rattachement et l'agent comptable.</p> <p>Spécificités du poste :</p> <ul style="list-style-type: none">- Élaborer, exécuter et évaluer une stratégie budgétaire- Préparer le projet budget- Conseiller et accompagner le chef d'établissement dans la préparation du budget- Piloter l'achat public- Tenir la comptabilité administrative



- Organiser le service de restauration et d'hébergement
- Piloter la logistique matérielle, financière et administrative permettant la réalisation de l'acte éducatif
- Encadrer les personnels administratifs et techniques
- Organiser la sécurité des biens et des personnes
- Assurer les relations avec les partenaires de l'établissement dans ses domaines de compétences
- Assurer le contrôle de gestion
- Ateliers liés aux filières

VI. Compétences professionnelles nécessaires et qualités requises :

Connaissances et savoirs :

Connaissance des règles de la comptabilité budgétaire PUBLIQUE

Connaissance des procédures administratives et budgétaires applicables aux EPLE

Capacités managériales et de pilotage de projets

Capacité à travailler en équipe

Maîtrise des outils de bureautique

Réglementation en matière d'hygiène et de sécurité

Savoir-faire

Capacité à organiser son activité et celle de son équipe

Capacité à gérer les priorités et à travailler en mode « multitâches », de manière non linéaire

Etre force de proposition

Savoir-être

Autonomie, initiative, rigueur, loyauté, disponibilité et discrétion

Esprit d'analyse et de synthèse

Aptitude à la communication, à l'écoute, au dialogue, à la concertation

Capacité à rendre compte

VII. Contraintes particulières :

Astreintes sur vacances scolaires.

Obligation d'occuper le logement de fonction.

Procédure pour candidater :

Les dossiers de candidature, constitués d'un curriculum vitae, d'une lettre de motivation, du dernier arrêté de changement d'échelon, et des trois derniers entretiens professionnels doivent être adressés dans un délai de 15 jours suivant la présente publication, par la voie hiérarchique à la DIEPAT, place Lucien PAYE 13621 Aix-en-Provence cedex 1, par voie postale et par courriel à ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

Les candidats d'une autre académie ou d'une autre administration joindront en plus l'avis favorable de leur administration pour une mobilité sur ce poste.

Pour de plus amples informations sur le poste, prendre contact avec le chef d'établissement.

Les candidats préciseront dans leur message d'accompagnement du courriel, l'intitulé de l'emploi pour lequel ils postulent ainsi que leur grade.

Personne à contacter :

Mme ZEFIZEF, chef d'établissement : ce.0130055p@ac-aix-marseille.fr ; tél. 04 95 04 55 00

M. SADAILLAN, chef de bureau des personnels administratifs (DIEPAT – RECTORAT), pascal.sadaillan@ac-aix-marseille.fr ; Tél. 04 42 91 72 28

Exercice des fonctions à temps partiel des maîtres des établissements d'enseignement privés sous contrat du premier degré – Année 2023-2024

Destinataires : Mesdames et Messieurs les directeurs des établissements d'enseignement privés du premier degré

Référence(s) : Article L. 612-1 à L.612-15 du code général de la fonction publique - Décret n° 2002-1072 du 7 août 2002 relatif au temps partiel annualisé dans la fonction publique de l'Etat – Décret n°2022-541 du 13/04/2022 fixant le régime des décharges de service des directeurs d'école

Dossier suivi par : M. SASSI – Tel : 04 42 95 19 80 – Mme DRIHEM – Tel : 04 42 93 96 01 – Mme SPAGNOLO – Tel : 04 42 95 29 53 – Mme MICHEL – Tel : 04 42 95 29 71 Mme PELLISSIER – Tel : 04 42 95 29 08

La présente circulaire a fixe les **conditions d'exercice et les modalités d'attribution des autorisations de travail à temps partiel, premières demandes ou renouvellements.**

I. Temps partiel sur autorisation

- ⇒ Le temps partiel est **accordé par l'administration sous réserve des nécessités, de la continuité et du fonctionnement du service.**
- ⇒ La **demande** de temps partiel doit être **soumise à l'accord préalable du chef d'établissement qui peut s'y opposer pour des motifs liés aux nécessités du service.**
- ⇒ Cette autorisation est **renouvelable, pour la même durée, par tacite reconduction dans la limite de trois années scolaires.** A l'issue de cette période de trois ans, le renouvellement de l'autorisation de travail à temps partiel doit faire l'objet d'une nouvelle demande.

NB : Toutefois, par souci de bonne gestion, **la tacite reconduction réglementaire du temps partiel implique néanmoins une confirmation, au titre de chaque année scolaire, sur l'imprimé de demande de temps partiel.**

La suspension du temps partiel s'effectue automatiquement, lorsque l'agent est placé en congé de maternité ou d'adoption. **Pendant la durée de ce congé, il est donc rémunéré à temps plein.**

1. Conditions d'octroi :

Le régime du temps partiel sur autorisation s'applique :

- Au temps partiel pour **convenances personnelles (Annexe 1).**
- Au temps partiel **pour création ou reprise d'entreprise (Annexe 2).** Ce **dernier** temps partiel est accordé pour une durée maximale de deux ans, renouvelable pour une durée d'un an à compter de la création ou de la reprise de cette entreprise.
- ⇒ Le maître demandeur doit joindre à l'appui de sa demande une déclaration de création ou de reprise d'entreprise avec tout justificatif précisant la raison sociale de l'entreprise, sa branche d'activité, son statut juridique et sa date de création.
- ⇒ En application **des dispositions relatives au cumul d'activités**, une demande d'autorisation de cumul d'activités devra être adressée au rectorat, 3 mois au moins avant la création de l'entreprise.

- Cas particulier de la **retraite progressive** : la retraite progressive s'adresse aux maîtres ayant atteint l'âge légal de départ à la retraite et souhaitant travailler à temps partiel.
- ⇒ Les agents doivent alors adresser une demande de temps partiel accompagnée de leur relevé CARSAT.

2. Quotités de temps de temps partiel sur autorisation :

Le temps partiel sur autorisation est autorisé pour l'année scolaire **du 1^{er} septembre 2023 au 31 août 2024**.

Les **maîtres à temps partiel autorisé** doivent accomplir :

- **Soit une durée hebdomadaire de service** égale à la moitié de la durée légale de leurs obligations de service, correspondant à une quotité de travail et de rémunération de **50%** ;
- **Soit un service hebdomadaire réduit de deux demi-journées** par rapport à un service à temps complet, correspondant à une quotité de travail et de rémunération de **75%**.

Pour les classes fonctionnant sur 8 demi-journées :

Quotités	Service hebdomadaire	Service annuel complémentaire (108 heures)	Rémunération
75%	6 demi-journées travaillées	81 heures	75%
50%	4 demi-journées travaillées	54 heures	50%

Pour les classes fonctionnant sur 9 demi-journées :

Quotités	Service hebdomadaire	Service annuel complémentaire (108 heures)	Rémunération
75%	7 demi-journées travaillées	81 heures	75%
50%	Alternance : 1 semaine à 5 demi-journées 1 semaine à 4 demi-journées	54 heures	50%

A noter : le temps partiel peut être autorisé exceptionnellement et avec l'accord du chef d'établissement à **80%** (rémunéré à 85,70%) **seulement dans un cadre annuel**, sous réserve de l'intérêt du service.

Quotités	Service hebdomadaire	Service annuel complémentaire (108 heures)	Rémunération
80%	6 demi-journées travaillées	87 heures	85,70%



3. Situation des directeurs d'école

L'octroi d'un temps partiel de droit ou sur autorisation doit être compatible avec l'exercice de l'intégralité des charges liées aux fonctions de directeur d'école.

- ⇒ Une quotité de temps partiel qui ne semble pas propice à la fonction de directeur d'école peut être un motif de refus pour nécessité de service.

II. Temps partiel de droit (Annexe 3)

Le temps partiel de droit est **automatiquement accordé à la demande de l'enseignant** en cas de satisfaction des conditions d'octroi.

1. Les cas d'ouverture

A. Pour la naissance ou l'adoption d'un enfant jusqu'au 3^{ème} anniversaire de l'enfant ou à l'expiration d'un délai de trois ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté.

- ⇒ Cette modalité peut être attribuée à l'une ou/et l'autre des deux personnes au foyer duquel vit l'enfant et qui en a la charge. Elles peuvent donc bénéficier conjointement d'un temps partiel pour des quotités qui peuvent être différentes

Date d'effet : Le temps partiel **peut débuter en cours d'année scolaire dans le seul cas** où **il suit le congé de maternité** (ou congé de paternité) et se prolonger jusqu'au 3^{ème} anniversaire de l'enfant ou pour un délai de 3 ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté.

Sauf cas d'urgence la demande doit être présentée au moins deux mois avant le début de la période d'exercice à temps partiel de droit.

B. Pour donner des soins au conjoint (marié, lié par un pacte civil de solidarité ou concubin), à un enfant à charge (c'est-à-dire âgé de moins de 20 ans ouvrant droit aux prestations familiales) ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne, ou victime d'un accident ou d'une maladie grave

- ⇒ L'enseignant devra produire un document attestant du lien de parenté l'unissant à son ascendant ou de sa qualité de conjoint (livret de famille)
- ⇒ S'agissant du bénéfice du temps partiel pour **s'occuper d'un conjoint ou d'un ascendant handicapé, il est subordonné à la détention de la carte d'invalidité** ou au versement de l'allocation pour adultes handicapés ou de l'indemnité compensatrice pour tierce personne.
- ⇒ S'agissant du bénéfice du temps partiel pour s'occuper d'un enfant handicapé, il est subordonné au versement de l'allocation d'éducation spéciale.
- ⇒ Pour le **temps partiel pour donner des soins**, il convient de fournir un certificat émanant d'un praticien hospitalier et de le renouveler tous les six mois.

C. Pour les maîtres en situation de handicap, le temps partiel peut débuter à partir du moment où l'agent justifie de son état en fournissant l'avis de la maison départementale des personnes handicapées (MDPH).

- ⇒ Ce droit est accordé **aux maîtres handicapés** relevant d'une des catégories visées à l'article L323-3 du code du travail et concerne :
- Les travailleurs reconnus handicapés par la commission départementale pour l'autonomie des personnes handicapées ;
 - Les victimes d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ayant entraîné une incapacité permanente d'au moins 10 % et titulaires d'une rente attribuée au titre du régime général de sécurité sociale, 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 guerre ;

- Les titulaires de la carte d'invalidité définie à l'article L241-3 du code de l'action sociale et des familles (délivrée à toute personne dont le taux d'incapacité permanente est au moins de 80 %) ;
- Les titulaires de l'allocation aux adultes handicapés.

2. Les quotités de temps partiel de droit

Les maîtres bénéficiant du temps partiel de droit **doivent respecter l'une des dispositions suivantes** :

- Le **service est réduit d'au moins deux demi-journées par rapport à un service à temps complet** ;
- La **durée du service à temps partiel peut être accomplie dans un cadre annuel**, sous réserve de l'intérêt du service.

Les quotités de travail et de rémunération disponibles de plein droit sont :

Pour les classes fonctionnant sur 8 demi-journées :

Quotités	Service hebdomadaire	Service annuel complémentaire (108 heures)	Rémunération
75%	6 demi-journées travaillées	81 heures	75%
62,5%	5 demi-journées travaillées	65 heures	62,5%
50%	4 demi-journées travaillées	54 heures	50%

Pour les classes fonctionnant sur 9 demi-journées :

Quotités	Service hebdomadaire	Service annuel complémentaire (108 heures)	Rémunération
75%	7 demi-journées travaillées	81 heures	75%
50%	Alternance : 1 semaine à 5 demi-journées 1 semaine à 4 demi-journées	54 heures	50%

III. Dispositions communes aux deux régimes de temps partiel

1. La sortie du dispositif

Le **temps partiel de droit cesse** automatiquement :

- Soit le jour du 3^{ème} anniversaire de l'enfant ;
- Soit en cas d'adoption, le jour de l'échéance du délai de 3 ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté ;
- Lorsqu'il est établi que l'état de santé du conjoint, de l'enfant ou de l'ascendant ne nécessite plus la présence du maître.



Au terme de la période de temps partiel de droit, le maître peut :

- **Soit reprendre ses fonctions à temps** plein, les heures libérées par les maîtres bénéficiant des dispositions relatives au temps partiel de droit ayant été protégées car confiées à des maîtres délégués ;
- **Soit demander un temps partiel sur autorisation** à compter de la fin du temps partiel de droit jusqu'à la rentrée scolaire suivante.

NB : Une demande de réintégration à plein temps peut être formulée **pour motif grave** ; elle peut intervenir **sous réserve des nécessités de service sans délai, en cas de diminution substantielle des revenus ou de changement de situation familiale** - divorce, décès ou chômage du conjoint.

→ Cette demande devra être formulée obligatoirement par courrier et comporter des pièces justificatives.

ATTENTION : pour le **temps partiel sur autorisation** :

La **fraction du poste libérée par le maître bénéficiant d'un temps partiel sur autorisation est vacante** et peut être confiée à un maître contractuel.

→ En conséquence, celui-ci ne pourra retrouver un temps complet que si son chef d'établissement dispose des heures vacantes nécessaires.

→ Le maître pourra aussi demander à participer au mouvement de l'emploi pour trouver un complément de service. Pour ce faire, il devra prévenir son directeur qu'il souhaite mettre son poste au mouvement (susceptible d'être vacant) et il pourra candidater.

IV. Temps partiel, autorisations de cumul et heures supplémentaires

Les maîtres qui exercent à temps partiel ne sont plus exclus des dispositions relatives au cumul d'activité.

Ils **peuvent exercer des activités accessoires sous réserve** :

- de la compatibilité avec la fonction principale (obligations de service de l'agent, fonctionnement normal, indépendance et neutralité du service),
- d'obtenir préalablement une autorisation de cumul d'activité (cf. BA spécial n°468 du 04-07-2022)

V. Prise en compte de ces services pour la retraite

Pour le calcul **de la durée d'assurance et donc de la constitution des droits à pension, les services à temps partiel sont comptabilisés comme du temps plein**, tandis que la **liquidation de la retraite** se fera sur la base de la quotité de service réellement effectuée.

Il est à noter que les maîtres de l'enseignement privé ne peuvent prétendre au dispositif relatif à la surcotisation pension civile (cotisation à taux plein pour la retraite, bien qu'en exercice à temps partiel), qui renvoie au code des pensions civiles et militaires de retraite, dont ils ne relèvent pas.

VI. Calendrier

1. Temps partiel sur autorisation :

La demande des intéressé(e)s, **accordée pour une année scolaire**, sauf dans le cas d'une réintégration à temps plein pour motif grave, devra être présentée selon le **calendrier** suivant qui devra être **impérativement respecté** :

- **le VENDREDI 2 DECEMBRE 2022** : Dépôt de l'imprimé renseigné auprès du chef d'établissement,
- **le VENDREDI 9 DECEMBRE 2022** : Date limite de réception des demandes à la DEEP revêtues de l'avis du chef d'établissement.

2. Temps partiel de droit :

Les demandes seront présentées selon le calendrier ci-dessus, notamment en cas de renouvellement. Cependant, **il est possible de bénéficier d'un temps partiel de droit en cours d'année scolaire.**

→ La demande doit alors être formulée au moins 2 mois avant le début de la période souhaitée et doit être accompagnée d'une pièce justificative.

→ Les intentions de réintégration à temps plein sur papier libre doivent être visées par les directeurs d'établissement et transmises à la DEEP pour **le VENDREDI 9 DECEMBRE 2022** au plus tard.

VII. Annualisation du temps partiel de droit ou sur autorisation

1. Principe

Le **service à temps partiel annualisé est une modalité d'exercice des fonctions à temps partiel** pour laquelle les obligations de service sont calculées dans le cadre de l'année scolaire et réparties selon un mode alternant les séquences travaillées et non travaillées, selon un rythme arrêté d'un commun accord.

AUCUNE demande en cours d'année ne sera accordée.

2. Procédure

Pour les demandes d'autorisation d'assurer un service à temps partiel annuel, **le calendrier est identique** à celui des demandes de temps partiel.

L'autorisation d'exercer à temps partiel annualisé prend **effet le 1^{er} septembre et est accordée pour l'année scolaire.**

3. Quotités retenues

Les quotités de travail à temps partiel annualisé proposées sont : 50% et 80%.

Quotité temps partiel annualisé	Rémunération
50%	50%
80%	85,70%

L'agent qui souhaite solliciter le bénéfice de ces dispositions doit en faire la demande sur l'imprimé annexes 1ou 2 (sur autorisation) ou annexe 3 (de droit).

Cette demande est valable pour une année scolaire.

a. Temps partiel annualisé à 50% :

La durée du temps de travail est fixée en référence au calendrier scolaire de l'année considérée et partagée en deux périodes à nombre d'heures équivalent.

→ Les deux périodes sont du **31 août 2023 au 1^{er} février 2024 OU du 3 février 2024 au 2 juillet 2024.**

→ L'exercice **s'effectue à temps complet en continu** sur une période déterminée, pour une rémunération mensuelle égale au douzième de la rémunération annuelle brute à demi traitement.

b. Temps partiel annualisé à 80% :

L'intérêt des élèves impliquant une continuité pédagogique, **la durée du service est répartie selon un mode alternant une période travaillée à 100% et une période vacante.**



ACADÉMIE D'AIX-MARSEILLE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Les périodes travaillées à 100% sont les suivantes :

- du **1^{er} septembre 2023 au 4 mai 2024**
- **ou du 30 octobre 2023 au 2 juillet 2024**

4 Rémunération

L'exercice **s'effectue à temps complet en continu sur une période déterminée**, pour une rémunération mensuelle égale au douzième de la rémunération annuelle brute à demi traitement.

Le maître est rémunéré en **fonction de la quotité de service choisie pendant toute l'année**.

5 Précisions complémentaires

L'agent exerçant à temps partiel annualisé demeure statutairement en **position d'activité** durant la **période non travaillée**.

Ainsi, il doit continuer à recevoir toutes les informations utiles de son établissement, pendant les périodes non travaillées.

La participation aux examens (membres de jurys) fait partie des obligations de service, y compris en période non travaillée.

Je vous prie de bien vouloir assurer la plus large diffusion de cette note auprès des personnels placés sous votre autorité.

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

**DEMANDE DE TEMPS PARTIEL SUR AUTORISATION
CREATION OU REPRISE D'ENTREPRISE**
PERSONNELS ENSEIGNANTS 1^{er} DEGRE DES ETABLISSEMENTS PRIVES SOUS CONTRAT

NOM **NOM DE JEUNE FILLE**
PRENOM

ETABLISSEMENT D'AFFECTATION :
VILLE.....

1^{ère} demande **Renouvellement**

Quotité de service :

50% **75%** **80%**

Si demande d'annualisation du temps partiel, se référer au bulletin académique :

50% **80%**

Période travaillée	Nombre de semaine	Nombre d'heures hebdomadaires
Du au
Du au
Total :		

Congés scolaires (à préciser uniquement si différents du calendrier officiel) :

A..... Le..... Signature de l'intéressé(e)

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

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

DECISION DU RECTEUR: **ACCORD** **REFUS**

A Aix-en-Provence, le

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

Ugo SASSI

Attention : date limite de dépôt : - auprès du chef d'établissement : **le vendredi 2 décembre 2022 ;**
- transmission par le chef d'établissement au rectorat : **le vendredi 9 décembre 2022**

Adresse : ce.deep@ac-aix-marseille.fr

DEMANDE DE TEMPS PARTIEL DE DROIT

PERSONNELS ENSEIGNANTS 1^{er} DEGRE DES ETABLISSEMENTS PRIVES SOUS CONTRAT

NOM **NOM DE JEUNE FILLE**
PRENOM
ETABLISSEMENT D'AFFECTATION :
VILLE.....

1^{ère} demande Renouvellement

Préciser le motif :

Naissance ou adoption d'un enfant de moins de 3 ans

Nom et prénom de l'enfant (Produire copie du livret de famille) :

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

Soins au conjoint, ascendant, descendant

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

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

Personnel handicapé (produire la notification de reconnaissance d'adulte handicapé de la MDPH ou la carte d'invalidité)

Quotité de service :

50% 62,50% 75%

Si demande d'annualisation du temps partiel, se référer au bulletin académique :

50% 80%

Période travaillée	Nombre de semaine	Nombre d'heures hebdomadaires
Du au
Du au
Total :		

Congés scolaires (à préciser uniquement si différents du calendrier officiel) :

A..... Le..... Signature de l'intéressé(e)

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

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

DECISION DU RECTEUR: **ACCORD** **REFUS**

A Aix-en-Provence, le

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

Ugo SASSI

Date limite de dépôt des demandes : deux mois avant la date du début du temps partiel de droit Adresse :

ce.deep@ac-aix-marseille.fr

Exercice des fonctions à temps partiel des maîtres des établissements d'enseignement privés sous contrat du second degré- Année 2023-2024

Références : Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 (articles 37 à 40) portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat - Ordonnance n° 82-296 du 31 mars 1982 relative à l'exercice des fonctions à temps partiel et décret n° 82-624 du 20 juillet 1982 modifié fixant les modalités d'application pour les fonctionnaires - Décret n° 2002-1072 du 7 août 2002 relatif au temps partiel annualisé dans la fonction publique de l'Etat - Décret n° 2008-1429 du 19 décembre 2008, article R.914-1 relatif aux dispositions réglementaires du chapitre IV du titre 1er du livre IX du code de l'éducation - Note de service n° 2004-029 du 16 février 2004 (B.O. n°9 du 26 février 2004) relative à l'annualisation du service à temps partiel - Note de service n° 2015-105 du 30 juin 2015 (B.O. n°27 du 2 juillet 2015) relative au travail à temps partiel des personnels enseignants exerçant dans les établissements publics du second degré

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

Dossier suivi par : Mme DUBOURDIEU - Tel : 04 42 95 29 12

La présente circulaire a pour objet de fixer les conditions d'exercice et les modalités d'attribution des autorisations de travail à temps partiel, premières demandes ou renouvellements.

Je vous rappelle que les maîtres contractuels à titre définitif sont soumis, pour la détermination de leurs conditions de service, aux dispositions applicables aux personnels de l'enseignement public.

I - Temps partiel sur autorisation

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

1- Conditions d'octroi :

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

Le temps partiel pour création ou reprise d'entreprise en fait également partie en application du titre II article 14 du décret n°2017-105 du 27/01/2017 relatif à l'exercice d'activités privées (**Annexe 2**). Ce temps partiel est accordé pour une durée maximale de deux ans, renouvelable pour une durée d'un an.

Le maître demandeur doit joindre à l'appui de sa demande un descriptif du projet de création ou de reprise d'entreprise précisant la raison sociale de l'entreprise, sa branche d'activité, son statut juridique et sa date de création ou de reprise envisagée.

En application des dispositions relatives au cumul d'activités, une demande d'autorisation de cumul d'activités devra être adressée au rectorat, 3 mois au moins avant la création de l'entreprise. Une nouvelle autorisation de travail à temps partiel pour création ou reprise d'entreprise ne peut être accordée qu'au moins 3 ans après la fin d'un service à temps partiel pour ce même motif.

2 Quotités de temps de travail

Le temps partiel sur autorisation est autorisé pour l'année scolaire **du 1^{er} septembre 2023 au 31 août 2024**. Les enseignants bénéficiant d'un temps partiel sur autorisation peuvent bénéficier des quotités

d'exercice suivantes : **de 50 à 90 % de la durée hebdomadaire de service des agents exerçant les mêmes fonctions à temps plein.** Contrairement au temps partiel de droit, le temps partiel sur autorisation ne peut prendre effet qu'à compter de la rentrée scolaire suivant le dépôt de la demande. La quotité de temps partiel pourra être ajustée en fonction de la fixation définitive du service de l'enseignant.

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

3 La rémunération

ORS 18			ORS 20		
Heures effectuées	Quotités en %	Rémunération en %	Heures effectuées	Quotités en %	Rémunération en %
9.00	50.00	50.00	10.00	50.00	50.00
10.00	55.56	55.56	11.00	55.00	55.00
11.00	61.11	61.11	12.00	60.00	60.00
12.00	66.67	66.67	13.00	65.00	65.00
13.00	72.22	72.22	14.00	70.00	70.00
14.00	77.78	77.78	15.00	75.00	75.00
15.00	83.33	87.62	16.00	80.00	85.71
16.00	88.89	90.79	17.00	85.00	88.57
			18.00	90.00	91.43

Cas général : si la quotité de temps de travail choisie est inférieure à 80 %, la rémunération est calculée au prorata de la durée de service.

Aménagement des rémunérations :

La quotité de 80 % est rémunérée en 6/7^{ème}, soit 85,7 % du temps complet.

La quotité de 90 % est rémunérée en 32/35^{ème}, soit 91,4 % du temps complet.

Pour les quotités de temps de travail aménagées comprises entre 80 % et 90 %, la fraction de rémunération versée est également adaptée et calculée selon la formule suivante :

(Quotité de temps partiel aménagée en pourcentage d'un service à temps complet x 4/7^{ème}) + 40

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

II - Temps partiel de droit

Le temps choisi par le maître est accordé de plein droit. **Les heures libérées sont protégées et la reprise à temps plein est possible à l'issue de chaque période de temps partiel de droit.**

Le temps partiel de droit peut donc commencer en cours d'année scolaire. **Dans ce cas, la période de travail à temps partiel court jusqu'à la fin de l'année scolaire,** elle est renouvelable dans les mêmes conditions que les autres formes de temps partiel.

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

1 Les cas d'ouverture

- **Pour la naissance ou l'adoption d'un enfant (Annexe 3)** jusqu'au 3^{ème} anniversaire de l'enfant ou à l'expiration d'un délai de trois ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté.

Cette modalité peut être attribuée à l'une ou/et l'autre des deux personnes au foyer duquel vit l'enfant et qui en a la charge. Elles peuvent donc bénéficier conjointement d'un temps partiel pour des quotités qui peuvent être différentes.

Date d'effet :

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

La première période de travail à temps partiel court jusqu'à la fin de l'année scolaire. Elle est renouvelable jusqu'aux 3 ans de l'enfant sous forme de temps partiel de droit. La reprise de travail à temps plein peut se faire dès cette date anniversaire, puisque jusqu'à cette date les heures sont protégées.

Au-delà du 3^{ème} anniversaire du dernier enfant, elle est renouvelable dans les mêmes conditions que pour le temps partiel sur autorisation jusqu'au terme de l'année scolaire en cours.

- **Pour donner des soins (Annexe 4)** au conjoint (marié, lié par un pacte civil de solidarité ou concubin), à un enfant à charge (c'est-à-dire âgé de moins de 20 ans ouvrant droit aux prestations familiales) ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne, ou victime d'un accident ou d'une maladie grave (article 37 bis de la loi du 11 janvier 1984).
- **Pour les maîtres en situation de handicap (Annexe 5)**, le temps partiel peut débuter à partir du moment où l'agent justifie de son état en fournissant l'avis de la maison départementale des personnes handicapées (MDPH). Ce droit est accordé aux maîtres handicapés relevant d'une des catégories visées à l'article L5213 du code du travail et concerne :
 - Les travailleurs reconnus handicapés par la commission technique d'orientation et de reclassement professionnel mentionnée à l'article L. 146-9 du code de l'action sociale et des familles ;
 - Les victimes d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ayant entraîné une incapacité permanente d'au moins 10 % et titulaires d'une rente attribuée au titre du régime général de sécurité sociale, ou de tout autre régime de protection sociale obligatoire ;
 - 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 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 L241-3 du code de l'action sociale et des familles (délivrée à toute personne dont le taux d'incapacité permanente est au moins de 80 %) ;
 - Les titulaires de l'allocation aux adultes handicapés.

2 Les quotités de temps partiel de droit

La quotité choisie ne peut être **inférieure à 50 % ou supérieure à 80 %** de la durée hebdomadaire de service d'un maître exerçant ses fonctions à temps plein.

La quotité de temps partiel pourra être ajustée en fonction de la fixation définitive du service de l'enseignant.

La durée du service sera aménagée dans la mesure du possible de façon à obtenir un nombre entier

d'heures hebdomadaires.

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

La prestation partagée d'éducation de l'enfant qui peut être demandée auprès de la Caisse d'Allocations Familiales, a notamment, pour objet de permettre à l'un des parents de réduire son activité professionnelle pour s'occuper de son enfant. Peuvent en bénéficier les personnels exerçant à temps partiel de droit dont la quotité de temps de travail est comprise entre 50% et 80%.

L'attention des intéressés sollicitant un temps partiel de droit pour élever un enfant est appelée sur l'aménagement du service qui entraîne une quotité de temps de travail supérieure à 80 % : dans ce cas, les Caisses d'Allocations Familiales ne peuvent plus verser la PREPAREE. Il ne s'agit plus alors d'un temps partiel de droit, mais d'un temps partiel sur autorisation.

ORS 18			ORS 20		
Heures effectuées	Quotités en %	Rémunération en %	Heures effectuées	Quotités en %	Rémunération en %
9.00	50.00	50.00	10.00	50.00	50.00
10.00	55.56	55.56	11.00	55.00	55.00
11.00	61.11	61.11	12.00	60.00	60.00
12.00	66.67	66.67	13.00	65.00	65.00
13.00	72.22	72.22	14.00	70.00	70.00
14.00	77.78	77.78	15.00	75.00	75.00
			16.00	80.00	85.71

III – Dispositions communes aux deux régimes de temps partiel

1 La sortie du dispositif

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

TPD pour naissance ou adoption :

- Soit le jour du 3^{ème} anniversaire de l'enfant ;
- Soit en cas d'adoption, le jour de l'échéance du délai de 3 ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté ;

TPD pour donner des soins :

- Lorsqu'il est établi sur production d'un certificat médical que l'état de santé du conjoint, de l'enfant ou de l'ascendant ne nécessite plus la présence du maître.

Le maître peut alors :

- soit reprendre ses fonctions à temps plein, les heures libérées par les maîtres bénéficiant des dispositions relatives au temps partiel de droit ayant été protégées car confiées à des maîtres délégués (cf note de service DGF D1 n°95-0966 du 8 septembre 1995) ;
- soit demander un temps partiel sur autorisation à compter de la fin du droit jusqu'à la rentrée scolaire suivante (cf. sortie du dispositif TPA).

Une demande de réintégration à plein temps peut être formulée **pour motif grave**, elle peut intervenir **sous réserve des nécessités de service** sans délai, en cas de diminution substantielle des revenus ou de changement de situation familiale - divorce, décès ou chômage du conjoint.

Concernant le temps partiel sur autorisation (TPA), la fraction du poste libérée par le maître bénéficiant d'un temps partiel sur autorisation est vacante et peut être confiée à un maître contractuel (N/S n° 83-284 du 21 juillet 1983). En conséquence, celui-ci ne pourra retrouver un temps complet que si son chef d'établissement dispose des heures vacantes nécessaires et propose au

recteur de les lui confier à l'issue de la période de travail à temps partiel, par le biais du TRM, en février 2023.

Le maître pourra aussi demander à participer au mouvement de l'emploi pour trouver un complément de service. Pour ce faire, il devra prévenir son directeur qu'il souhaite mettre son poste au mouvement (susceptible d'être vacant) et il pourra candidater (au mois de mars-avril – cf circulaire du mouvement).

2 Temps partiel, autorisations de cumul et heures supplémentaires

Les maîtres qui exercent à temps partiel ne sont plus exclus des dispositions relatives au cumul d'activité.

Ils peuvent exercer des activités accessoires sous réserve :

- de la compatibilité avec la fonction principale (obligations de service de l'agent, fonctionnement normal, indépendance et neutralité du service),
- d'obtenir préalablement une autorisation de cumul d'activité (cf. BA spécial n°468 du 4 juillet 2022).

Les maîtres qui exercent à temps partiel ne peuvent pas percevoir d'heures supplémentaires années (HSA). L'attribution d'heures supplémentaires effectives (HSE) est possible uniquement dans le cadre du remplacement de courte durée et doit rester exceptionnelle.

3 Champs d'application

La réglementation en vigueur prévoit que l'autorisation de travailler à temps partiel est accordée pour l'année scolaire, renouvelable pour la même durée par tacite reconduction dans la limite de 3 ans, sauf dans l'hypothèse d'une mutation intervenue dans l'intervalle, et qu'à l'issue de la dernière période, le renouvellement de l'autorisation doit faire l'objet d'une demande et d'une décision expresse.

Les maîtres couverts par la reconduction tacite ne doivent donc pas remplir de demande sauf s'ils souhaitent modifier la quotité déjà accordée.

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

Les demandes d'octroi et de réintégration à temps plein prennent effet au 1^{er} septembre.

La suspension du temps partiel s'effectue automatiquement, lorsque l'agent est placé en congé de maternité ou d'adoption. Pendant la durée de ce congé, il est donc rémunéré à temps plein.

4 Prise en compte de ces services pour la retraite

Pour le calcul de la durée d'assurance et donc de la constitution des droits à pension, les services à temps partiel sont comptabilisés comme du temps plein, tandis que la liquidation de la retraite se fera sur la base de la quotité de service réellement effectuée.

Il est à noter que les maîtres de l'enseignement privé ne peuvent prétendre au dispositif relatif à la surcotisation pension civile (cotisation à taux plein pour la retraite, bien qu'en exercice à temps partiel), qui renvoie au code des pensions civiles et militaires de retraite, dont ils ne relèvent pas.

5 Calendrier

Temps partiel sur autorisation :

La demande des intéressé(e)s, accordée pour une année scolaire, sauf dans le cas d'une réintégration à temps plein pour motif grave, devra être présentée selon le **calendrier** suivant qui devra être **rigoureusement respecté** :

- **Le VENDREDI 2 DECEMBRE 2022** : Dépôt de l'imprimé renseigné auprès du chef d'établissement,
- **Le VENDREDI 9 DECEMBRE 2022** : Date limite de réception des demandes à la DEEP revêtues de l'avis du chef d'établissement.

Temps partiel de droit :

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

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

Réintégration à temps complet :

Les intentions de réintégration à temps plein sur papier libre doivent être visées par les chefs d'établissement et transmises à la DEEP pour le **VENDREDI 9 DECEMBRE 2022** au plus tard.

IV – Situation des enseignants bénéficiant de dispositifs, de pondération des heures d'enseignement

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

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

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

V – Annualisation du temps partiel

1 Champ d'application

La possibilité d'effectuer son service à temps partiel sur une base annuelle est ouverte à l'ensemble des agents remplissant les conditions pour accéder au temps partiel de droit ou sur autorisation, à l'exception des personnels enseignants stagiaires, **sous réserve de l'intérêt du service.**

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

2 Procédure

La demande d'autorisation d'assurer un service à temps partiel annuel doit être présentée, avant le 31 mars, précédant l'ouverture de l'année scolaire. Toutefois, pour permettre la préparation de rentrée, **le calendrier est identique** à celui des demandes de temps partiel (voir plus haut § III.5).

L'autorisation d'exercer à temps partiel annualisé prend effet le 1^{er} septembre et est accordée pour l'année scolaire. Elle ne peut en aucun cas être demandée pour une période inférieure à un an, et notamment pour la dernière année d'un temps partiel de droit pour enfant de moins de 3 ans.

L'autorisation comporte la détermination précise des périodes qui seront travaillées ou non travaillées, les périodes de congé et la quotité de temps partiel choisie pendant la période ouvrée.

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

Le renouvellement de **l'autorisation d'exercer à temps partiel annualisé** doit faire l'objet d'une demande et d'une décision expresse, chaque année.

La **modification** des conditions d'exercices définies par l'autorisation peut intervenir **à titre exceptionnel**, en cours d'année scolaire, à la demande de l'agent, pour un motif grave ou à la demande de l'administration, par nécessité de service, **sous réserve d'un délai d'un mois.**

3 Rémunération

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

4 Formation et congés pendant la durée du temps partiel

Les formations sont suivies pendant les périodes travaillées. Si elles sont effectuées pendant les périodes non travaillées, l'autorisation de temps partiel est suspendue et l'agent est alors rétabli dans ses droits à temps plein pendant la durée de la période de formation. L'autorisation est également suspendue pendant les congés de maternité, de paternité et d'adoption.

5 Répartition des heures

Il est possible de répartir le service de la façon suivante :

➤ **Soit sur la durée de l'année :**

On considère que l'année scolaire comporte 36 semaines travaillées (hors vacances scolaires). La répartition du service se fera sur deux périodes d'un nombre de semaines déterminées en fonction de la quotité de service choisie selon les tableaux joints :

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

QUOTITE	Nombre de semaines travaillées	DATES de la période travaillée à temps complet	DATES de la période non travaillée
50 %	18	Du 01/09/2023 au 31/01/2024	Du 01/02/2023 au 31/08/2024
60%	22	Du 01/09/2023 au 31/01/2024	Du 01/02/2023 au 31/08/2024
70%	25	Du 01/09/2023 au 31/01/2024	Du 01/02/2023 au 31/08/2024
80%	29	Du 01/09/2023 au 31/01/2024	Du 01/02/2023 au 31/08/2024
90%	32	Du 01/09/2023 au 31/01/2024	Du 01/02/2023 au 31/08/2024

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

QUOTITE	Nombre de semaines travaillées	DATES de la période non travaillée	DATES de la période travaillée à temps complet
50 %	18	Du 01/09/2023 au 31/01/2024	Du 01/02/2023 au 31/08/2024
60%	22	Du 01/09/2023 au 31/01/2024	Du 01/02/2023 au 31/08/2024
70%	25	Du 01/09/2023 au 31/01/2024	Du 01/02/2023 au 31/08/2024
80%	29	Du 01/09/2023 au 31/01/2024	Du 01/02/2023 au 31/08/2024
90%	32	Du 01/09/2023 au 31/01/2024	Du 01/02/2023 au 31/08/2024

➤ **Soit sur une alternance de semaines avec un nombre d'heures différent, ce qui permet 18 semaines avec un nombre d'heures H et 18 semaines avec un nombre d'heures H+1**

On considère que l'année scolaire comporte 36 semaines travaillées hors vacances scolaires. La répartition du service se fera sur une alternance d'une semaine sur deux, pendant 36 semaines.

Exemple : un professeur certifié demande une annualisation de temps partiel sur autorisation à 80% : Il peut arrondir une semaine sur deux, à l'entier d'heure supérieur, et une semaine sur deux à l'entier inférieur, il travaillera en alternance une semaine à 14h et une semaine à 15h. Dans ce cas, la quotité de temps de travail est en moyenne hebdomadaire légèrement supérieure à 80 % et l'agent est payé à hauteur de 6/7^{ème} du traitement, la rémunération étant lissée sur l'année. Une telle autorisation ne peut être accordée à un temps partiel de droit puisque la quotité lissée sur l'année dépasse les 80%.

6 Précisions complémentaires

L'agent exerçant à temps partiel annualisé demeure statutairement en **position d'activité** durant la **période non travaillée**.

Ainsi, il doit continuer à recevoir toutes les informations utiles de son établissement, pendant les périodes non travaillées

La participation aux examens (membres de jurys) fait partie des obligations de service, y compris en période non travaillée.

Je vous prie de bien vouloir assurer la plus large diffusion de cette note auprès des personnels placés sous votre autorité.

Signataire : Pour le recteur et par délégation, Bruno MARTIN, secrétaire général de l'académie d'Aix-Marseille.

DEMANDE DE TEMPS PARTIEL SUR AUTORISATION

PERSONNELS ENSEIGNANTS DES ETABLISSEMENTS PRIVES SOUS CONTRAT DU SECOND DEGRE

NOM **NOM DE JEUNE FILLE**

PRENOM

GRADE

DISCIPLINE

ETABLISSEMENT D'AFFECTATION ET RNE :

VILLE.....

1^{ère} demande **Renouvellement** **Nombre d'heures effectuées en 2022/2023 :**
..... H

Quotité de service demandée en 2023/2024 :h..... soit % (comprise entre 50% et 90% de l'ORS)

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

Si demande d'annualisation du temps partiel, se référer au BA :

- Soit sur la durée de l'année (36 semaines hors vacances scolaires) :

QUOTITE choisie	Nombre de semaines dues	DATES de la période travaillée à temps complet	DATES de la période non travaillée
%		Du au	Du au

Congés scolaires (à préciser uniquement si différents du calendrier officiel) :

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

1^{ère} semaine :

2^{ème} semaine :

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

Signature de l'intéressé(e)

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

A.....le

Signature et cachet du chef d'établissement :

DECISION DU RECTEUR: **ACCORD** **REFUS**

Pour le recteur et par délégation,

Pour le chef de division,

Le chef de bureau

A Aix-en-Provence, le

Florence BERTRAND

Attention : date limite de dépôt : - auprès du chef d'établissement : **le vendredi 2 décembre**

- transmission par le chef d'établissement au rectorat : **le vendredi 9 décembre 2022**

**DEMANDE DE TEMPS PARTIEL SUR AUTORISATION
CREATION OU REPRISE D'ENTREPRISE**

PERSONNELS ENSEIGNANTS DES ETABLISSEMENTS PRIVES SOUS CONTRAT DU SECOND DEGRE

NOM NOM DE JEUNE FILLE

PRENOM

GRADE

DISCIPLINE

ETABLISSEMENT D'AFFECTATION ET RNE :

VILLE.....

1^{ère} demande Renouvellement Nombre d'heures effectuées en 2022/2023 :H....

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

Quotité de service demandée en 2023/2024 : :h.....(comprise entre 50% et 90% de l'ORS)

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

Si demande d'annualisation du temps partiel, se référer au BA :

- Soit sur la durée de l'année (36 semaines hors vacances scolaires) :

QUOTITE choisie	Nombre de semaines dues	DATES de la période travaillée à temps complet	DATES de la période non travaillée
%		Du au	Du au

Congés scolaires (à préciser uniquement si différents du calendrier officiel) :

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

1^{ère} semaine :

2^{ème} semaine :

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

Signature de l'intéressé(e)

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

A.....le

Signature et cachet du chef d'établissement :

DECISION DU RECTEUR: ACCORD REFUS

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

A Aix-en-Provence, le

Clara DUBOURDIEU

Attention : date limite de dépôt : - auprès du chef d'établissement : **le vendredi 2 décembre 2022 ;**
- transmission par le chef d'établissement au rectorat : **le vendredi 9 décembre 2022**

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

NOM NOM DE JEUNE FILLE

PRENOM

GRADE

DISCIPLINE

ETABLISSEMENT D'AFFECTATION ET RNE :

VILLE.....

1^{ère} demande

Renouvellement

Nombre d'heures effectuées en 2022/2023 : H

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

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

Quotité de service demandée en 2023/2024 : h, soit % (comprise entre 50% et 80% de l'ORS)

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

Si demande d'annualisation du temps partiel, se référer au BA :

- Soit sur la durée de l'année (36 semaines hors vacances scolaires) :

QUOTITE choisie	Nombre de semaines dues	DATES de la période travaillée à temps complet	DATES de la période non travaillée
%		Du au	Du au

Congés scolaires (à préciser uniquement si différents du calendrier officiel) :

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

1^{ère} semaine :

2^{ème} semaine :

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

Signature de l'intéressé(e)

VISA DU CHEF D'ETABLISSEMENT :

A.....le

Signature et cachet du chef d'établissement :

DECISION DU RECTEUR: ACCORD REFUS

A Aix-en-Provence, le

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

Clara DUBOURDIEU

Date limite de dépôt des demandes : deux mois avant la date du début du temps partiel de droit



Division des Etablissements d'Enseignement Privés

Congé parental et disponibilité année scolaire 2023/2024- Personnels enseignants des établissements privés sous contrat 1D et 2D

Références : Article L.515-1 à L.515-12 du code général de la fonction publique - R.914-105 du code de l'éducation – Décret 85-986 du 16/09/1985 relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'Etat, à la mise à disposition, à l'intégration et à la cessation définitive de fonctions - Décret n°2019-234 du 27 mars 2019 modifiant certaines conditions de la disponibilité dans la fonction publique

Destinataires : Mesdames et Messieurs les chefs des établissements d'enseignement privés du premier et du second degré sous contrat d'association avec l'Etat

Dossier suivi par : M. SASSI Ugo (1D) - Tel : 04 42 95 19 80 - Mme DUBOURDIEU (2D) – Tel : 04.42.95.29.12

I. **Le congé parental (Annexe 1 bis)**

A. **Cas d'ouverture et demande**

Le congé parental est une position administrative dans laquelle l'agent public cesse de travailler pour élever son enfant jusqu'à son troisième anniversaire.

Le congé parental peut être pris à tout moment :

- Jusqu'au jour du 3^{ème} anniversaire de l'enfant né
- Au plus tard dans les 3 ans suivant la date d'arrivée de l'enfant adopté s'il a moins de 3 ans (réduit à un an pour un enfant de 3 à 16 ans)

Un maître ne peut pas fractionner un congé parental pris au titre d'un même enfant.

Toute demande initiale de congé parental doit être effectuée au moins deux mois avant la date de prise du congé. Ce délai est ramené à un mois en cas de demande de renouvellement.

B. **Durée du congé**

Le congé est accordé par périodes de 2 à 6 mois renouvelables au plus tard jusqu'au 3^{ème} anniversaire de l'enfant.

C. **Rémunération du maître**

Le congé parental est un congé non rémunéré.

D. **Déroulement de carrière**

Le maître placé en congé parental conserve ses droits à avancement, dans la limite d'une durée de cinq ans pour l'ensemble de sa carrière. Cette période est assimilée à des services effectifs.

E. **Procédures de réintégration**

Dans le cadre du congé parental le service du maître est protégé pendant un an. Ainsi pour un congé débutant au 1^{er} septembre 2023, le poste est protégé jusqu'au à la fin de la même année scolaire (31 août 2024).

Pour un congé sollicité en cours d'année scolaire, le service est protégé jusqu'à la fin de l'année scolaire suivante.

A la fin de la protection du poste, le maître se doit de participer **au mouvement de l'emploi** avec une priorité 1, dans l'académie d'origine, et 2 dans une autre académie.



ATTENTION : Toute demande de congé parental devra être adressée à votre chef d'établissement et transmises par celui-ci directement et uniquement à l'adresse suivante : ce.deep@ac-aix-marseille.fr

II. Les disponibilités (Annexes 2bis à 9bis)

A. La disponibilité d'office

a. Cas d'ouverture

Autrefois appelée « congé non rémunéré pour raisons de santé », elle est accordée après avis du conseil médical en formation restreinte à l'issue de l'épuisement des droits à congé de maladie ordinaires (CMO), congé de longue maladie (CLM) ou congé de longue durée (CLD) dès lors que l'inaptitude à l'emploi n'est pas définitive.

b. Durée du congé

La disponibilité d'office est arrêtée par période de six à douze mois renouvelables dans la limite de trois ans consécutifs.

c. Rémunération du maître

La disponibilité d'office n'est pas rémunérée. Toutefois une indemnisation est possible par le versement de prestations en espèces, à la demande du maître, et sous réserve de l'avis du médecin conseil de la sécurité sociale.

d. Déroulement de carrière

La période de disponibilité n'est pas prise en compte pour l'avancement d'échelon et de grade. Elle n'est pas non plus prise en compte pour la retraite.

e. Procédure de réintégration

La réintégration du maître est soumise à la vérification préalable par un médecin agréé et par le conseil médical de son aptitude physique à exercer ses fonctions. Le service du maître n'est par ailleurs pas protégé.

Le maître peut réintégrer sur service vacant à condition de participer au mouvement avec une priorité 1, dans l'académie d'origine, la réintégration se fait, à compter de la rentrée scolaire suivante.

B. Les disponibilités de droit

a. Les cas d'ouverture

Cinq cas d'ouverture de disponibilité de droit sont prévus :

- La disponibilité de droit pour élever un enfant de moins de douze ans. (Annexe 2bis)
- La disponibilité pour donner des soins à un enfant à charge, au conjoint ou partenaire de PACS, un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne ou victime d'un accident ou d'une maladie grave. (Annexe 3 bis)
- La disponibilité accordée en vue de l'adoption d'un ou plusieurs enfants, aux maîtres titulaires de l'agrément mentionné aux articles L.225-2 et L.225-17 du code de l'action sociale et des familles, lorsqu'ils se rendent à l'étranger, en outre-mer. (Annexe 4bis)
- La disponibilité pour suivre son conjoint ou partenaire de PACS, lorsque celui-ci est astreint à établir sa résidence habituelle, en raison de sa profession, en un lieu éloigné du lieu d'exercice des fonctions du maître. (Annexe 5bis)
- La disponibilité accordée pour un élu local pendant la durée de son mandat. (Annexe 6bis)



1. La disponibilité pour élever un enfant de moins de douze ans

a. Durée du congé

La disponibilité pour élever un enfant de moins de douze ans est accordée pour une durée de 1 an renouvelable sans limitation si les conditions requises sont toujours réunies.

Aucun texte ne fixe le délai dans lequel vous devez formuler votre demande à l'avance.

b. Rémunération du maitre

La disponibilité pour élever un enfant de moins de douze ans n'est pas rémunérée.

c. Déroulement de carrière

Pour ce régime de disponibilité : 100% des périodes sont conservées dans la limite de 5 ans pendant la carrière pour les avancements de grade et d'échelon.

d. Procédure de réintégration

Dans le cadre de la présente disponibilité le service du maitre est protégé pendant un an. Ainsi pour une disponibilité débutant au 1^{er} septembre 2023, le poste est protégé jusqu'au à la fin de la même année scolaire (31 août 2024).

Pour une disponibilité sollicitée en cours d'année scolaire, le service est protégé jusqu'à la fin de l'année scolaire suivante.

A la fin de la protection du poste, le maitre se doit de participer **au mouvement de l'emploi** avec une priorité 1, dans l'académie d'origine, et 2 dans une autre académie.

2. La disponibilité pour donner des soins à un enfant à charge, au conjoint ou partenaire de PACS, un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne ou victime d'un accident ou d'une maladie grave

a. Durée du congé

La disponibilité pour donner des soins à un proche est accordée pour 3 ans maximum.

À la fin des 3 ans, la disponibilité est renouvelable par période de 3 ans maximum tant que la présence d'une tierce personne est nécessaire.

Aucun texte ne fixe le délai dans lequel vous devez formuler votre demande à l'avance.

b. Rémunération du maitre

Le maitre n'est plus rémunéré par l'administration pendant toute la durée de sa disponibilité.

Le maitre peut toutefois exercer une activité professionnelle si cette activité lui permet d'assurer normalement l'accompagnement de votre proche malade ou handicapé.

c. Déroulement de carrière

En cas d'exercice d'une activité professionnelle (article 48-1 et 48-2 du décret 85-986 pour les disponibilités intervenues depuis le 8 août 2019) les droits à avancement de grade et d'échelon sont maintenus pendant 5 ans sur l'intégralité de la carrière.

d. Procédure de réintégration

Dans le cadre de la présente disponibilité le service du maitre est protégé pendant un an. Ainsi pour une disponibilité débutant au 1^{er} septembre 2023, le poste est protégé jusqu'au à la fin de la même année scolaire (31 août 2024).

Pour une disponibilité sollicitée en cours d'année scolaire, le service est protégé jusqu'à la fin de l'année scolaire suivante.



A la fin de la protection du poste, le maître se doit de participer **au mouvement de l'emploi** avec une priorité 1, dans l'académie d'origine, et 2 dans une autre académie.

3. La disponibilité accordée en vue de l'adoption d'un ou plusieurs enfants, aux maîtres titulaires de l'agrément mentionné aux articles L.225-2 et L.225-17 du code de l'action sociale et des familles, lorsqu'ils se rendent à l'étranger, en outre-mer

a. Durée du congé

Si le maître est titulaire d'un agrément délivré par un service de l'aide sociale à l'enfance : , il peut demander une disponibilité pour se rendre dans un DROM : , une collectivité d'outre-mer (Polynésie française, Saint-Barthélemy, Saint-Martin, Saint-Pierre-et-Miquelon, Îles Wallis et Futuna, en Nouvelle-Calédonie) ou à l'étranger en vue de l'adoption d'un ou plusieurs enfants.

Cette disponibilité est accordée pour 6 semaines maximum par agrément.

Aucun texte ne fixe un délai pour solliciter ce régime de disponibilité.

b. Rémunération du maître

Le maître placé dans ce régime de disponibilité n'est pas rémunéré.

c. Déroulement de carrière

Le maître placé dans ce régime de disponibilité ne conserve pas son droit à avancement de grade et d'échelon.

d. Procédure de réintégration

Dans le cadre de la présente disponibilité le service du maître est protégé pendant un an. Ainsi pour une disponibilité débutant au 1^{er} septembre 2023, le poste est protégé jusqu'au à la fin de la même année scolaire (31 août 2024).

Pour une disponibilité sollicitée en cours d'année scolaire, le service est protégé jusqu'à la fin de l'année scolaire suivante.

A la fin de la protection du poste, le maître se doit de participer **au mouvement de l'emploi** avec une priorité 1, dans l'académie d'origine, et 2 dans une autre académie.

4. La disponibilité pour suivre son conjoint ou partenaire de PACS, lorsque celui-ci est astreint à établir sa résidence habituelle, en raison de sa profession, en un lieu éloigné du lieu d'exercice des fonctions du maître

a. Durée du congé

La disponibilité pour suivre son époux(se) ou partenaire de Pacs est accordée pour 3 ans maximum. À la fin des 3 ans, la disponibilité est renouvelable par période de 3 ans maximum tant l'époux(se) ou partenaire de Pacs est contraint de résider en un lieu éloigné de la résidence administrative du maître (commune dans laquelle se situe le service d'affectation).

Aucun texte ne fixe un délai pour solliciter ce régime de disponibilité.

b. Rémunération du maître

Le maître placé dans ce régime de disponibilité n'est plus rémunéré. Il peut toutefois, exercer une activité professionnelle pendant sa disponibilité.



c. Déroulement de carrière

En cas d'exercice d'une activité professionnelle (article 48-1 et 48-2 du décret 85-986 pour les disponibilités intervenues depuis le 8 août 2019) les droits à avancement de grade et d'échelon sont maintenus pendant 5 ans sur l'intégralité de la carrière.

d. Procédure de réintégration

Le maître placé dans ce régime de disponibilité ne voit pas son poste protégé. Afin de réintégrer il convient pour lui de participer au mouvement de l'emploi avec une priorité 1, dans l'académie d'origine, et 2 dans une autre académie.

5. La disponibilité accordée pour l'exercice d'un mandat électoral local

a. Durée du congé

Cette disponibilité est accordée à l'élu local le temps de son mandat.

Aucun texte ne fixe un délai pour solliciter ce régime de disponibilité.

b. Rémunération du maître

Durant cette disponibilité le maître élu local n'est pas rémunéré.

c. Déroulement de carrière

Le maître élu local placé en disponibilité pour exercer son mandat ne bénéficie pas de droits à avancement de grade et d'échelon.

d. Procédure de réintégration

Le maître placé dans ce régime de disponibilité ne voit pas son poste protégé. Afin de réintégrer il convient pour lui de participer au mouvement de l'emploi avec une priorité 1, dans l'académie d'origine, et 2 dans une autre académie.

ATTENTION : Toutes les demandes de disponibilité de droit devront être adressées à votre chef d'établissement et transmises par celui-ci directement et uniquement à l'adresse suivante : ce.deep@ac-aix-marseille.fr

C. Les disponibilités sur autorisation

a. Cas d'ouverture

Trois cas d'ouverture de disponibilité sur autorisation :

- La disponibilité pour études ou recherches présentant un intérêt général (Annexe 7 bis)
- La disponibilité pour convenances personnelles (Annexe 8 bis)
- La disponibilité pour créer ou reprendre une entreprise (Annexe 9 bis)

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

- ⇒ La demande de disponibilité doit prendre effet au début de l'année scolaire et ne doit pas être accordée pour une durée inférieure à l'année scolaire, soit jusqu'au 31 août 2024.
- ⇒ La réintégration ne peut se faire que dans le cadre des opérations du mouvement (mars-avril 2024) avec une priorité 1 dans l'académie d'origine et 2 dans une autre académie, la réintégration se fait, à compter de la rentrée scolaire suivante (1^{er} septembre 2024).



1. La disponibilité pour études ou recherches présentant un intérêt général

a. Durée du congé

La disponibilité pour études ou recherches présentant un intérêt général est accordée par année et ne peut excéder trois années consécutives. Elle est renouvelable une fois pour une durée égale.

b. Rémunération du maitre

La présente disponibilité n'est pas rémunérée.

c. Déroulement de carrière

En cas d'exercice d'une activité professionnelle (article 48-1 et 48-2 du décret 85-986 pour les disponibilités intervenues depuis le 8 août 2019) les droits à avancement de grade et d'échelon sont maintenus pendant 5 ans sur l'intégralité de la carrière.

2. La disponibilité pour convenances personnelles

a. Durée du congé

La disponibilité pour convenances personnelles est accordée par année scolaire et ne peut excéder cinq années consécutives. Elle est renouvelable dans la limite d'une durée maximale de dix ans pour l'ensemble de la carrière, à la condition que l'intéressé, au plus tard au terme d'une période de cinq ans de disponibilité, ait accompli, après avoir été réintégré, au moins dix-huit mois de services effectifs continus.

Les périodes de disponibilité accordées avant le 01/09/2019 sont exclues du calcul des cinq années de disponibilité au terme desquelles le fonctionnaire est tenu d'accomplir au moins dix-huit mois de services effectifs.

b. Rémunération du maitre

La présente disponibilité n'est pas rémunérée.

c. Déroulement de carrière

En cas d'exercice d'une activité professionnelle (article 48-1 et 48-2 du décret 85-986 pour les disponibilités intervenues depuis le 8 août 2019) les droits à avancement de grade et d'échelon sont maintenus pendant 5 ans sur l'intégralité de la carrière.

3. La disponibilité pour créer ou reprendre une entreprise

a. Durée du congé

La présente disponibilité est accordée par année scolaire et ne peut excéder deux années.

De plus, le cumul de cette disponibilité avec une disponibilité pour convenances personnelles ne peut excéder une durée maximale de cinq ans lorsqu'il s'agit de la première période de disponibilité.

b. Rémunération du maitre

La présente disponibilité n'est pas rémunérée.

c. Déroulement de carrière

En cas d'exercice d'une activité professionnelle (article 48-1 et 48-2 du décret 85-986 pour les disponibilités intervenues depuis le 8 août 2019) les droits à avancement de grade et d'échelon sont maintenus pendant 5 ans sur l'intégralité de la carrière.

Je vous prie de bien vouloir assurer la plus large diffusion de la présente circulaire auprès des personnels concernés de votre établissement, y compris les personnels qui bénéficient d'un congé parental ou d'une disponibilité de quelque nature que se soit, et des personnels absents ; en veillant aux dates fixées dans les annexes.

ATTENTION : Toutes les demandes de disponibilité sur autorisation devront être adressées à votre chef d'établissement avant le vendredi 2 décembre 2022 et transmises par celui-ci avant le vendredi 9 décembre 2022 **directement et uniquement** à l'adresse suivante : ce.deep@ac-aix-marseille.fr

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



ANNEXE 1

DEMANDE DE CONGE PARENTAL
POUR ELEVER UN ENFANT DE MOINS DE TROIS ANS

NOM :

NOM PATRONYMIQUE :

Prénom :

Etablissement principal d'exercice :

Je soussigné(e), demande à bénéficier d'un **congé parental pour élever un enfant âgé de moins de trois ans**.

Maintien du poste : un an, au-delà réintégration par la procédure du mouvement de l'emploi

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

Pièces à fournir : copie du livret de famille

Fait à

Signature du demandeur

le

Vu et pris connaissance, le

Signature et cachet du chef d'établissement

ACCORD

REFUS

Fait à Aix-en-Provence, le

.....

Publication autorisée : OUI NON

Date de signature :

Signature

DATE LIMITE de dépôt des demandes à la DEEP :

Deux mois avant la date du début du congé parental.



ANNEXE 2

**DEMANDE DE DISPONIBILITE DE DROIT
POUR ELEVER UN ENFANT AGE DE MOINS DE DOUZE ANS,
OU POUR DONNER DES SOINS A UN ENFANT A CHARGE, AU CONJOINT,
OU A UN ASCENDANT ATTEINT D'UN HANDICAP NECESSITANT
LA PRESENCE D'UNE TIERCE PERSONNE**

NOM :

NOM PATRONYMIQUE :

Prénom :

Etablissement principal d'exercice :

Je soussigné(e), demande à bénéficiaire d'une disponibilité :

pour élever un enfant âgé de moins de douze ans ;

pour donner des soins à un enfant à charge, au conjoint (mariage ou pacte civil de solidarité), ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne.

Maintien du poste : un an, au-delà réintégration par la procédure du mouvement de l'emploi

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

Pièces à fournir :

- **pour élever un enfant âgé de moins de douze ans** : copie du livret de famille ;
- **pour donner des soins** : certificat médical concernant la personne malade émanant d'un praticien hospitalier. Nécessité de le renouveler tous les six mois.

Fait à

Signature du demandeur

le

Vu et pris connaissance, le

Signature et cachet du chef d'établissement

ACCORD

REFUS

DATE LIMITE de dépôt des demandes à la DEEP :

Absence de délai.



ANNEXE 3

DEMANDE DE DISPONIBILITE DE DROIT POUR DONNER DES SOINS
A UN ENFANT, AU CONJOINT, OU A UN ASCENDANT A LA SUITE
D'UN ACCIDENT OU D'UNE MALADIE GRAVE

NOM :

NOM PATRONYMIQUE :

Prénom :

Etablissement principal d'exercice :

Je soussigné(e), demande à bénéficier d'une **disponibilité pour donner des soins** à un enfant, au conjoint (mariage ou PACS), ou à un ascendant **à la suite d'un accident ou d'une maladie grave**.

Maintien du poste : un an, au-delà réintégration par la procédure du mouvement de l'emploi

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

Pièces à fournir :

- Livret de famille et / ou attestation du PACS
- Certificat médical concernant la personne malade émanant d'un praticien hospitalier **à renouveler tous les six mois**.

Fait à

Signature du demandeur

le

Vu et pris connaissance, le

Signature et cachet du chef d'établissement

ACCORD

REFUS

DATE LIMITE de dépôt des demandes à la DEEP :

Absence de délai.



ANNEXE 4

DEMANDE DE DISPONIBILITE DE DROIT ACCORDEE EN VUE DE L'ADOPTION D'UN OU PLUSIEURS ENFANTS, AUX MAITRES TITULAIRES D'UN AGREMENT LORSQU'ILS SE RENDENT A L'ETRANGER OU EN OUTRE-MER

NOM :

NOM PATRONYMIQUE :

Prénom :

Etablissement principal d'exercice :

Je soussigné(e), demande à bénéficier d'une **disponibilité, accordée en vue de l'adoption d'un ou plusieurs enfants**, aux maîtres titulaires de l'agrément mentionné aux articles L.225-2 et L.225-17 du code de l'action sociale et des familles, lorsqu'ils se rendent à l'étranger ou en outre-mer.

A compter du au.....

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

Fait à

Signature du demandeur

le

Vu et pris connaissance, le

Signature et cachet du chef d'établissement

ACCORD

REFUS

DATE LIMITE de dépôt des demandes à la DEEP :

Absence de délai.



ANNEXE 5

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

NOM :

NOM PATRONYMIQUE :

Prénom :

Etablissement principal d'exercice :

Je soussigné(e), demande à bénéficier d'une **disponibilité pour suivre son conjoint** (ou partenaire de Pacs) lorsque celui-ci est astreint à établir sa résidence habituelle, à raison de sa profession, en un lieu éloigné du lieu d'exercice des fonctions du maître.

Réintégration par la procédure du mouvement de l'emploi

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

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

Fait à

Signature du demandeur

le

Vu et pris connaissance, le

Signature et cachet du chef d'établissement

ACCORD

REFUS

DATE LIMITE de dépôt des demandes à la DEEP :

Absence de délai.



ANNEXE 6

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

NOM :

NOM PATRONYMIQUE :

Prénom :

Etablissement principal d'exercice :

Je soussigné(e), demande à bénéficier d'une **disponibilité accordée au maître qui exerce un mandat électoral pendant la durée de son mandat.**

Réintégration par la procédure du mouvement de l'emploi

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

Pièce à fournir : attestation du mandat électoral

Fait à

Signature du demandeur

le

Vu et pris connaissance, le

Signature et cachet du chef d'établissement

ACCORD

REFUS

DATE LIMITE de dépôt des demandes à la DEEP :

Absence de délai.



ANNEXE 7

DEMANDE DE DISPONIBILITE ACCORDEE SOUS RESERVE
DES NECESSITES DE SERVICE POUR ETUDES OU RECHERCHES
PRESENTANT UN INTERET GENERAL

NOM :

NOM PATRONYMIQUE :

Prénom :

Etablissement principal d'exercice :

Je soussigné(e), demande à bénéficier d'une **disponibilité pour études ou recherches présentant un intérêt général**.

Réintégration par la procédure du mouvement de l'emploi

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

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

Fait à

Signature du demandeur

le

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

A.....le

Signature et cachet
du chef d'établissement :

ACCORD **REFUS**

Attention

Date limite de dépôt :

- Auprès du chef d'établissement : vendredi 2 décembre 2022
- Transmission par le chef d'établissement au rectorat : vendredi 9 décembre 2022



ANNEXE 8

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

NOM :

NOM PATRONYMIQUE :

Prénom :

Etablissement principal d'exercice :

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

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

Réintégration par la procédure du mouvement de l'emploi

Pièce à fournir : néant

Fait à

Signature du demandeur

le

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

A.....le

Signature et cachet
du chef d'établissement :

ACCORD

REFUS

Attention

Date limite de dépôt :

- Après du chef d'établissement : vendredi 2 décembre 2022
- Transmission par le chef d'établissement au rectorat : vendredi 9 décembre 2022



ANNEXE 9

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

NOM :

NOM PATRONYMIQUE :

Prénom :

Etablissement principal d'exercice :

Je soussigné(e), demande à bénéficier d'une **disponibilité pour créer ou reprendre une entreprise** au sens de l'article L 5141-1 du code du travail.

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

Réintégration par la procédure du mouvement de l'emploi

Pièces à fournir : inscription au registre du commerce et/ou statut de la société et/ou extrait KBIS

Fait à

Signature du demandeur

le

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

A.....le

Signature et cachet
du chef d'établissement :

ACCORD **REFUS**

Attention

Date limite de dépôt :

- auprès du chef d'établissement : vendredi 2 décembre 2022
- Transmission par le chef d'établissement au rectorat : vendredi 9 décembre 2022

Retraite année 2023/2024 et régime additionnel de retraite- personnels enseignants des établissements privés sous contrat du premier et second degré

Références : Code de l'éducation, article L.914-1 - Code de la Sécurité sociale, l'article D. 351-1-2 du modifié par le décret n°2014-350 du 19 mars 2014 relatif à la retraite anticipée au titre des « carrières longues » - Loi n° 2014-40 du 20 janvier 2014 garantissant l'avenir et la justice du système de retraites - Loi n° 2010-1330 du 09 novembre 2010 portant réforme des retraites - Loi n° 2005-5 du 5 janvier 2005 (dite Loi Censi) relative à la situation des maîtres des établissements d'enseignement privés sous contrat - Loi n° 2003-775 du 21 août 2003 portant réforme des retraites - Décret n° 2013-145 du 18 février 2013 modifiant les dispositions concernant le régime additionnel de retraite (RAR) - Décret n° 2011-1316 du 17 octobre 2011 modifiant les dispositions réglementaires du chapitre IV du titre 1er du livre IX du Code de l'éducation - Décret n° 2011-916 du 1er août 2011 fixant le nombre de trimestres exigés pour obtenir une pension de retraite à taux plein (année 1955) - Décret n° 2012-847 du 2 juillet 2012 relatif à l'âge d'ouverture du droit à pension de vieillesse - Décret n° 2011-754 du 28 juin 2011 portant relèvement des bornes d'âge de la retraite des fonctionnaires - Décret n° 2011-620 du 31 mai 2011 relatif à l'âge d'attribution d'une pension de retraite à taux plein - Décret n° 2005-1233 du 30 septembre 2005 relatif au régime additionnel de retraite - Circulaire DAF n° 13-080 du 30 avril 2013 relative au régime additionnel de retraite - Circulaire du ministère du budget du 20 mai 2011 relative aux conséquences sur le traitement continué de la loi 2010-1330 susvisée - Circulaire DAF D1 n° 2011-416 du 6 décembre 2011 portant application de la réforme des retraites aux maîtres du privé - Circulaire DAF C1 n° 2011-0260 du 21 juillet 2011 - Circulaire DAF D1 n° 2011-319 du 24 mai 2011 relative aux conséquences sur le traitement continué de la loi 2010-1330 spécifique aux maîtres de l'enseignement privé – Circulaire DAF D1 n°2019-087 du 20 mars 2019 relatif à la pérennisation du dispositif du surnombre

Destinataires : Mesdames et Messieurs les chefs des établissements d'enseignement privés des 1^{er} et 2nd degré sous contrat

Dossier suivi par : M. SASSI (1D) – Tel : 04 42 95 19 80 – Mme DUBOURDIEU (2D) – Tel : 04 42 95 29 12

La présente circulaire a pour objet de porter à la connaissance des maîtres contractuels ou agréés des établissements d'enseignement privés les différents dispositifs de cessation d'activité, leurs conditions d'attribution, modalités de mise en œuvre et délai imparti pour le dépôt d'une demande.

I – La retraite au titre du régime général de la sécurité sociale (Gestion CARSAT)

A) Les conditions d'âge

Principe : les maîtres contractuels ou agréés des établissements privés sous contrat **relèvent du régime général** pour l'assurance vieillesse : ils ne peuvent bénéficier d'une pension de retraite qu'à partir de **l'âge légal** prévu au code de la sécurité sociale :

Catégorie « sédentaire »		Catégorie « active » (*)	
Période de naissance	Age de départ possible	Période de naissance	Age de départ possible
1952	60 ans et 9 mois	1957	55 ans et 9 mois
1953	61 ans et 2 mois	1958	56 ans et 2 mois
1954	61 ans et 7 mois	1959	56 ans et 7 mois
A partir de 1955	62 ans	A partir de 1960	57 ans

(*) *Pour conserver ou bénéficier des droits en catégorie active, les maîtres doivent justifier d'un service dans l'échelle de rémunération des instituteurs dont la durée a été progressivement portée à 17 ans :*

Date	Durée de service actif requis pour bénéficier des droits en catégorie active
Avant le 1/09/2011	15 ans
1/09/2011	15 ans et 4 mois
1/09/2012	15 ans et 9 mois
1/09/2013	16 ans et 2 mois
1/09/2014	16 ans et 7 mois
A compter de 2015	17 ans

Dérogations

- Le bénéfice d'une retraite du régime général **avant l'âge légal : la retraite anticipée.**

Les personnes éligibles à un départ anticipé **au titre des carrières longues** ont débuté leur activité avant l'âge de 20 ans. Ils justifient d'une durée d'assurance d'au moins cinq trimestres à la fin de l'année au cours de laquelle est survenu, respectivement le 16^{ème}, 17^{ème} ou 20^{ème} anniversaire.

La durée d'assurance requise est ramenée à 4 trimestres pour ceux nés au quatrième trimestre.

Il appartient à l'agent de demander à la **CARSAT une attestation de situation vis-à-vis du dispositif.**

A noter : Tous les trimestres ne sont pas comptabilisés à même hauteur (ex : période de chômage)

- Le bénéfice d'une retraite du régime général **après l'âge légal : la limite d'âge**

La limite d'âge correspond à la date de mise à la retraite d'office : 67 ans pour les maîtres appartenant à la catégorie sédentaire, 62 ans pour ceux relevant de la catégorie active (agents nés à partir de 1955).

Un maître atteint par la limite d'âge en cours d'année peut toutefois être maintenu en fonction jusqu'à la fin de l'année scolaire. Cette prolongation est accordée sur demande écrite et jusqu'au 31 juillet pour une cessation de fonction au 1^{er} août.

Un recul de la limite d'âge est toutefois possible dans les conditions suivantes, **sous réserve de l'intérêt du service et d'un contrôle d'aptitude physique par un médecin agréé :**

- Une année par enfant de moins de 20 ans encore à charge à la limite d'âge pour au maximum trois ans de prolongation.
- Une année, si à 50 ans, il avait trois enfants vivants.
- S'il n'a pas la totalité des annuités nécessaires, lorsqu'il atteindra l'âge limite, il pourra prolonger son activité pour le nombre de trimestres manquants, **mais dans la limite de dix trimestres.**

La demande, quel qu'en soit le motif, doit être sollicitée à chaque année scolaire.

B) La durée des services pour bénéficier d'une durée à taux plein

Pour bénéficier d'une **retraite à taux plein**, le nombre de trimestre minimum requis est arrêté comme suit à la date de publication de la présente circulaire :

A noter : Le bénéfice d'une retraite complète, est subordonné au taux plein (50%) et au nombre de trimestre requis en fonction de l'année de naissance.

Année de naissance	Nombre minimum de trimestres
En 1953 et en 1954	165 trimestres (41 ans + 1 trimestre)
En 1955, 1956 et 1957	166 trimestres (41 ans + 2 trimestres)
En 1958, 1959 et 1960	167 trimestres (41 ans + 3 trimestres)
En 1961, 1962 et 1963	168 trimestres (42 ans)
En 1964, 1965 et 1966	169 trimestres (42 ans + 1 trimestre)
En 1967, 1968 et 1969	170 trimestres (42 ans + 2 trimestres)
En 1970, 1971 et 1972	171 trimestres (42 ans + 3 trimestres)
A partir du 1er janvier 1973	172 trimestres (43 ans)

C) Cessation partielle d'activité : la retraite progressive

La retraite progressive permet d'exercer ses fonctions de façon réduite, tout en percevant un traitement proportionnel et une partie de la pension de retraite. Les conditions sont les suivantes : Avoir atteint au moins l'âge de 60 ans et totaliser 150 trimestres de cotisation validés au titre du régime général et, le cas échéant, dans un ou plusieurs autres régimes obligatoires.

La demande d'admission au titre de la retraite progressive **doit intervenir dans le cadre d'une année scolaire et doit être présentée dans le même délai que les demandes de temps partiels** (quotité impérativement comprise entre 50% et 80 % dans le 2nd degré, ou pour le 1^{er} degré, égale à 50% ou 75%)

Les maîtres intéressés par ce dispositif doivent faire la démarche auprès de leur caisse de retraite afin de constituer leurs dossiers d'admission, connaître la recevabilité de la demande ou obtenir toute autre information :

CARSAT SUD-EST

35 rue Georges

13386 MARSEILLE cedex 20

<http://www.carsat-sudest.fr>

Par ailleurs, ils **adresseront une demande de temps partiel sur autorisation** auprès de la DEEP, accompagnée de leur relevé CARSAT.

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

La demande doit être formulée au moyen de l'imprimé joint « **ANNEXE 1 Demande d'admission au bénéfice de la retraite progressive** », conformément au calendrier des demandes de temps partiel, soit : le **2/12/2022**, auprès du chef d'établissement chargé de la transmission à l'autorité académique avant le **9/12/2022**.

D) Date de fin de contrat et admission à la retraite

L'article 46 de la loi n° 2010-1330 du 9 novembre 2010 portant réforme des retraites a modifié l'article L. 921-4 du code de l'éducation, selon lequel les **enseignants appartenant aux corps des instituteurs et des professeurs des écoles** qui remplissent, en cours d'année scolaire, les conditions d'âge pour obtenir la jouissance immédiate de leur pension sont maintenus en activité jusqu'au 31 août, sauf s'ils sont atteint par la limite d'âge.

Le traitement de l'enseignant est interrompu à compter du jour de la cessation d'activité. La pension est versée au début du mois suivant, sous réserve d'une demande expresse du maître auprès de la CARSAT dans les six mois précédant le départ.

E) Dépôt de la demande

Les maîtres admis au titre du régime général de la sécurité sociale demandent la liquidation de leur retraite auprès des organismes concernés :

- CARSAT : régime général de la sécurité sociale ;
- AGIRC-ARRCO : régime complémentaire

Parallèlement, ils doivent informer leur service de gestion académique en complétant l'imprimé « **ANNEXE 2 Demande d'admission à la retraite** » qui sera transmis, sous couvert de leur chef d'établissement avant le **9/12/2022**.

La détermination des droits incombe à la CARSAT. Il convient donc d'effectuer ces démarches entre 4 et 6 mois précédant la date de cessation de fonction.

Les services gestionnaires académiques ont vocation à renseigner les maîtres sur les seuls éléments de procédure et de constitution des dossiers. Ces derniers ne sont pas instructeurs.

II – Le régime temporaire de retraite des maîtres de l'enseignement privé (RETREP – Gestion APC)

Le **régime temporaire de retraite (RETREP)** permet aux maîtres des établissements privés qui ne remplissent pas les conditions d'obtention d'une pension de retraite au régime général au taux plein, de bénéficier d'un avantage temporaire de retraite correspondant à leur fonction d'enseignant. Il s'agit d'un dispositif relais, dans l'attente des droits ouverts au régime général (CARSAT).

Ainsi, il permet aux maîtres des établissements privés sous contrat de partir dans les mêmes conditions de décotes que leurs homologues fonctionnaires.

Les avantages temporaires de retraite subissent une décote lorsque le bénéficiaire ne justifie pas du nombre de trimestre requis pour partir au taux plein.

A) Cas général d'un départ au RETREP

Sauf exception, pour les agents nés à partir de 1953, il est recommandé de prendre l'attache de l'APC afin de s'assurer de leur droit à bénéficier du RETREP compte tenu de l'alignement des taux de décotes entre le régime général de la sécurité sociale et celui de la fonction publique.

Pour en bénéficier, les maîtres devront obligatoirement remplir les conditions suivantes :

- Être en activité (sous contrat) lors de la demande,
- Justifier d'une durée de service comprise entre 15 ans et 17 ans (selon l'année de naissance)

B) Cas particuliers d'un départ au RETREP

Par ailleurs, les maîtres peuvent prétendre à un départ anticipé (avant l'âge d'ouverture des droits) dans les cas suivants :

- **Maîtres se trouvant dans l'incapacité définitive d'exercer ses fonctions (obtention d'une retraite d'invalidité) :** sans condition d'âge ou de service sous réserve que l'incapacité ait été constatée par la commission de réforme ;



ACADÉMIE D'AIX-MARSEILLE

Liberté
Égalité
Fraternité

- **Parents d'un enfant handicapé vivant**, âgé de plus d'un an (invalidité supérieure ou égale à 80%), à condition qu'ils aient :
 - Pour cet enfant, interrompu ou réduit son activité dans des conditions fixées par décret en conseil d'Etat,
 - S'ils ont accompli 15 ans de services effectifs. Le RETREP ne prend en compte que les années d'enseignement effectuées dans un établissement privé sous contrat
- **Maîtres ou leurs conjoints atteints d'une maladie incurable** :
 - Les plaçant dans l'impossibilité d'exercer une profession quelconque,
 - S'ils ont accompli 15 ans de services effectifs. Le RETREP ne prend en compte que les années d'enseignement effectuées dans un établissement privé sous contrat
- **Maîtres ayant élevé trois enfants** :
 - **L'article 44** de la loi supprime le dispositif de départ anticipé pour les parents de trois enfants à compter du 1^{er} janvier 2012.
 - Toutefois ce dispositif est maintenu pour les agents qui réunissaient, au **1er janvier 2012**, les **deux conditions (15 ans de services effectifs et parents de trois enfants)**. Ils ont la possibilité de bénéficier de ce dispositif, même si leur départ à la retraite intervient au-delà de cette date.
- **Maîtres handicapés** :
 - Invalidité supérieure ou égale à 80%,
 - S'ils ont accompli 15 ans de services effectifs.

C) Évaluation et liquidation

- Evaluation

Les **dossiers d'évaluation** du Régime Temporaire de Retraite des Enseignants Privés, renseignés par les maîtres sont adressés au RETREP par les services académiques, impérativement, avant le 31 octobre de l'année précédant la date de cessation de fonction envisagée, soit le 31/10/2023 pour une cessation de fonction à la rentrée 2024.

Ces dossiers devront donc être adressés par l'agent à la DEEP, au plus tard le 23 juin 2023 délai de rigueur, afin de permettre la vérification des dossiers avant l'envoi au RETREP.

Par ailleurs, des renseignements complémentaires d'ordre technique peuvent être obtenus en s'adressant à :

APC / RETREP

1 avenue du Général de Gaulle

95140 GARGES LES GONESSE

Tél : 01.39.92.61.01

Ou, par consultation en ligne des sites :

- <http://www.retraite.cnaf.fr>
- <http://www.carsat-sudest.fr>
- <http://www.retraites.gouv.fr/>

- Liquidation

Les maîtres souhaitant obtenir **la liquidation** de leurs droits en vue de l'obtention du RETREP à la rentrée scolaire feront leurs demandes au moyen de l'imprimé « **ANNEXE 2 DEMANDE D'ADMISSION A LA RETRAITE** »



Ces demandes doivent être adressées au minimum **six mois** avant la fin de fonction envisagée. La demande de bénéfice du RETREP est exclusive de toute demande au titre du régime général (CARSAT)

Signalé : Aucune indication ne sera donnée sur l'éligibilité aux droits du RETREP par le service.

III – Le régime additionnel de retraite (gestion APC)

Le régime de retraite additionnelle des personnels enseignants des établissements privés permet de rapprocher les montants des pensions de retraite du privé et ceux du public.

A) Éligibilité

Pour pouvoir bénéficier d'une pension de retraite additionnelle, les maîtres doivent réunir les conditions suivantes :

- Totaliser au moins 17 ans de service
- Avoir atteint l'âge d'ouverture des droits à la retraite
- Avoir été admis à la retraite servie par la CARSAT ou au bénéfice du RETREP

B) Les demandes de liquidation

La liquidation des droits est subordonnée à la demande expresse du bénéficiaire.

Quelle que soit la retraite servie (CARSAT ou RETREP), la demande (**ANNEXE 3 Demande de régime additionnel**), sera adressée sous couvert du chef d'établissement au service gestionnaire, accompagnée d'un décompte de vos services (document fourni par la DEEP).

Par ailleurs, les pièces suivantes devront être communiquées à l'APC, lorsque celle-ci en fera la demande expresse :

- Un relevé d'identité bancaire, postal ou de caisse d'épargne,
- Une copie de votre livret de famille ou de votre carte nationale d'identité si vous êtes célibataire sans enfant,
- Votre relevé de compte individuel d'assuré social faisant apparaître le relevé des trimestres que vous avez acquis auprès du régime général de sécurité sociale,
- La copie de vos récapitulatifs de carrière qui ont été délivrés par vos caisses de retraites complémentaires ARRCO et AGIRC – si vous ne détenez pas encore ces documents, vous pourrez leur adresser ultérieurement.

Je vous prie d'assurer la plus large diffusion de ces informations auprès de tous les personnels concernés, y compris des personnels absents.

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

**DEMANDE D'ADMISSION AU BENEFICE DE LA RETRAITE PROGRESSIVE
PERSONNELS ENSEIGNANTS DU 1^{er} et 2nd DEGRE DES ETABLISSEMENTS PRIVES SOUS
CONTRAT**

1^{ère} Demande Renouvellement

NOM **NOM DE JEUNE**
FILLE

PRENOM

DATE & LIEU DE NAISSANCE : / / à
.....

Echelle de rémunération (corps) **Discipline de recrutement** :
.....

**ETABLISSEMENT
D'AFFECTATION**

Maître en contrat définitif, actuellement :

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

Rappel : Il convient de solliciter un temps partiel pour l'année scolaire 2023-2024 dont la quotité est comprise entre 50 et 80% pour le 2nd degré et, égale à 50 **ou** 75% pour le 1^{er} degré.

Quotité de service demandée :

La pension étant versée par les caisses de sécurité sociale, je suis informé(e) que je dois m'adresser à ces organismes pour constituer mon dossier d'admission et connaître la recevabilité de ma demande ou obtenir toute autre information ; dans les 6 mois qui précèdent l'activité à temps partiel.

La présente demande est faite pour la totalité de l'année scolaire 2023-2024 et ne peut être modifiée pendant cette période. Le renouvellement de l'autorisation doit faire l'objet d'une demande et d'une décision expresse.

Fait à Le

Signature

Visa du chef d'établissement

Signature et cachet de l'établissement

Fait à Le

Décision du recteur :

Fait à Aix-en-Provence, le

ACCORD REFUS

Attention : date limite de dépôt : - auprès du chef d'établissement : **le vendredi 2 décembre 2022** ;
- transmission par le chef d'établissement au rectorat : **le vendredi 9 décembre 2022**

DEMANDE D'ADMISSION A LA RETRAITE
PERSONNELS ENSEIGNANTS DU 1^{er} et 2nd DEGRE DES ETABLISSEMENTS PRIVES SOUS CONTRAT

NOM..... NOM DE JEUNE FILLE

PRENOM DATE & LIEU DE NAISSANCE : /..... /.....

À
ETABLISSEMENT D'AFFECTATION

Echelle de rémunération (corps) Discipline de recrutement :

NOMBRE D'ENFANTS (légitimes, naturels, adoptifs...) : Joindre une copie du (des) livret(s) de famille

NOM	PRENOM	DATE DE NAISSANCE	

SOLLICITE MON ADMISSION A LA RETRAITE :

- AU REGIME GENERAL DE LA SECURITE SOCIALE (j'ai atteint l'âge légal ou je bénéficie du dispositif carrière longue et je dispose des trimestres nécessaires pour bénéficier d'une retraite à taux plein). S'il n'a pas 4 trimestres supplémentaires au nombre de trimestres requis pour le taux plein, ces 4 trimestres devant être acquis après l'âge légal, l'agent aura une minoration de 10% de la caisse complémentaire pendant 3 ans.
- PAR LE RETREP (j'ai effectué au moins 15 années de service comme agent public ou contractuel dans l'enseignement privé. Si je ne totalise pas le nombre de trimestres suffisant pour justifier d'une retraite à taux plein, je sollicite l'APC pour déterminer si mes droits sont ouverts). L'agent aura une décote proportionnelle aux trimestres manquants.

A COMPTER :

DU 01/08/2022 (date limite en cas d'atteinte de la limite d'âge)

Ou DU 01/09/2022 (date obligatoire pour les maitres du 1D, optionnelle pour les maitres du 2D)

DU 01/10/2022 (2D : bénéficie d'un 3^{ème} trimestre de cotisation en 2022)

DU 01/01/2023 (2D : bénéficie d'un 4^{ème} trimestre de cotisation en 2022)

DU /...../..... (2D uniquement)

Fait à Le

Signature

NB : JOINDRE IMPERATIVEMENT UN RELEVÉ ACTUALISÉ AUPRÈS DE LA CARSAT

Visa du chef d'établissement

Signature et cachet de l'établissement

Fait à Le

Décision du recteur ACCORD REFUS

Fait à Aix-en-Provence, le



**DEMANDE DE REGIME ADDITIONNEL DE RETRAITE
PERSONNELS ENSEIGNANTS DU 1^{er} et 2nd DEGRE DES ETABLISSEMENTS PRIVES SOUS
CONTRAT**

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

NOM PATRONYMIQUE :

PRENOMS :

NOM MARITAL :

Echelle de rémunération (corps)

Discipline de recrutement :

ADRESSE :

COMMUNE :

CODE POSTAL :

NUMERO DE TELEPHONE :

NOM ET VILLE DU DERNIER ETABLISSEMENT D'EXERCICE :
.....

RECTORAT DE RATTACHEMENT : AIX-MARSEILLE

Je soussigné(e), Madame, Monsieur..... Demande à
bénéficier du régime additionnel de retraite institué par l'article 3 de la loi n°2005-5 du 5 janvier 2005 à
compter du....., date de mon admission à la retraite (régime général de la
sécurité sociale ou RETREP).

Fait à....., le.....,

Signature

Prénom, Nom



SSS/22-948-4 du 14/11/2022

MOBILISATION DES FONDS SOCIAUX

Destinataires : Mesdames et messieurs les chefs d'établissements des collèges et lycées publics

Dossier suivi par : Mme DESHAYES - conseillère technique du recteur - service social - Tel : 04 42 95 29 39 -
ce.social@ac-aix-marseille.fr - muriel.deshayes@ac-aix-marseille.fr

Veillez trouver ci-joint le courrier de monsieur le recteur relatif à la mobilisation des fonds sociaux.

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



Aix-en-Provence, le **09 NOV. 2022**

Affaire suivie par :
David LAZZERINI

Tél : 04 42 91 71 22
ce.sg@ac-aix-marseille.fr

Placé Lucien PAYE
13621 AIX-EN-PROVENCE CEDEX 1

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

à

Mesdames, messieurs les chefs d'établissement
s/c Mesdames, messieurs les inspecteurs d'académie
directeurs académiques des services de l'Éducation
nationale

TRÈS SIGNALÉ

Objet : Mobilisation des fonds sociaux (fonds social cantine et fonds social collège/lycée)

Cette rentrée s'inscrit dans un contexte d'inflation marquée qui touche l'ensemble des biens de consommation, dont bien évidemment les fournitures scolaires. Aussi, il est essentiel qu'au niveau de chaque établissement, une attention particulière soit portée par vos équipes à toutes les familles qui pourraient se retrouver en difficulté, à tout moment de l'année scolaire. Pour faire face à ces difficultés, les fonds sociaux doivent être mobilisés sans attendre. Ceux-ci peuvent permettre entre autre :

- de faciliter l'accès à la restauration scolaire du plus grand nombre d'élèves (fonds social cantine),
- d'assurer une scolarité sereine et sans rupture de l'élève en contribuant aux dépenses de vêtements de travail, de matériels professionnels ou de sport, de manuels (pour les lycées) et de fournitures scolaires,
- d'éviter toute forme d'exclusion notamment pour les dépenses relatives aux transports et sorties scolaires,
- de satisfaire les besoins élémentaires et essentiels de l'élève, notamment en termes de soins bucco-dentaires, d'achat de lunettes, d'appareils auditifs ou dentaires.

Cette liste de dépenses de scolarité et de vie scolaire n'est pas limitative et une très grande souplesse est permise par la circulaire 2017-122 du 22 août 2017 dans l'attribution des aides. J'insiste sur le fait que les pièces demandées aux familles ne doivent en aucun cas constituer un obstacle à la mobilisation de ce droit.

Je souhaite en conséquence que vous soyez particulièrement attentifs à leur attribution afin de permettre d'assurer une scolarité sereine et sans rupture et prémunir les élèves contre toute forme d'exclusion. A cette fin, vous trouverez ci-joint plusieurs documents qui sont le fruit d'un travail inter catégoriel ayant associé des assistantes sociales, des chefs d'établissement et des adjoints gestionnaires afin de permettre une mobilisation facilitée des fonds sociaux :

- des flyers traduits en plusieurs langues à destination des familles afin de leur faire connaître le dispositif. Ces outils de communications pourront être adressés aux familles et mis en ligne sur le site de l'établissement,
- un formulaire de demande simplifié et son annexe que je vous demande d'utiliser,
- une proposition de barème **indicatif** d'attribution des fonds sociaux qui tient compte de la situation des

élèves. Toute latitude est laissée au chef d'établissement pour apprécier la situation des élèves, notamment pour les élèves qui ne bénéficient pas d'une bourse et dont la situation familiale a pu connaître une dégradation dans le courant de l'année.

J'attire également votre attention sur la possibilité d'utiliser les fonds sociaux pour financer des actions sociales ou éducatives en faveur des élèves réfugiés d'Ukraine relevant de l'enseignement public du 1^{er} degré.

L'EPLÉ peut en effet utiliser les crédits de fonds sociaux pour financer des actions sociales ou éducatives en faveur d'un public cible d'élèves relevant de l'enseignement public du premier degré, préalablement défini par l'État.

Dans cette perspective et en application du II de l'article L. 421-10 du Code de l'éducation, le chef d'établissement élabore un **projet d'actions sociales ou éducatives** qu'il soumet à l'approbation du conseil d'administration (CA). Il doit recueillir l'accord de la collectivité de rattachement sur le projet et de la commune lorsque les actions mises en œuvre se déroulent dans une école.

L'attribution d'aides sociales peut constituer la principale, voire l'unique, mesure du projet d'actions réalisé par l'EPLÉ. Le chef d'établissement peut définir, dans ce projet d'actions formalisé par un document type (annexé à la présente circulaire), les conditions d'octroi et les modalités d'attribution des aides aux bénéficiaires. En conformité avec ces règles, il détermine la liste nominative des bénéficiaires et le montant de l'aide versée à chacun.

Mes services, en particulier le Secrétariat général et le Service social, restent à votre écoute pour toute précision dont vous pourriez avoir besoin.

Je suis certain de pouvoir compter sur votre concours pour l'attribution de ces aides et veiller ainsi à ce que les élèves les plus fragiles d'un point de vue économique puissent poursuivre sereinement leur scolarité.


Bernard BEIGNIER



DEMANDE DE FONDS SOCIAL 2022 - 2023 Formulaire de demande simplifiée

Références : Circulaire N°2017-122 du 22-08-2017

Année scolaire 2022/2023	Date de la demande :
--------------------------	----------------------

Vous sollicitez une aide du fonds social, cette démarche est rapide et simplifiée

1re demande

Renouvellement

NOM :	Prénom	Classe :
-------	--------	----------

Adresse Téléphone

NATURE DE L'AIDE DEMANDÉE

- Demi-pension / internat
- Transport
- Voyages pédagogiques ou sorties scolaire
- Tenue vestimentaire (sport, professionnel , équipement sportif, artistique etc)
- Bilans médicaux (*neuro-psy, psychomotricité, orthophonie, psychologue, ergothérapeute, etc*)
- Appareillage divers (lunettes, orthodontie, appareillage surdité, prothèse)
- Autres demandes à préciser :

1. Votre enfant est boursier

BOURSIER: OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> Voir case 2 ou 3	<div style="text-align: center; margin-bottom: 20px;"> </div> <p>Si OUI indiquez le taux (si vous le connaissez)</p> <p>Déposez cette demande au : (service désigné par chef établissement)</p>
---	--



2. Vous êtes au RSA

<p>Bénéficiaire du RSA : OUI <input type="checkbox"/></p> <p style="text-align: center;"></p> <p>NON <input type="checkbox"/></p>	<p>Si OUI Fournir votre relevé CAF / Déposez cette fiche + relevé CAF au : (service désigné par chef établissement)</p>
--	--

3. Si votre enfant n'est pas boursier, si vous n'êtes pas au RSA

<p>Autre situation : OUI <input type="checkbox"/></p> <p style="text-align: center;"></p> <p>NON <input type="checkbox"/></p>	<p>Remplir l'annexe de demande de fonds social. Merci de déposer votre demande avec ses pièces justificatives auprès du service de</p>
--	--

Une réponse vous sera apportée très rapidement.

<p>Fait à, le</p> <p>Nom prénom :</p> <p>Signature du demandeur</p>



DEMANDE DE FONDS SOCIAL 2022 - 2023

Annexe au formulaire de demande simplifiée

Références : Circulaire N°2017-122 du 22-08-2017

Cette fiche est à remplir par la famille uniquement si :

Vous votre enfant n'est pas boursier, si vous n'êtes pas au RSA et si vous rencontrez des difficultés.

Année scolaire 2022/2023

Date de la demande :

I – SITUATION DE L'ÉLÈVE

NOM :

Prénom :

Classe :

Adresse :

Téléphone.....

Boursier : **OUI** **NON**

II - COMPOSITION ACTUELLE DU FOYER

	Nom-Prénom	Situation professionnelle
Père, beau-père, conjoint, représentant légal		
Mère, belle-mère, conjointe, représentant légal		
Autre personne responsable (tuteur etc...)		

Nombre total de personnes vivant au foyer
selon point de charge

Cadre réservé à l'administration

Comment calculer le quotient familial (Q.F)

Revenu fiscal de référence : 12 (mois) + prestations mensuelles (hors allocation logement) / (divisé par) 30 jours =

Total divisé par nombre de points de charge.

Calcul du point de charge : Pour un couple = 2

Monoparental = 1,5

+ 1 point par enfant à charge

Pour rappel : Le seuil de pauvreté est fixé par convention à 60% du niveau de vie médian de la population Il correspond à un revenu disponible de 1 102 € par mois pour une personne vivant seule et de 2314 € pour un couple avec 2 enfants âgés de moins de 14 ans. Soit 9,66 € par personne et par jour.



III – PIÈCES A JOINDRE

- Photocopie du dernier avis d'imposition ou de non-imposition.
- Photocopie de l'attestation CAF ou MSA avec le quotient familial / relevé prestations familiales.
- Attestation sur l'honneur si aucune ressource ni prestation sociale.

IV – NATURE DE L'AIDE DEMANDÉE

Fonds social « cantine » : demi-pension / internat

- Demi-pension
- Internat

Fonds social hors cantine :

- Transport
- Matériel scolaire ou professionnel
- Equipement sportif
- Matériel artistique
- Hébergement urgence
- Frais/bilans médicaux
- Autres

Fait à....., le

Nom, prénom du demandeur.....
Signature

BARÈME INDICATIF D'ATTRIBUTION DES FONDS SOCIAUX

Attribution d'aides dans le cadre des fonds sociaux : cantine ou hors cantine

BAREME 1 selon bourses collègue / lycée

Taux de bourse Collège	Taux de bourse Lycée	montant de l'aide prise en charge cantine	autres demandes (hors cantine)
1	échelon 5 et 6	70%	50%
2	échelon 3 à 5	85%	70%
3	échelon 1 à 3	100%	85%
TAUX 0	complément si besoin	50%	VARIABLE

Après avoir vérifié que l'élève est boursier, ce barème permet l'attribution rapide de l'aide sans autre justificatif.

Un taux 0 "fictif" pourra être proposé par l'établissement (comme pour les bourses de l'enseignement supérieur). Ce taux pourrait être attribué aux familles en limite du seuil 1 ou rencontrant une dégradation de leur situation familiale dans le courant de l'année.

BAREME 2 selon revenus très précaires (RSA, minima sociaux)

RSA/ grande précarité	montant de l'aide prise en charge cantine	autres demandes (hors cantine)
sur relevé CAF /MSA	100%	de 85 % à 100 %

BAREME 3 selon calcul du quotient familial (pour les situations hors barèmes 1 et 2) Cf document en annexe

Quotient Ind	montant de l'aide prise en charge cantine	autres demandes (hors cantine)
ressources très précaires de 0 à 9,5 €	100%	de 85 % à 100 %
ressources précaires de 9,6 à 14,5 €	90%	de 70 à 85 %
difficultés financières de 14,6 à 20 €	70%	de 50 à 70 %
difficultés financières de 20,1 à 25 €	50%	50%
difficultés exceptionnelles + 25 €	variable	variable

Toute demande d'aide auprès du fonds social doit être effectuée par la famille à l'aide du dossier de demande simplifiée.

L'annexe au formulaire de demande simplifiée n'est utilisée que pour le barème 3.