



**ACADÉMIE
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Bulletin académique

n°1000

du 11 mars 2024



Sommaire

Division des Personnels Enseignants	
- Tableaux d'avancement à la hors classe des corps des professeurs agrégés, des professeurs certifiés, des professeurs de lycée professionnel, des professeurs d'éducation physique et sportive, des conseillers principaux d'éducation et des psychologues de l'éducation nationale - Promotion 2024	4
- Notation administrative des Maîtres Auxiliaires pour l'année scolaire 2023-2024	8
Division de l'Encadrement et des Personnels Administratifs et Techniques	
- Actualisation de la composition de la commission administrative paritaire académique des infirmiers de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur, des conseillers techniques de service social des administrations de l'État et des assistants de service social des administrations de l'État - Représentants de l'administration et représentants du personnel	10
- Actualisation de la composition de la commission consultative paritaire académique des agents non titulaires exerçant des fonctions dans les domaines administratifs, techniques, social et de santé auprès du recteur de l'académie d'Aix-Marseille - Représentants de l'administration et représentants du personnel	13
- Tableau d'avancement au grade de médecin de l'éducation nationale de hors classe au titre de l'année 2024	16
- Liste d'aptitude pour l'accès au corps des conseillers techniques de service social des administrations de l'état au titre de l'année 2024	22
- Tableaux d'avancement de grade des personnels ATSS au titre de l'année 2024	29
- Recrutement par liste d'aptitude des attachés d'administration de l'État (AAE) et des secrétaires administratifs de l'Éducation nationale et de l'enseignement supérieur (SAENES) au titre de l'année 2024 avec effet au 1er septembre 2024	38
Ecole Académique de la Formation Continue	
- Recueil de candidatures pour la formation professionnelle au certificat d'aptitude professionnelle aux pratiques pour l'éducation inclusive (CAPPEI) 2024-2025 - 2nd degré	48
- Rémunération des intervenants en formation	51

.../...

Division des Examens et Concours	
- Conditions de passage des examens des candidats allophones - Baccalauréats général, technologique et professionnel, brevet des métiers d'art et certificat aptitude professionnel - Session 2024	53
- Baccalauréats général - Epreuve terminale de spécialité éducation physique, pratiques et cultures sportives - Session 2024	55
Division du Budget et de l'Aide à la Décision	
- Feuille de route 2024 de la maîtrise des risques financiers	64
Service Académique des Etablissements Publics Locaux d'Enseignement	
- Compte financier de l'exercice 2023 des EPLE - Modalités de présentation et de transmission	72
- Procédure académique d'attribution des fonds sociaux - Circulaire de cadrage relative à l'attribution des fonds sociaux collégiens et lycéens et du fond social des cantines pour l'année 2024 (année transitoire) et pour l'année 2025	77
Délégation Académique à l'Education Artistique et à l'Action Culturelle	
- Les enseignements artistiques en partenariat : les classes à horaires aménagés	80
- Les enseignements artistiques en partenariat au lycée	83

REPUBLIQUE FRANÇAISE
MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE ET DE LA JEUNESSE
RECTORAT DE L'ACADEMIE 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, REALISATION : Thomas PRESTIGIACOMO (Tel : 04 42 91 75 12)
ce.ba@ac-aix-marseille.fr



DIPE/24-1000-874 du 11/03/2024

TABLEAUX D'AVANCEMENT A LA HORS CLASSE DES CORPS DES PROFESSEURS AGREGES, DES PROFESSEURS CERTIFIES, DES PROFESSEURS DE LYCEE PROFESSIONNEL, DES PROFESSEURS D'EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE, DES CONSEILLERS PRINCIPAUX D'EDUCATION ET DES PSYCHOLOGUES DE L'EDUCATION NATIONALE - PROMOTION 2024

Références : Loi n°84-16 du 11/01/1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État - décret n°70-738 du 12/08/1970 modifié relatif au statut particulier des conseillers principaux d'éducation - décret n°72-581 du 04/07/1972 modifié relatif au statut particulier des professeurs certifiés - décret n°80-627 du 04/08/1980 modifié relatif au statut particulier des professeurs d'éducation physiques et sportive - décret n°92-1189 du 06/11/1992 modifié relatif au statut particulier des professeurs de lycée professionnel - décret n°2017-120 du 01/02/2017 portant dispositions statutaires relatives aux psychologues de l'Éducation nationale - Décret n°2019-234 du 27/03/2019 modifiant certaines conditions de la disponibilité dans la fonction publique - Arrêté du 14/06/2019 fixant la liste des pièces justificatives permettant au fonctionnaire exerçant une activité professionnelle en position de disponibilité de conserver ses droits à l'avancement dans la fonction publique de l'État - Lignes directrices de gestion académiques parues au bulletin académique spécial n°506 du 19/02/2024

Destinataires : Mesdames et messieurs les chefs d'établissement du second degré - Monsieur le président d'Aix Marseille Université - Monsieur le président d'Avignon Université - Monsieur le président de l'école centrale de Marseille - Monsieur le directeur de l'Institut d'études politiques - Messieurs les inspecteurs d'académie - directeurs académiques des services de l'Éducation nationale - Mesdames et messieurs les inspecteurs d'académie - inspecteurs pédagogiques régionaux - Mesdames et messieurs les inspecteurs de l'Éducation nationale - enseignement technique / enseignement général - Mesdames et messieurs les directeurs des centres d'information et d'orientation - Mesdames et messieurs les conseillers techniques

Dossier suivi par : Mme ALESSANDRI - chef de bureau - Tel : 04 42 91 74 26 - Mail : laure.alessandri@ac-aix-marseille.fr - la gestionnaire en charge du corps des agrégés - Mme SALOMEZ - Tel : 04 42 91 73 44 - Mail : nathalie.salomez@ac-aix-marseille.fr - la gestionnaire en charge des corps des certifiés, PLP et PSYEN - Mme BOURGEOIS - Tel : 04 42 91 71 48 - Mail : marjorie.bourgeois@ac-aix-marseille.fr - la gestionnaire en charge des corps des CPE et PEPS - Mme SCHNEIDER - Tel : 04 42 91 73 76 - Mail : catherine.schneider@ac-aix-marseille.fr

Conformément aux lignes directrices de gestion ministérielles (LDG) relatives aux promotions et à la valorisation des parcours professionnels des personnels du ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports parues au bulletin officiel de l'Éducation nationale et lignes directrices de gestion académiques (LDGA) parues au bulletin académique visé ci-dessus, la présente circulaire a pour objet d'indiquer les modalités d'inscription au tableau d'avancement établi en vue de cette promotion.

Les personnels affectés dans l'enseignement supérieur, les services académiques et les établissements d'enseignement privé font l'objet d'une circulaire séparée.

I - ORIENTATIONS GÉNÉRALES

Cette campagne de promotion 2024 s'inscrit dans le cadre de la modernisation des parcours professionnels, des carrières et des rémunérations qui s'est traduite notamment par une modification des conditions d'accès à la hors classe et par la création d'un troisième grade, dénommé « classe exceptionnelle ».

Dans ce cadre, la carrière a désormais vocation à se dérouler sur au moins deux grades, à un rythme plus ou moins rapide, sauf dans des cas exceptionnels, opposition motivée de votre part.

Conformément aux textes réglementaires, l'avancement de grade par voie d'inscription à un tableau d'avancement s'effectue par appréciation de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle des agents.

Pour la campagne 2024, l'appréciation de la valeur professionnelle correspond à :

- 1) L'appréciation finale du troisième rendez-vous de carrière pour les agents ayant bénéficié de ce rendez-vous de carrière en 2022/2023 ;
- 2) L'appréciation attribuée depuis 2018 dans le cadre de la campagne d'accès au grade de la hors classe;
- 3) L'appréciation que vous porterez dans le cadre de la présente campagne pour les agents ne disposant d'aucune des appréciations précitées. J'appelle votre attention sur le fait que cette appréciation sera conservée pour les campagnes de promotion à la hors classe ultérieures si l'agent n'est pas promu au titre de la présente campagne.

Les agents promouvables sont invités à compléter leur dossier par l'application Internet I-Prof, à laquelle pourront ensuite accéder les chefs d'établissements et les corps d'inspection afin d'émettre leur avis. Néanmoins, je vous rappelle que l'omission de cette procédure n'empêche pas l'examen du dossier.

A l'issue de cette période, les personnels concernés auront la possibilité d'en prendre connaissance.

Vous trouverez ci-dessous les conditions d'accès et de constitution des dossiers.

II - CONDITIONS D'ACCÈS

Peuvent accéder à la hors classe de leur corps, les agents comptant au 31 août 2024 au moins deux ans d'ancienneté dans le 9ème échelon de la classe normale, y compris ceux qui sont stagiaires dans d'autres corps.

Les agents proposés doivent être en activité dans le second degré mis à disposition d'un autre organisme ou administration ou en position de détachement (l'exercice d'au moins 6 mois de fonction en qualité d'agent hors classe est nécessaire pour bénéficier d'une pension de retraite calculée sur la base de la rémunération correspondante).

En principe, le fonctionnaire placé en disponibilité cesse de bénéficier de ses droits à l'avancement et à la retraite. Par dérogation à ce principe, lorsqu'un fonctionnaire bénéficie d'une disponibilité au cours de laquelle il exerce une activité professionnelle, il conserve désormais, dans la limite de cinq ans, ses droits à l'avancement. Le bénéfice du maintien des droits à l'avancement est conditionné à la transmission des pièces justificatives par le fonctionnaire concerné chaque année, conformément à l'arrêté du 14/06/2019 fixant la liste des pièces justificatives permettant au fonctionnaire exerçant une activité professionnelle en position de disponibilité de conserver ses droits à l'avancement dans la fonction publique de l'État.

Cette disposition concerne les agents en disponibilité depuis le 07/09/2018.

Tout personnel remplissant les conditions statutaires verra sa situation examinée.

Il est rappelé que les agents en situation particulière (congé de longue maladie, en poste adapté de courte durée, etc...) qui remplissent les conditions sont promouvables et seront examinés au même titre que les autres.

Les agents en congé parental à la date du 31 août 2024 ne sont pas promouvables au titre de cette campagne.

III - CONSTITUTION ET ÉVALUATION DES DOSSIERS SERVANT À L'ÉTABLISSEMENT DES PROPOSITIONS

Tous les personnels promouvables sont informés individuellement par message électronique via I-Prof.

La constitution des dossiers se fait exclusivement par l'outil de gestion internet I-Prof qui permet à chacun des agents promouvables d'actualiser, d'enrichir les données figurant dans son dossier, par une démarche individuelle et active.

A – Mise à jour des dossiers par les agents :

Chaque agent promouvable pourra accéder sur l'application I-prof à son dossier pour l'actualiser et l'enrichir jusqu'au 10 mars 2024.

Au-delà de cette date les modifications introduites ne pourront plus être prises en compte pour cette campagne mais seront enregistrées pour la promotion 2024.

B - Évaluation des dossiers par les chefs d'établissement et les corps d'inspection :

Sont concernés les agents promouvables titularisés ou détachés dans le corps à compter du 01/09/2023, ceux, qui bien qu'éligibles à un rendez-vous de carrière 2022/2023, n'ont pas pu en bénéficier.

Date d'accès au serveur i-prof :

A l'issue de la phase de constitution des dossiers, il sera procédé au recueil des avis émis par les chefs d'établissement et les corps d'inspection au travers de l'application I-Prof accessible aux dates ci-après :

Pour les chefs d'établissement : du 11 au 15 mars 2024 inclus

Pour les corps d'inspection : du 11 au 15 mars 2024 inclus

AVIS FORMULÉS PAR LES CHEFS D'ÉTABLISSEMENT :

Cet avis se fondera sur une évaluation du parcours professionnel de chaque promouvable, mesurée sur la durée de la carrière, et englobera l'ensemble des critères de la valeur professionnelle qui valorise ce parcours. L'appréciation de la valeur professionnelle de chaque enseignant promouvable, s'exprime notamment par l'expérience et l'investissement professionnel. L'expérience et l'investissement professionnels s'apprécient sur la durée de la carrière.

L'avis formulé, non lié à l'attribution d'un nombre de points, sera décliné en quatre degrés selon les modalités suivantes :

EXCELLENT
TRÈS SATISFAISANT
SATISFAISANT
À CONSOLIDER

L'accès à la hors classe représentant un enjeu de carrière important, je vous engage, en votre qualité d'encadrant, à veiller au bon déroulement de cette opération en explicitant votre choix aux personnels dont vous avez la responsabilité. Cette démarche contribuera à conforter la qualité de vos relations avec les personnels de votre établissement.

AVIS FORMULÉS PAR LES CORPS D'INSPECTION :

Cet avis, non lié à l'attribution d'un nombre de points, se décline également en **quatre** degrés, selon les modalités suivantes :

EXCELLENT
TRÈS SATISFAISANT
SATISFAISANT
À CONSOLIDER

L'avis « *Excellent* » sera réservé à l'évaluation des agents promouvables les plus remarquables.

Seuls les agents n'ayant pas reçu d'appréciation finale du recteur dans le cadre du rendez-vous de carrière ou de la promotion à la hors classe, pourront consulter les avis émis sur leur dossier par les évaluateurs du 08 au 19 avril 2024.

IV - FORME ET CONTENU DE L'APPRÉCIATION FORMULÉE PAR LE RECTEUR :

Après avoir recueilli les avis des évaluateurs fondés sur un examen approfondi de la valeur professionnelle de l'agent et en tenant compte d'un objectif d'équité entre disciplines, j'arrêterai, au vu des éléments de carrière et de la situation professionnelle, mon appréciation et le nombre de points attribués à chaque promu selon l'échelle ci-dessous :

EXCELLENT (145 points)
TRÈS SATISFAISANT (125 points)
SATISFAISANT (105 points)
À CONSOLIDER (95 points)

Cette appréciation sera conservée pour les campagnes de promotion à la hors classe ultérieures si l'agent n'est pas promu au titre de la présente campagne.

D'autre part, la position dans la plage d'appel sera valorisée par des points d'ancienneté :

Échelon et ancienneté dans l'échelon au 31/08/2024	Ancienneté théorique dans la plage d'appel	Points d'ancienneté
9+2	0 an	0
9+3	1 an	10
10+0	2 ans	20
10+1	3 ans	30
10+2	4 ans	40
10+3	5 ans	50
11+0	6 ans	60
11+1	7 ans	70
11+2	8 ans	80
11+3	9 ans	100
11+4	10 ans	110
11+5	11 ans	120
11+6	12 ans	130
11+7	13 ans	140
11+8	14 ans	150
11+9 et plus	15 ans et plus	160

Je vous demande d'apporter une attention particulière à l'information individuelle des personnels concernés, y compris les personnels absents (décharge syndicale, congé de maladie, maternité, congé de formation...) par tout moyen à votre convenance et en particulier par l'affichage des annexes.

Je sais pouvoir compter sur votre collaboration et vous remercie de l'attention que vous porterez à ce dossier important dont l'objectif est d'apprécier dans les meilleures conditions les qualités des personnels à évaluer.

Signataire : Pour le Recteur et par délégation, David LAZZERINI, Directeur des Relations et des Ressources Humaines



DIPE/24-1000-875 du 11/03/2024

NOTATION ADMINISTRATIVE DES MAITRES AUXILIAIRES POUR L'ANNEE SCOLAIRE 2023-2024

Références : Loi n°84-86 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État - loi n°2005-843 du 26 juillet 2005 portant diverses mesures de transposition du droit communautaire à la fonction publique - décret n°62-379 du 3 avril 1962 - décret n°86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents non titulaires de l'État - décret n°2007-338 du 12 mars 2007 portant modification du décret n°86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents non titulaires de l'État pris pour l'application de l'article 7 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État

Destinataires : Mesdames et messieurs les chefs d'établissement du second degré concernés par la campagne de notation s/c de Messieurs les inspecteurs d'académie - directeurs académiques des services de l'Education nationale

Dossier suivi par : Bureaux des professeurs agrégés, certifiés, adjoints d'enseignement - bureau des PLP - bureau des professeurs d'EPS, CE d'EPS - bureau des actes collectifs - Mail DIPE : ce.dipe@ac-aix-marseille.fr

La présente circulaire rappelle les principes généraux de notation que vous devez scrupuleusement respecter, ainsi que les procédures, informatique et administrative, à mettre en œuvre afin de mener à bien cette opération.

J'attire tout particulièrement votre attention sur la nécessité de porter votre proposition de notation à la connaissance des intéressés, par tout moyen à votre convenance. Ce moment privilégié de dialogue ne peut que faciliter et améliorer vos relations avec vos personnels, soucieux de l'évolution de leur carrière.

I - CALENDRIER

DÉSIGNATION DES TACHES	DATES
Saisie informatique des notes par les chefs d'établissement	Du 11 au 22 mars 2024
Envoi par les chefs d'établissement au Rectorat des fiches de notation signées par les intéressés, accompagnées des rapports en cas d'augmentation exceptionnelle, maintien ou diminution et/ou contestation	19 avril 2024 au plus tard

2 - NOTATION ADMINISTRATIVE

Cette procédure s'effectue pour les maîtres auxiliaires par le module **GI-GC**.

La notation est effectuée par le **chef de l'établissement de rattachement** du maître-auxiliaire. En cas de suppléance dans un autre établissement, le chef d'établissement de rattachement doit prendre contact avec le chef de l'établissement où le maître-auxiliaire dispense son enseignement.

Le chef d'établissement doit proposer une note chiffrée en concordance logique avec les appréciations sectorielles (pavés) et littérales.

Cette note devrait globalement s'inscrire dans la gradation suivante :

Appréciation	Note
Excellent	19
Très bien	17-18
Bien	15-16
Assez bien	13-14
Passable	10-12
Médiocre	Inférieure à 10

Il convient en effet que les notes et appréciations, éléments essentiels pour le renouvellement de délégation du maître-auxiliaire, soient significatives de sa manière de servir.

Le maître-auxiliaire qui rencontre de **graves difficultés** dans l'exercice de ses fonctions doit faire l'objet d'un rapport circonstancié joint à sa notice de notation. Dans ce cas, les services rectoraux (DIPE) devront en être informés immédiatement.

Je vous remercie de l'attention que vous porterez à l'application de ces instructions.

Signataire : Pour le Recteur et par délégation, David LAZZERINI, Directeur des Relations et des Ressources Humaines



DIEPAT/24-1000-1619 du 11/03/2024

**ACTUALISATION DE LA COMPOSITION DE LA COMMISSION ADMINISTRATIVE PARITAIRE
ACADEMIQUE DES INFIRMIERS DE L'ÉDUCATION NATIONALE ET DE L'ENSEIGNEMENT
SUPERIEUR, DES CONSEILLERS TECHNIQUES DE SERVICE SOCIAL DES ADMINISTRATIONS
DE L'ÉTAT ET DES ASSISTANTS DE SERVICE SOCIAL DES ADMINISTRATIONS DE L'ÉTAT -
REPRESENTANTS DE L'ADMINISTRATION ET REPRESENTANTS DU PERSONNEL**

Référence : article 10 du décret n° 82-451 du 28 mai 1982 relatif aux commissions administratives paritaires

Destinataires : Mesdames et Messieurs les infirmiers de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur, les conseillers techniques de service social des administrations de l'État et les assistants de service social des administrations de l'État

Dossier suivi par : M. GENESTOUX - chef de division de la DIEPAT - Tel : 04 42 91 72 26 - Mail : nicolas.genestoux@ac-aix-marseille.fr - Secrétariat de division - Tel : 04 42 91 72 26 - Mail : ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

Je vous prie de bien vouloir trouver ci-après l'arrêté rectoral qui actualise la composition de la commission administrative paritaire académique concernant le corps des :

- **infirmiers de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur, des conseillers techniques de service social des administrations de l'État et des assistants de service social des administrations de l'État**

portant désignation des représentants de l'administration et des représentants élus du personnel.

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



Arrêté portant nomination des représentants de l'administration et du personnel à la commission administrative paritaire académique compétente à l'égard du corps des infirmiers de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur (INFENES), conseillers techniques de service social des administrations de l'Etat (CTSSAE) et des assistants de service social des administrations de l'Etat (ASSAE)

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

Vu le code général de la fonction publique ;
Vu le décret n° 82-451 du 28 mai 1982 modifié relatif aux commissions administratives paritaires ;
Vu le décret n° 2012-762 du 9 mai 2012 modifié portant dispositions statutaires communes aux corps d'infirmiers de catégorie A des administrations de l'Etat ;
Vu le décret n° 2017-1050 du 10 mai 2017 modifié portant dispositions statutaires communes aux corps de catégorie A de la fonction publique de l'Etat à caractère socio-éducatif ;
Vu le décret n° 2017-1051 du 10 mai 2017 modifié portant statut particulier du corps interministériel des assistants de service social des administrations de l'Etat ;
Vu le décret n° 2017-1052 du 10 mai 2017 modifié portant statut particulier du corps interministériel des conseillers techniques de service social des administrations de l'Etat ;
Vu le décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires ;
Vu le décret n° 2022-670 du 26 avril 2022 relatif aux commissions administratives paritaires compétentes à l'égard de certains fonctionnaires relevant du ministre chargé de l'éducation nationale et du ministre chargé de l'enseignement supérieur ;
Vu l'arrêté du 25 juillet 2022 relatif aux modalités d'organisation du vote électronique par internet des personnels relevant des ministres chargés de l'éducation nationale, de la jeunesse, de l'enseignement supérieur, de la recherche et des sports, pour l'élection des représentants des personnels aux comités sociaux d'administration, aux commissions administratives paritaires, aux commissions consultatives paritaires, au comité consultatif ministériel des maîtres de l'enseignement privé sous contrat et aux commissions consultatives mixtes pour les élections professionnelles fixées du 1er au 8 décembre 2022 ;
Vu l'arrêté du 10 novembre 2022 portant nomination des membres du bureau de vote électronique centralisateur (public) et des bureaux de vote électronique correspondants pour l'académie d'Aix-Marseille ;
Vu le procès-verbal de proclamation des résultats de l'élection des représentants du personnel à la commission administrative paritaire académique précitée en date du 9 décembre 2022 ;
Vu l'arrêté de nomination de Monsieur David LAZZERINI, DRRH en date du 1er février 2023 ;
Vu le départ à la retraite de Madame Brigitte ALBERTI au 1^{er} septembre 2023 ;

Arrête :

Article 1er : Sont nommés membres de la commission administrative paritaire académique des infirmiers de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur (INFENES), conseillers techniques de service social des administrations de l'Etat (CTSSAE) et des assistants de service social des administrations de l'Etat (ASSAE), les représentants de l'administration et les représentants des personnels désignés ci-après :

A. Représentants de l'administration

a. Membres titulaires

- Monsieur Bruno MARTIN, secrétaire général de l'académie d'Aix-Marseille, rectorat, Aix-en-Provence

- Madame Agnès BORN, proviseure, lycée Jean Cocteau, Miramas

b. Membres suppléants

- Monsieur David LAZZERINI, SG adjoint DRRH, rectorat, Aix-en-Provence

- Madame Nathalie QUARANTA, adjointe au chef de division et chef de bureau à la DIEPAT, rectorat, Aix-en-Provence

B. Représentants élus du personnel

a. Membres titulaires

- Madame Hélène LAUZIÈRE, SNICS – SNUASFP – FSU, collège François Villon, Marseille

- Madame Anne-Marie VERDA, SNIES – SNASEN – UNSA, DSDEN des Bouches-du-Rhône, Marseille

b. Membres suppléants

- Madame Stéphanie GROS, SNICS – SNUASFP – FSU, CROUS Aix-Marseille, Aix-en-Provence

- Madame Yamina NAIT ALI, SNIES – SNASEN – UNSA, DSDEN de Vaucluse, Avignon

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 12 février 2024

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

Bruno MARTIN



DIEPAT/24-1000-1620 du 11/03/2024

**ACTUALISATION DE LA COMPOSITION DE LA COMMISSION CONSULTATIVE PARITAIRE
ACADEMIQUE DES AGENTS NON TITULAIRES EXERÇANT DES FONCTIONS DANS LES
DOMAINES ADMINISTRATIFS, TECHNIQUES, SOCIAL ET DE SANTE AUPRES DU RECTEUR DE
L'ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE - REPRESENTANTS DE L'ADMINISTRATION ET
REPRESENTANTS DU PERSONNEL**

Référence : arrêté du 27 juin 2011 instituant des commissions consultatives paritaires compétentes à l'égard de certains agents contractuels exerçant leurs fonctions au sein du ministère chargé de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports

Destinataires : Mesdames et Messieurs les agents non titulaires exerçant des fonctions dans les domaines administratifs, techniques, social et de santé auprès du recteur de l'académie d'Aix-Marseille

Dossier suivi par : M. GENESTOUX - chef de division de la DIEPAT - Tel : 04 42 91 72 26 - Mail : nicolas.genestoux@ac-aix-marseille.fr - Secrétariat de division - Tel : 04 42 91 72 26 - Mail : ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

Je vous prie de bien vouloir trouver ci-après l'arrêté rectoral qui actualise la composition de la commission consultative paritaire académique concernant le corps des :

**agents non titulaires exerçant des fonctions dans les domaines administratifs,
techniques, social et de santé auprès du recteur de l'académie d'Aix-Marseille**

portant désignation des représentants de l'administration et des représentants élus du personnel.

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



Arrêté portant nomination des représentants de l'administration et des personnels à la commission consultative paritaire académique des agents non titulaires exerçant des fonctions dans les domaines administratifs, techniques, social et de santé auprès du recteur 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 le décret n° 82-451 du 28 mai 1982 modifié relatif aux commissions administratives paritaires, et notamment son article 9 ;

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique d'état ;

Vu l'arrêté Fonction publique du 4 juin 2018 fixant la date des élections professionnelles dans la fonction publique de l'État (JORF du 5 juin 2018) ;

Vu l'arrêté ministériel du 17 juillet 2018 relatif aux modalités d'organisation du vote électronique (JORF du 11 août 2018) ;

Vu l'arrêté rectoral du 25 juin 2018 relatif au nombre de sièges pour les commissions administratives paritaires publié au bulletin académique n°379 du 10 septembre 2018 ;

Vu la proclamation des résultats de l'élection des représentants du personnel à la commission administrative paritaire académique précitée en date du 8 décembre 2022 ;

Arrête :

Article 1er : – Sont désignés en qualité de représentants de l'administration et représentants des personnels à la commission consultative paritaire académique des agents non titulaires exerçant des fonctions dans les domaines administratifs, techniques, social et de santé auprès du recteur de l'académie d'Aix-Marseille ci-après :

A. Représentants de l'administration

a. Membres titulaires

- Monsieur Bernard BEIGNIER, recteur de la région académique Provence Alpes Côte d'Azur, chancelier des universités, recteur de l'académie d'Aix-Marseille, rectorat, Aix-en-Provence
- Monsieur Bruno MARTIN, secrétaire général de l'académie d'Aix-Marseille, rectorat, Aix-en-Provence
- Monsieur David LAZZERINI, secrétaire général adjoint de l'académie d'Aix-Marseille, directeur des relations et des ressources humaines, rectorat, Aix-en-Provence
- Madame Fabienne CALLOUE, médecin conseiller technique du recteur, rectorat, Aix-en-Provence
- Madame Claire MOLENAT, adjointe au directeur des relations et des ressources humaines, rectorat, Aix-en-Provence

b. Membres suppléants

- Monsieur Nicolas GENESTOUX, chef de la DIEPAT, rectorat, Aix-en-Provence
- Madame Anne-Lise TORCK, adjointe au directeur des relations et des ressources humaines, cheffe du service recrutement des personnels enseignants et non enseignants, rectorat, Aix-en-Provence
- Madame Evelyne LIOTARDO, cheffe de bureau à la DIEPAT, rectorat, Aix-en-Provence
- Madame Nathalie QUARANTA, adjointe au chef de division et cheffe de bureau à la DIEPAT, rectorat, Aix-en-Provence

- Monsieur Sébastien JULIEN, infirmier conseiller technique du recteur, rectorat, Aix-en-Provence

B. Représentants élus du personnel

a. Membres titulaires

Catégorie A

- Madame Nathalie TRANO, FSU, lycée Jean PERRIN, Marseille
- Monsieur Fabien CECCHINI, UNSA Education, rectorat, Aix-en-Provence

Catégorie B

- Madame Yassina MASSOUDI, FNEC FP FO, collège André MALRAUX, Marseille

Catégorie C

- Madame Lorenza ISOARDO, FSU, collège Germaine TILLION, Marseille
- Madame Bernadette GOLF, CGT Educ'action, lycée polyvalent des métiers Jean Baptiste BROCHIER, Marseille

b. Membres suppléants

Catégorie A

- FSU - en attente
- Madame Véronique BIANCOTTO, UNSA Education, rectorat, Aix-en-Provence

Catégorie B

- Monsieur Rayane HADIR, FNEC FP FO, lycée polyvalent Denis DIDEROT, Marseille

Catégorie C

- FSU - en attente
- CGT - en attente

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 23 février 2024

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

Bruno MARTIN



DIEPAT/24-1000-1621 du 11/03/2024

**TABLEAU D'AVANCEMENT AU GRADE DE MEDECIN DE L'ÉDUCATION NATIONALE DE HORS
CLASSE AU TITRE DE L'ANNEE 2024**

Référence : Note de service MENH2333050N du 21 décembre 2023 publiée au BO n° 1 du 4 janvier 2024

Destinataires : Mesdames et messieurs les Inspecteurs d'académie, directeurs académiques des services de l'Éducation nationale des Alpes de-Haute-Provence, des Hautes-Alpes, des Bouches-du-Rhône et du Vaucluse - Madame le médecin conseiller technique du recteur

Dossier suivi par : M. GENESTOUX - chef de division de la DIEPAT - Tel : 04 42 91 72 26 - Mail : nicolas.genestoux@ac-aix-marseille.fr - Mme QUARANTA - cheffe du bureau des personnels d'encadrement, ITRF et médico-sociaux - Tel : 04 42 91 74 37 - Mail : nathalie.quaranta@ac-aix-marseille.fr - Mme PRINDERRE - gestion des médecins, CTSSAE et ASSAE - Tel : 04 42 91 72 37 - Mail : francoise.prinderre@ac-aix-marseille.fr - Secrétariat de division - Tel : 04 42 91 72 26 - Mail : ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

Conformément à la note de service ministérielle citée en référence, la présente circulaire met en œuvre le dispositif réglementaire d'avancement dans le grade de médecin de l'Éducation nationale hors classe pour l'année 2024.

Les conditions requises pour accéder au grade de médecin de l'Éducation nationale hors classe sont fixées à l'article 13 du décret modifié n°91-1195 du 27 novembre 1991.

I - Conditions requises pour accéder au grade de médecin de l'Éducation nationale hors classe

- Les médecins de l'Éducation nationale de 1^{re} classe ayant atteint le 3^e échelon de leur grade et justifiant de douze ans de services effectifs en qualité de médecin dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de fonctionnaire d'État, des collectivités territoriales et des établissements publics qui en dépendent au plus tard le 31 décembre 2024.

II - Le dossier de présentation des agents se compose :

- **Annexe C2 : FICHE INDIVIDUELLE DE PROPOSITION DE L'AGENT**, établie selon le modèle joint. Il est impératif que les informations fournies soient dactylographiées, que toutes les rubriques soient remplies et que l'état des services publics soit visé par l'établissement.

- **Annexe C3 : RAPPORT D'APTITUDE PROFESSIONNELLE** : élément déterminant du dossier de proposition, le rapport doit être établi avec le plus grand soin par l'autorité hiérarchique et se décliner en fonction des 4 items suivants et l'appréciation générale :

- Appréciation sur le **parcours** professionnel de l'agent ;
- Appréciation sur les **activités actuelles** de l'agent et l'étendue de ses missions et de ses responsabilités ;
- Appréciation de la **contribution** de l'agent à l'activité du service, du laboratoire ou de toute autre structure ;
- Appréciation sur l'**aptitude** de l'agent à s'adapter à son environnement, à l'écoute et au dialogue

Le supérieur hiérarchique rédige le rapport d'aptitude professionnelle. Ce rapport doit être dactylographiés.

Les dossiers des médecins ayant vocation à être détachés sur un emploi fonctionnel feront l'objet d'un examen particulièrement attentif.

- **Une copie du dernier compte rendu d'entretien professionnel**

- **Annexe C7 : liste récapitulative des propositions** : les agents qui ne figurent pas sur le tableau seront réputés ne pas être candidats.

III - Calendrier des opérations :

Le dossier de proposition (annexes C2, C3 et dernier CREP) devra être adressé au rectorat au service de la DIEPAT pour le **4 avril 2024** impérativement.

Signataire : Pour le Recteur et par délégation, David LAZZERINI, Directeur des Relations et des Ressources Humaines



Fiche individuelle de proposition

Proposition d'inscription	à la liste d'aptitude au corps de :	
	au tableau d'avancement au grade de :	

ACADÉMIE : Aix-Marseille

ÉTABLISSEMENT :

Rang de classement dans l'ordre des propositions

Nom d'usage :

Nom de famille :

Prénom :

Date de naissance :

Situation administrative (1) :

Branche d'activité professionnelle (BAP) / Domaine d'activité (2) :

	SITUATION AU 1 ^{er} janvier 2024	LISTE D'APTITUDE ANCIENNETE CUMULEE AU (3)	TABLEAU D'AVANCEMENT ANCIENNETE CUMULEE AU 31 décembre 2024 (4)
SERVICES PUBLICS			
CATEGORIE			
CORPS			
GRADE			
ÉCHELON			

DATE DE NOMINATION ET MODALITES D'ACCES (5)	dans le corps actuel :	dans le grade actuel :
	<input type="checkbox"/> LA (année :) <input type="checkbox"/> Concours <input type="checkbox"/> Intégration/...../..... <input type="checkbox"/> TA au choix (année) <input type="checkbox"/> Concours Externe <input type="checkbox"/> Liste d'aptitude <input type="checkbox"/> TA EX PRO <input type="checkbox"/> Concours Interne <input type="checkbox"/> Intégration

- (1) préciser activité, congé parental, CLM (congé longue maladie), CLD (congé longue durée), MTT (mi-temps thérapeutique).
- (2) corps d'accueil (pour les ITRF) ou domaine d'activité (sport ou jeunesse) pour les CTPS
- (3) liste d'aptitude : l'ancienneté s'apprécie uniquement au 1^{er} janvier de l'année à l'exception des listes d'aptitude des PTP qui s'apprécie au 1^{er} septembre de l'année.
- (4) tableau d'avancement : l'ancienneté s'apprécie entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre de l'année.
- (5) cocher la case

**EMPLOIS SUCCESSIFS DEPUIS LA NOMINATION DANS UN SERVICE OU UN
ÉTABLISSEMENT RELEVANT DE L'ÉDUCATION NATIONALE, DE L'ENSEIGNEMENT
SUPÉRIEUR OU DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS**

FONCTIONS	ÉTABLISSEMENT – UNITÉ - SERVICE	DURÉE	
		DU	AU

ÉTAT DES SERVICES

CORPS - CATÉGORIES	POSITIONS	DURÉE		ANCIENNETÉ TOTALE
		DU	AU	
TOTAL GÉNÉRAL				

Signature du président, du directeur ou du recteur :

Date :



RAPPORT D'APTITUDE PROFESSIONNELLE

(à l'exception de l'accès au grade d'AAE hors classe, à l'échelon spécial du grade d'IGR HC et à la classe exceptionnelle des PTP)

Nom d'usage :		Prénom :	
----------------------	--	-----------------	--

Le rapport d'aptitude professionnelle doit être établi avec le plus grand soin par l'autorité hiérarchique et se décliner en fonction des 4 items suivants :

Appréciation sur le parcours professionnel de l'agent :

Appréciation sur les activités actuelles de l'agent et l'étendue de ses missions et de ses responsabilités :

Appréciation de la contribution de l'agent à l'activité du service, du laboratoire ou de toute autre structure :

Appréciation sur l'aptitude de l'agent à s'adapter à son environnement, à l'écoute et au dialogue :

Appréciation générale :

Vu et pris connaissance le :

Signature de l'agent :

Signature du président, du directeur ou du recteur :

Date :



DIEPAT/24-1000-1622 du 11/03/2024

**LISTE D'APTITUDE POUR L'ACCES AU CORPS DES CONSEILLERS TECHNIQUES DE SERVICE
SOCIAL DES ADMINISTRATIONS DE L'ÉTAT AU TITRE DE L'ANNÉE 2024**

Référence : Note de service MENH2333050N du 21 décembre 2023 publiée au BO n° 1 du 4 janvier 2024

Destinataires : Mesdames et messieurs les Inspecteurs d'académie, directeurs académiques des services de l'éducation nationale des Alpes de Haut-Provence, des Hautes-Alpes, des Bouches-du-Rhône et du Vaucluse - Monsieur le directeur du CROUS - Messieurs les Présidents d'Université - Madame la conseillère technique de service social, conseillère technique du recteur

Dossier suivi par : M. GENESTOUX - chef de division de la DIEPAT - Tel : 04 42 91 72 26 - Mail : nicolas.genestoux@ac-aix-marseille.fr - Mme QUARANTA - cheffe du bureau des personnels d'encadrement, ITRF et médico-sociaux - Tel : 04 42 91 74 37 - Mail : nathalie.quaranta@ac-aix-marseille.fr - Mme PRINDERRE - gestion des médecins, CTSSAE et ASSAE - Tel : 04 42 91 72 37 - Mail : francoise.prinderre@ac-aix-marseille.fr - Secrétariat de division - Tel : 04 42 91 72 26 - Mail : ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

Les conditions requises pour accéder au corps des conseillers techniques de service social des administrations de l'état sont fixées par l'article 8 du décret n°2017 – 1052 du 10 mai 2017 modifié.

La note de service ministérielle citée en référence relative aux actes de gestion des personnels BIATSS dont font partie les personnels sociaux donne les consignes pratiques relatives au dépôt des demandes d'inscription sur la liste d'aptitude pour l'accès à ce corps au titre de l'année 2024.

I - Conditions requises pour faire acte de candidature

- Relever du grade principal d'assistant de service social

II - Le dossier de proposition des agents se compose ainsi :

- **Annexe C2 : FICHE INDIVIDUELLE DE PROPOSITION DE L'AGENT**, établie selon le modèle joint. Il est impératif que les informations fournies soient dactylographiées, que toutes les rubriques soient remplies et que l'état des services publics soit visé par l'établissement.
- **Annexe C3 RAPPORT D'APTITUDE PROFESSIONNELLE** : élément déterminant du dossier de proposition, le rapport doit être établi avec le plus grand soin par l'autorité hiérarchique et se décliner en fonction des 4 items suivants et de l'appréciation générale :
 - Appréciation sur le **parcours** professionnel de l'agent ;
 - Appréciation sur les **activités actuelles** de l'agent et l'étendue de ses missions et de ses responsabilités ;
 - Appréciation de la **contribution** de l'agent à l'activité du service, du laboratoire ou de toute autre structure ;
 - Appréciation sur l'**aptitude** de l'agent à s'adapter à son environnement, à l'écoute et au dialogue**Le supérieur hiérarchique rédige le rapport d'aptitude professionnelle. Ce rapport doit être dactylographié.**

- **Une copie du dernier compte rendu d'entretien professionnel (CREP)**
- **Annexe C4** : Le rapport d'activité. **Ce rapport est rédigé par l'agent.**
- **Annexe C7, liste récapitulative des propositions** : les agents qui ne figurent pas sur le tableau seront réputés ne pas être candidats.

Vous veillerez particulièrement à proposer des agents qui vous paraissent les plus disposés à envisager une mobilité géographique et fonctionnelle compte tenu des nouvelles tâches qui pourraient leur être confiées.

III - Calendrier des opérations :

Le dossier de proposition (annexes C2, C3, C4 et dernier CREP) devra être adressé au rectorat, au service de la DIEPAT pour **le jeudi 4 avril 2024 impérativement.**

Les nominations des agents inscrits sur la liste d'aptitude nationale prendront effet au 1^{er} septembre 2024.

Signataire : Pour le Recteur et par délégation, David LAZZERINI, Directeur des Relations et des Ressources Humaines



Fiche individuelle de proposition

Proposition d'inscription	à la liste d'aptitude au corps de :	
	au tableau d'avancement au grade de :	

ACADÉMIE : Aix-Marseille

ÉTABLISSEMENT :

Rang de classement dans l'ordre des propositions

...../.....

Nom d'usage :

Nom de famille :

Prénom :

Date de naissance :

Situation administrative (1) :

Branche d'activité professionnelle (BAP) / Domaine d'activité (2) :

--

	SITUATION AU 1 ^{er} janvier 2024	LISTE D'APTITUDE ANCIENNETE CUMULEE AU (3)	TABLEAU D'AVANCEMENT ANCIENNETE CUMULEE AU 31 décembre 2024 (4)
SERVICES PUBLICS			
CATEGORIE			
CORPS			
GRADE			
ÉCHELON			

DATE DE NOMINATION ET MODALITES D'ACCES (5)	dans le corps actuel :	dans le grade actuel :/...../.....
	<input type="checkbox"/> LA (année :) <input type="checkbox"/> Concours <input type="checkbox"/> Intégration	<input type="checkbox"/> TA au choix (année) <input type="checkbox"/> Concours Externe <input type="checkbox"/> Liste d'aptitude <input type="checkbox"/> TA EX PRO <input type="checkbox"/> Concours Interne <input type="checkbox"/> Intégration

- (1) préciser activité, congé parental, CLM (congé longue maladie), CLD (congé longue durée), MTT (mi-temps thérapeutique).
- (2) corps d'accueil (pour les ITRF) ou domaine d'activité (sport ou jeunesse) pour les CTPS
- (3) liste d'aptitude : l'ancienneté s'apprécie uniquement au 1^{er} janvier de l'année à l'exception des listes d'aptitude des PTP qui s'apprécie au 1^{er} septembre de l'année.
- (4) tableau d'avancement : l'ancienneté s'apprécie entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre de l'année.
- (5) cocher la case

**EMPLOIS SUCCESSIFS DEPUIS LA NOMINATION DANS UN SERVICE OU UN
ÉTABLISSEMENT RELEVANT DE L'ÉDUCATION NATIONALE, DE L'ENSEIGNEMENT
SUPÉRIEUR OU DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS**

FONCTIONS	ÉTABLISSEMENT – UNITÉ - SERVICE	DURÉE	
		DU	AU

ÉTAT DES SERVICES

CORPS - CATÉGORIES	POSITIONS	DURÉE		ANCIENNETÉ TOTALE
		DU	AU	
TOTAL GÉNÉRAL				

Signature du président, du directeur ou du recteur :

Date :



Nom d'usage :		Prénom :	
----------------------	--	-----------------	--

Le rapport d'aptitude professionnelle doit être établi avec le plus grand soin par l'autorité hiérarchique et se décliner en fonction des 4 items suivants :

Appréciation sur le parcours professionnel de l'agent :

Appréciation sur les activités actuelles de l'agent et l'étendue de ses missions et de ses responsabilités :

Appréciation de la contribution de l'agent à l'activité du service, du laboratoire ou de toute autre structure :

Appréciation sur l'aptitude de l'agent à s'adapter à son environnement, à l'écoute et au dialogue :

Appréciation générale :

Vu et pris connaissance le :

Signature de l'agent :

Signature du président, du directeur ou du recteur :

Date :



RAPPORT D'ACTIVITÉ

(Tous LA et TA de la filière ITRF. LA pour l'accès aux corps des AAE, des SAENES et des CTSSAE (filiale ATSS), au corps des conservateurs généraux (filiale BIB) et aux corps des PTP).

Nom d'usage :		Prénom :	
---------------	--	----------	--

L'agent rédige lui-même son rapport d'activité (1 à 2 pages) concernant ses fonctions actuelles et son activité passée dans le corps. Pour les ITRF et les conservateurs généraux, ce rapport devra impérativement être accompagné d'un organigramme et d'un *curriculum vitae*.

Outre la valeur professionnelle de l'agent, les acquis de l'expérience professionnelle, c'est-à-dire la densité, la richesse du parcours antérieur et les acquis que ce parcours a permis de capitaliser, sont également pris en compte.

Rapport d'activité et motivations :

Signature de l'agent :

Fait à,

le :

Signature du président, du directeur ou du recteur :

Date :



DIEPAT/24-1000-1623 du 11/03/2024

TABLEAUX D'AVANCEMENT DE GRADE DES PERSONNELS ATSS AU TITRE DE L'ANNEE 2024

Références : article 58 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 relative à la fonction publique de l'État modifié par la loi n° 91-715 du 26 juillet 1991 - articles L 522-1 et L 522-4 du Code général de la fonction publique - décret n° 2010-888 du 28 juillet 2010 relatif aux conditions générales de l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires de l'État, et notamment ses articles 12 et 13 - Lignes directrices de gestion académiques publiées au bulletin académique spécial n° 437 du 15 février 2021 - Note de service MENH2333050N du 21 décembre 2023 publiée au BO n° 1 du 4 janvier 2024 - Décret n° 2023-448 du 7 juin 2023 relatif à l'avancement de grade dans les corps des fonctionnaires de catégorie B de la fonction publique d'État et aux règles de reclassement de certains fonctionnaires de la catégorie C de la fonction publique d'État

Destinataires : Tous les établissements publics (EPL, services académiques, enseignement supérieur)

Dossier suivi par : M. GENESTOUX - chef de division de la DIEPAT - Tel : 04 42 91 72 26 - Mail : nicolas.genestoux@ac-aix-marseille.fr - M. SADAILLAN - chef du bureau des personnels administratifs et des personnels jeunesse et sports - Tel : 04 42 91 72 28 - Mail : pascal.sadaillan@ac-aix-marseille.fr - Mme BERMOND - gestion des AAE (A>M) - Tel : 04 42 91 72 42 - Mail : marjorie.bermond@ac-aix-marseille.fr - M. BESNARD - gestion des corps spécifiques jeunesse et sports - gestion des AAE (N>Z) - Tel : 04 42 91 72 52 - Mail : emmanuel.besnard@ac-aix-marseille.fr - Mme MERLIN - gestion des SAENES (A>H) - Tel : 04 42 91 72 29 - Mail : gabrielle.merlin@ac-aix-marseille.fr - Mme CORTI - gestion des SAENES (I>Z) - Tel : 04 42 91 72 30 - Mail : anne.corti@ac-aix-marseille.fr - Mme SIMON - gestion des ADJAENES (A>I) - Tel : 04 42 91 72 33 - Mail : fabienne.simon1@ac-aix-marseille.fr - M.CHARVIN - gestion des ADJAENES (J>Z) - Tel : 04 42 91 72 34 - Mail : laurent.charvin@ac-aix-marseille.fr - Mme QUARANTA - cheffe du bureau des personnels d'encadrement, ITRF et médico-sociaux - Tel : 04 42 91 74 37 - Mail : nathalie.quaranta@ac-aix-marseille.fr - Mme PRINDERRE - gestion des médecins, CTSSAE et ASSAE - Tel : 04 42 91 72 37 - Mail : francoise.prinderre@ac-aix-marseille.fr - francoise.prinderre@ac-aix-marseille.fr - Mme EBERLE - gestion des infirmiers - Tel : 04 42 91 72 56 - Mail : audrey.eberle@ac-aix-marseille.fr - Secrétariat de division - Tel : 04 42 91 72 26 - Mail : ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

1. La présente circulaire met en œuvre le dispositif réglementaire d'avancement de grade des corps suivants au titre de l'année 2024 avec effet au 1^{er} septembre 2024 :

- Infirmiers de l'Éducation nationale et de l'enseignement supérieur
- Assistants de service social des administrations de l'État
- Attachés d'administration de l'État
- Secrétaires administratifs de l'Éducation nationale et de l'enseignement supérieur
- Adjointes administratifs de l'Éducation nationale et de l'enseignement supérieur
- Adjointes techniques des établissements d'enseignement

2. Vous trouverez en annexe 1 le récapitulatif des conditions réglementaires à remplir pour être promouvable. Chaque agent sera informé individuellement de sa promouvabilité sur son adresse électronique professionnelle.

D'une manière générale, deux critères doivent gouverner vos propositions d'avancement de grade :

- 1) La valeur professionnelle de l'agent exprimée dans le cadre de son évaluation d'où l'importance des comptes rendus d'entretiens professionnels.
- 2) Les acquis de l'expérience professionnelle qui conduisent à tenir compte de la diversité du parcours professionnel de l'agent.

Ainsi outre la valeur professionnelle de l'agent, les acquis de l'expérience professionnelle constituent un critère exprès d'avancement et de promotion, sans pour autant que cette notion d'acquis se confonde avec la simple ancienneté de services. L'examen devra porter sur la densité, la richesse du parcours antérieur de l'agent et les acquis que ce parcours lui a permis de capitaliser.

L'appréciation des dossiers d'agents doit porter sur une évaluation aussi précise que possible des compétences, des fonctions et notamment des responsabilités exercées, dans leur environnement structurel, ainsi que dans leur parcours professionnel.

3. Vos propositions devront être formulées en tenant compte des articles 12 et 13 du décret n° 2010-888 du 28 juillet 2010 relatif aux conditions générales de l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires de l'État :

« Le tableau d'avancement [de grade] est préparé [...] en tenant compte :

- 1) *Des comptes rendus d'entretiens professionnels [...]*
- 2) *Des propositions motivées formulées par les chefs de service, notamment au regard des acquis de l'expérience professionnelle des agents au cours de leur carrière »*

« Les fonctionnaires sont inscrits au tableau par ordre de mérite. Les candidats dont le mérite est jugé égal sont départagés par l'ancienneté dans le grade »

4. La fiche individuelle de proposition (**annexe 2**), devra être communiquée par vos soins à l'agent concerné, qui devra en prendre connaissance. Les emplois successifs au sein de l'Éducation nationale ainsi que l'état des services devront être complétés par vos soins. **Aucun état des services ne sera communiqué par les services de la DIEPAT.**
5. Il vous appartient de remplir pour chacun des agents promouvables placés sous votre autorité **le rapport d'aptitude professionnelle (annexe 3)**, où vous consignerez vos appréciations motivées et circonstanciées pour chacun des items.

Il conviendra notamment de veiller à la nécessaire concordance de l'avis consigné dans l'un des items proposés avec les appréciations littérales mentionnées par vos soins, ainsi qu'avec **le dernier compte rendu d'entretien professionnel.**

6. Les annexes 2 (fiche individuelle de proposition) et 3 (rapport d'aptitude professionnelle), et le cas échéant le dernier CREP de l'agent s'il n'a pas été déjà transmis, devront être adressées directement au secrétariat de la DIEPAT du rectorat à l'attention du gestionnaire concerné pour **le lundi 8 avril 2024 par courrier uniquement.**

7. Pour plus d'informations, nous vous proposons un webinaire. Cette visio-conférence aura lieu le **mardi 19 mars 2024 de 14h00 à 15h00**.

Si vous souhaitez y participer, il conviendra de vous inscrire via le lien ci-dessous avant le lundi 18 mars 2024 à 9h00 afin de recevoir le lien de connexion :

<https://evento.renater.fr/survey/promotion-des-personnels-atss-administratifs-techniciens-personnels-sociaux-et-de-sante-de-l-education-nationale-au-titre-de-l-annee-2024-liyb7reu>

Le lien de connexion à la visio vous sera adressé sur votre boîte mail dans la matinée du lundi 18 mars 2024.

Signataire : Pour le Recteur et par délégation, David LAZZERINI, Directeur des Relations et des Ressources Humaines

DIEPAT	TABLEAUX D'AVANCEMENT DE GRADE 2024 Conditions d'accès réglementaires cumulatives à remplir au 31 décembre 2024	ANNEXE 1
---------------	--	-----------------

Parmi les conditions à remplir ci-après pour être inscrit sur un tableau d'avancement, les fonctionnaires doivent justifier d'un certain nombre d'années de services publics ou de services effectifs. Par services publics effectifs ou services effectifs, il faut entendre l'ensemble des services accomplis en qualité de fonctionnaire ou d'agent non titulaire de l'État, des collectivités locales et des établissements publics.

L'article 4 du décret du 17 janvier 1986 modifié relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'État prévoit que les contrats doivent mentionner la catégorie hiérarchique dont l'emploi relève. Cependant, dans l'hypothèse où les contrats ne font pas mention de la catégorie hiérarchique, il revient aux services de la DIEPAT de déterminer si les fonctions exercées sont du niveau requis afin, dans l'affirmative, de comptabiliser ces anciennetés dans les services à prendre en compte pour la promouvabilité, dans les conditions prévues par les statuts particuliers des corps ci-après.

1. Adjoint Technique des Établissements d'Enseignement : A.T.E.E

Pour l'accès au grade de :

1.1 Principal 2^{ème} classe : (article 10-1 du décret 2016-580 du 11 mai 2016)

- avoir atteint le 6^{ème} échelon d'adjoint technique
- avoir au moins 5 ans de services effectifs dans leur grade ou dans un grade doté de la même échelle de rémunération d'un autre corps ou cadre d'emplois de catégorie C ou dans un grade équivalent si le corps ou cadre d'emplois d'origine est situé dans une échelle de rémunération différente ou n'est pas classé en catégorie C au plus tard au 31 décembre 2024.

1.2 Principal 1^{ère} classe : article 10-2 du décret 2016-580 du 11 mai 2016)

- avoir atteint le 6^{ème} échelon d'adjoints techniques principaux de 2^{ème} classe
- avoir au moins 5 ans de services effectifs dans leur grade ou dans un grade doté de la même échelle de rémunération d'un autre corps ou cadre d'emplois de catégorie C ou dans un grade équivalent si le corps ou cadre d'emplois d'origine est situé dans une échelle de rémunération différente ou n'est pas classé en catégorie C au plus tard au 31 décembre 2024.

2. Adjoint Administratif de l'Éducation Nationale et de l'Enseignement Supérieur : ADJAENES

Pour l'accès au grade de :

2-1. P2 : Principal 2^{ème} classe : (article 10-1 du décret 2016-580 du 11 mai 2016)

- avoir atteint le 6^{ème} échelon d'adjoint administratif.
- avoir au moins 5 ans de services effectifs dans leur grade ou dans un grade doté de la même échelle de rémunération d'un autre corps ou cadre d'emplois de catégorie C ou dans un grade équivalent si le corps ou cadre d'emplois d'origine est situé dans une échelle de rémunération différente ou n'est pas classé en catégorie C au plus tard au 31 décembre 2024.

2-2. P1 : Principal 1^{ère} classe : (article 10-2 du décret 2016-580 du 11 mai 2016)

- avoir atteint le 6^{ème} échelon de ADJAENES P2
- avoir au moins 5 ans de services effectifs dans leur grade ou dans un grade doté de la même échelle de rémunération d'un autre corps ou cadre d'emplois de catégorie C ou dans un grade équivalent si le corps ou cadre d'emplois d'origine est situé dans une échelle de rémunération différente ou n'est pas classé en catégorie C au plus tard au 31 décembre 2024.

3. Secrétaire Administratif de l'Éducation Nationale et de l'Enseignement Supérieur : SAENES (article 25 du décret 2009-1388 du 11 novembre 2009)

Pour l'accès au grade de :

3-1. Classe supérieure :

- justifier d'au moins un an dans le 8^{ème} échelon de SAENES classe normale.
- avoir au moins 5 ans de services effectifs dans le corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau.

3-2. Classe exceptionnelle :

- justifier d'au moins un an dans le 7^{ème} échelon de SAENES classe supérieure.
- avoir au moins 5 ans de services effectifs dans le corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau.

Le décret n° 2022-1209 du 31 août 2022 modifiant les dispositions communes relatives à l'organisation des carrières des fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique d'État a revalorisé la grille indiciaire des corps de catégorie B dont les deux premiers grades ont été révisés et a revu les conditions de promouvabilité aux grades supérieurs.

Ainsi, afin de neutraliser les effets d'éviction à l'égard de certains agents qu'entraîne le relèvement des plages d'appel, le décret modificatif n° 2023-448 du 7 juin 2023 maintient les conditions de promouvabilité qui prévalaient avant l'entrée en vigueur du décret du 31 août 2022 pour les fonctionnaires reclassés dans la nouvelle grille au 1^{er} septembre 2022 sans limitation de durée.

Il permet ainsi aux agents présents dans un corps de catégorie B au 31 août 2022 de pouvoir prétendre à une promotion dès lors qu'ils réunissent les anciennes conditions mais pas encore les nouvelles.

Le décret du 7 juin 2023 n'institue aucune priorité au bénéfice des fonctionnaires visés par le maintien des anciennes conditions de promouvabilité.

4. Attaché Principal d'Administration : APA (Articles 19 et 20 du décret n° 2011-1317 du 17 octobre 2011)

- justifier de 7 ans de service effectif dans un corps civil ou cadre d'emploi de catégorie A ou de même niveau
- avoir atteint le 8^{ème} échelon du grade d'attaché

5. Assistant(e) de Service Social des Administrations de l'État : A.S.S.A.E

Pour l'accès au grade de :

ASS principal(e) (article 11 du décret n° 2017-1050 du 10 mai 2017) :

- avoir atteint le 5^{ème} échelon du premier grade d'ASS et justifier de 6 ans de services effectifs dans un corps ou cadre d'emplois ou emploi de catégorie A ou de même niveau au plus tard au 31 décembre 2024.

6. Infirmier(e) de l'Éducation Nationale et de l'Enseignement Supérieur : INFENES

Pour l'accès au grade de hors classe (article 17 du décret n°2012-762 du 9 mai 2012) :

- Au choix, les infirmiers justifiant d'au moins dix ans de services effectifs dans un corps ou cadre d'emplois d'infirmiers de catégorie A ou dans un corps militaire d'infirmiers de niveau équivalent et justifiant d'au moins un an d'ancienneté dans le 6^{ème} échelon du grade d'infirmier au plus tard au 31 décembre 2024.



ANNEXE 2

Fiche individuelle de proposition dactylographiée

Proposition d'inscription	au tableau d'avancement au grade de :
---------------------------	---------------------------------------

ACADÉMIE : AIX-MARSEILLE

ÉTABLISSEMENT SCOLAIRE OU SERVICE ACADÉMIQUE OU ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR (indiquer le nom de la structure d'affectation) :

Nom d'usage :

Nom de famille :

Prénom :

Date de naissance :

Situation administrative (1) :

		TABLEAU D'AVANCEMENT
		ANCIENNETÉ CUMULÉE AU 31 décembre 2024
SERVICES PUBLICS		
CATEGORIE		
CORPS		
GRADE		
ECHELON		

DATE DE NOMINATION ET MODALITÉS D'ACCÈS	dans le corps actuel :/...../.....	dans le grade actuel :/...../.....
	<input type="checkbox"/> Liste d'aptitude (année :) <input type="checkbox"/> Concours <input type="checkbox"/> Intégration	<input type="checkbox"/> Tableau d'avancement au choix (année :) <input type="checkbox"/> Concours externe <input type="checkbox"/> Liste d'aptitude <input type="checkbox"/> Examen professionnel <input type="checkbox"/> Concours Interne <input type="checkbox"/> Intégration

(1) Préciser : activité, congé parental, CLM (congé longue maladie), CLD (congé longue durée), MTT (mi-temps thérapeutique)

**EMPLOIS SUCCESSIFS DEPUIS LA NOMINATION DANS UN SERVICE OU UN
ÉTABLISSEMENT RELEVANT DE L'ÉDUCATION NATIONALE, DE L'ENSEIGNEMENT
SUPÉRIEUR, OU DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS**

FONCTIONS	ETABLISSEMENT – UNITÉ - SERVICE	DURÉE	
		DU	AU

ETAT DES SERVICES

(ÉDUCATION NATIONALE ET LE CAS ECHEANT AUTRES MINISTERES ET/OU AUTRE FONCTION PUBLIQUE)

CORPS - CATÉGORIES	POSITIONS (2)	DURÉE		ANCIENNETÉ TOTALE
		DU	AU	
TOTAL GÉNÉRAL				

Signature du supérieur hiérarchique :

Date :

(2) En activité ; détachement ; disponibilité ; congé parental.

ANNEXE 3

RAPPORT D'APTITUDE PROFESSIONNELLE DACTYLOGRAPHIÉ

Nom d'usage :		Prénom :	
----------------------	--	-----------------	--

Le rapport d'aptitude professionnelle doit être établi avec le plus grand soin par l'autorité hiérarchique et se décliner en fonction des 4 items suivants :

Appréciation sur le parcours professionnel de l'agent :

Appréciation sur les activités actuelles de l'agent et l'étendue de ses missions et de ses responsabilités :

Appréciation de la contribution de l'agent à l'activité du service, du laboratoire ou de toute autre structure :

Appréciation sur l'aptitude de l'agent à s'adapter à son environnement, à l'écoute et au dialogue :

Appréciation générale :

Vu et pris connaissance le :

Signature de l'agent :

Signature du supérieur hiérarchique :

Date :



DIEPAT/24-1000-1624 du 11/03/2024

**RECRUTEMENT PAR LISTE D'APTITUDE DES ATTACHES D'ADMINISTRATION DE L'ÉTAT (AAE)
ET DES SECRETAIRES ADMINISTRATIFS DE L'ÉDUCATION NATIONALE ET DE
L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR (SAENES) AU TITRE DE L'ANNEE 2024 AVEC EFFET AU 1ER
SEPTEMBRE 2024**

Références : Articles L 523-1 et L 523-2 du Code général de la fonction publique - Décret n° 2011-1317 du 17 octobre 2011 dans sa version modifiée portant statut particulier du corps interministériel des Attachés d'Administration de l'État (AAE) et notamment son article 12 - Décret n° 94-1016 du 18 novembre 1994 fixant les dispositions statutaires communes applicables à divers corps de fonctionnaires de la catégorie B modifié - Décret n° 94-1017 du 18 novembre 1994 fixant les dispositions statutaires communes applicables aux corps des secrétaires administratifs des administrations de l'État et à certains corps analogues, modifié - Décret n° 2008-1385 du 19 décembre 2008 portant création du corps des secrétaires d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur - Décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009 portant dispositions statutaires communes à divers corps de fonctionnaires de la catégorie B de la Fonction publique de l'État - Décret n° 2010-302 du 19 mars 2010 fixant les dispositions statutaires communes applicables au corps de secrétaires administratifs des administrations de l'État et à certains corps analogues relevant du décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009 portant dispositions statutaires communes à divers corps de fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique de l'État - Décret n° 2010-1152 du 29 septembre 2010 relatif aux secrétaires administratifs de l'Éducation nationale et de l'enseignement supérieur - Lignes directrices de gestion académiques publiées au bulletin académique spécial n° 437 du 15 février 2021 - Plan pluriannuel (2021-2026) de requalification de la filière administrative publié au BA n° 988 du 20 novembre 2023 - Note de service MENH2333050N du 21 décembre 2023 publiée au BO n° 1 du 4 janvier 2024

Destinataires : Tous les établissements publics (EPLE, services académiques, enseignement supérieur)

Dossier suivi par : M. GENESTOUX - chef de division de la DIEPAT - Tel : 04 42 91 72 26 - Mail : nicolas.genestoux@ac-aix-marseille.fr - M. SADAILLAN - chef du bureau des personnels administratifs et des personnels jeunesse et sports - Tel : 04 42 91 72 28 - Mail : pascal.sadaillan@ac-aix-marseille.fr - Mme BERMOND - gestion des AAE (A>M) - Tel : 04 42 91 72 42 - Mail : marjorie.bermond@ac-aix-marseille.fr - M. BESNARD - gestion des corps spécifiques jeunesse et sports - gestion des AAE (N>Z) - Tel : 04 42 91 72 52 - Mail : emmanuel.besnard@ac-aix-marseille.fr - Mme MERLIN - gestion des SAENES (A>H) - Tel : 04 42 91 72 29 - Mail : gabrielle.merlin@ac-aix-marseille.fr - Mme CORTI - gestion des SAENES (I>Z) - Tel : 04 42 91 72 30 - Mail : anne.corti@ac-aix-marseille.fr - Secrétariat de division - Tel : 04 42 91 72 26 - Mail : ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

La présente circulaire opérationnalise les lignes directrices de gestion académiques (LDGA) publiées au Bulletin Académique spécial n° 437 du 15 février 2021 relatives aux promotions et à la valorisation des parcours professionnels.

Les grandes orientations dans lesquelles s'inscrivent ces opérations de promotion, ainsi que les critères et procédures qui seront mis en œuvre dans le départage des éligibles sont décrites dans ces LDG académiques.

L'objet de la présente circulaire est de définir les modalités du dépôt de candidature pour l'année 2024 pour l'accès au corps des AAE et SAENES par voie de liste d'aptitude.

A. CONDITIONS REQUISES POUR FAIRE ACTE DE CANDIDATURE – MODALITÉS D'INSCRIPTION ET DE NOMINATION

Chaque agent administratif sera informé individuellement par courrier électronique de sa promouvabilité à une liste d'aptitude.

Parmi les conditions à remplir ci-après pour être inscrit sur une liste d'aptitude, les fonctionnaires doivent justifier d'un certain nombre d'années de services publics ou de services effectifs. Par services publics effectifs ou services effectifs, il faut entendre l'ensemble des services accomplis en qualité de fonctionnaire ou d'agent non titulaire de l'État, des collectivités locales et des établissements publics.

L'article 4 du décret du 17 janvier 1986 modifié relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'État prévoit que les contrats doivent mentionner la catégorie hiérarchique dont l'emploi relève. Cependant, dans l'hypothèse où les contrats ne font pas mention de la catégorie hiérarchique, il revient aux services de la DIEPAT de déterminer si les fonctions exercées sont du niveau requis afin, dans l'affirmative, de comptabiliser ces anciennetés dans les services à prendre en compte pour la promouvabilité, dans les conditions prévues par les statuts particuliers des corps ci-après.

1) Pour accéder au corps des AAE par liste d'aptitude, il faut conformément à l'article 12 décret n° 2011-1317 du 17 octobre 2011) :

- Être fonctionnaire de l'État appartenant à un corps de catégorie B ou équivalent.
- Justifier au 1^{er} janvier de l'année 2024 d'au moins 9 années de services publics, dont cinq ans au moins de services civils effectifs dans un corps régi par les dispositions du décret du 18 novembre 1994 ou par celles du décret du 19 mars 2010.

2) Pour accéder au corps des SAENES par liste d'aptitude, il faut conformément à l'article 4 du décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009 modifié :

- Être fonctionnaire appartenant à un corps de catégorie C ou de même niveau.
- Justifier au 1^{er} janvier 2024 d'au moins 9 ans de services publics effectifs.

3) Les conséquences d'une promotion par liste d'aptitude :

Chaque candidat doit être conscient que son éventuelle nomination dans le corps des AAE et SAENES impliquera un changement de fonctions qui se traduira par une mobilité fonctionnelle et géographique à la rentrée de septembre 2024 sur un poste vacant du corps auquel il accèdera à l'exception des agents pouvant être promus le cas échéant sur poste selon la carte cible des requalifications de la filière administrative.

Il doit se sentir prêt à assumer les responsabilités et les contraintes liées à la fonction pour laquelle il postule.

Les promotions prennent effet au 1^{er} septembre 2024.

B. LE DOSSIER DE CANDIDATURE

Le dossier de candidature devra comporter les quatre pièces suivantes :

- 1) **L'acte de candidature** complété par les vœux d'affectation géographiques signé par le candidat (**annexe 1**)
- 2) **La fiche individuelle de proposition (annexe 2)** signée par le supérieur hiérarchique. Les emplois successifs au sein de l'Éducation nationale ainsi que l'état des services devront être complétés par vos soins. Aucun état des services ne sera communiqué par les services de la DIEPAT.
- 3) **Le rapport d'aptitude professionnelle (annexe 3)** complété et signé par le supérieur hiérarchique et signé ensuite par l'agent. Les appréciations détaillées doivent mettre en évidence les fonctions que le candidat exerce, les responsabilités qu'elles comportent et la manière dont il les assume, ses capacités d'organisation et d'initiative, les efforts qu'il déploie pour se perfectionner et développer ses compétences, son comportement général vis à vis aussi bien des partenaires, administrés et usagers du service que de ses collègues, et les résultats obtenus témoignant d'aptitudes certaines à occuper un emploi correspondant au corps auquel il souhaite accéder.
- 4) **Le rapport d'activité** rédigé par l'agent lui-même et signé par l'agent et le supérieur hiérarchique (**annexe 4**).

D'une manière générale, deux critères doivent gouverner vos propositions.

- **La valeur professionnelle de l'agent.** Les comptes rendus d'entretien professionnel (CREP) annuels constituent notamment un élément d'appréciation de la valeur professionnelle de l'agent. Une candidature ne sera pas pour autant pénalisée en cas d'absence de CREP.

- **Les acquis de l'expérience professionnelle** constituent un critère exprès d'avancement et de promotion, sans pour autant que cette notion d'acquis se confonde avec la simple ancienneté. L'examen portera sur l'investissement professionnel de l'agent, son implication au profit de l'institution dans la vie de l'établissement ou dans l'activité du service, la richesse et la diversité de son parcours professionnel au travers des différentes fonctions occupées et, le cas échéant, de leurs conditions particulières d'exercice, ses formations et ses compétences.

C. TRANSMISSION DES DEMANDES

Vous adresserez les dossiers de candidature des personnels candidats directement à la DIEPAT à l'attention du gestionnaire concerné au rectorat pour le **lundi 8 avril 2024 par courrier uniquement**, délai de rigueur, le cachet de la poste faisant foi.

Tout dossier incomplet ne pourra être traité au-delà de cette date. Le compte rendu d'entretien professionnel étant examiné dans le cadre de cette opération, s'il n'a pas été déjà transmis par ailleurs il devra être joint en complément de ce dossier de candidature.

Pour plus d'informations, nous vous proposons un webinaire. Cette visio-conférence aura lieu le **mardi 19 mars 2024 de 14h00 à 15h00**.

Si vous souhaitez y participer, il conviendra de vous inscrire via le lien ci-dessous avant le lundi 18 mars 2024 à 9h00 afin de recevoir le lien de connexion :

<https://evento.renater.fr/survey/promotion-des-personnels-atss-administratifs-techniciens-personnels-sociaux-et-de-sante-de-l-education-nationale-au-titre-de-l-annee-2024-liyb7reu>

Le lien de connexion à la visio vous sera adressé sur votre boîte mail dans la matinée du lundi 18 mars 2024.

Signataire : Pour le Recteur et par délégation, David LAZZERINI, Directeur des Relations et des Ressources Humaines



ANNEXE 1

ACTE DE CANDIDATURE LISTE D'APTITUDE

Cocher la case correspondante :

Liste d'aptitude AAE

Liste d'aptitude SAENES

Monsieur **Madame**

NOM D'USAGE :

Prénom :

Date de naissance :

Niveau de diplôme :

Grade actuel : cocher la case correspondante

SAENES classe normale

SAENES classe supérieure

SAENES classe exceptionnelle

ADJAENES principal 2^{ème} classe

ADJAENES principal 1^{ère} classe

Échelon :

Affectation :

Groupe IFSE :

Je soussigné(e), présente ma candidature pour une inscription sur la liste d'aptitude pour l'accès au corps supérieur. J'ai pris connaissance du statut de ce corps et des modalités d'affectation.

L'inscription sur la liste d'aptitude vaut engagement à accepter tout poste proposé, je préférerais cependant, si cela était possible, être affecté(e) dans l'un des départements suivants par ordre de préférence entre les Alpes de Haute Provence (04), les Hautes Alpes (05), les Bouches du Rhône (13) et le Vaucluse (84) *:

Choix n° 1 de département :

Choix n° 2 de département :

Choix n° 3 de département :

Choix n° 4 de département :

** Les vœux sont à formuler par ordre de priorité et par département et non par ville. Il est impératif de formuler au moins un vœu.*

Fait à

Le

Signature de l'agent :



ANNEXE 2

Fiche individuelle de proposition dactylographiée

Proposition d'inscription	à la liste d'aptitude au corps de : <input type="checkbox"/> AAE <input type="checkbox"/> SAENES
---------------------------	---

ACADÉMIE : AIX-MARSEILLE

ÉTABLISSEMENT SCOLAIRE OU SERVICE ACADÉMIQUE OU ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR (indiquer le nom de la structure d'affectation) :

Nom d'usage :

Nom de famille :

Prénom :

Date de naissance :

Situation administrative (1) :

		LISTE D'APTITUDE
		ANCIENNETÉ CUMULÉE AU 1 ^{er} janvier 2024
SERVICES PUBLICS		
CATEGORIE		
CORPS		
GRADE		
ÉCHELON		

DATE DE NOMINATION ET MODALITÉS D'ACCÈS	dans le corps actuel :/...../.....	dans le grade actuel :/...../.....
	<input type="checkbox"/> Liste d'aptitude (année :) <input type="checkbox"/> Concours <input type="checkbox"/> Intégration	<input type="checkbox"/> Tableau d'avancement au choix (année :) <input type="checkbox"/> Concours externe <input type="checkbox"/> Liste d'aptitude <input type="checkbox"/> Examen professionnel <input type="checkbox"/> Concours Interne <input type="checkbox"/> Intégration

(1) Préciser : activité, congé parental, CLM (congé longue maladie), CLD (congé longue durée), MTT (mi-temps thérapeutique).

**EMPLOIS SUCCESSIFS DEPUIS LA NOMINATION DANS UN SERVICE OU UN
ÉTABLISSEMENT RELEVANT DE L'ÉDUCATION NATIONALE, DE L'ENSEIGNEMENT
SUPÉRIEUR, OU DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS**

FONCTIONS	ÉTABLISSEMENT – UNITÉ - SERVICE	DURÉE	
		DU	AU

**ETAT DES SERVICES
(ÉDUCATION NATIONALE ET LE CAS ECHEANT AUTRES MINISTÈRES ET/OU AUTRE FONCTION PUBLIQUE)**

CORPS - CATÉGORIES	POSITIONS (2)	DURÉE		ANCIENNETÉ TOTALE
		DU	AU	
TOTAL GÉNÉRAL				

Signature du supérieur hiérarchique :

Date :

(2) En activité ; détachement ; disponibilité ; congé parental.

ANNEXE 3

RAPPORT D'APTITUDE PROFESSIONNELLE DACTYLOGRAPHIÉ

Nom d'usage :		Prénom :	
----------------------	--	-----------------	--

Le rapport d'aptitude professionnelle doit être établi avec le plus grand soin par l'autorité hiérarchique et se décliner en fonction des 4 items suivants :

Appréciation sur le parcours professionnel de l'agent :

Appréciation sur les activités actuelles de l'agent et l'étendue de ses missions et de ses responsabilités :

Appréciation de la contribution de l'agent à l'activité du service, du laboratoire ou de toute autre structure :

Appréciation sur l'aptitude de l'agent à s'adapter à son environnement, à l'écoute et au dialogue:

Appréciation générale :

Vu et pris connaissance le :

Signature de l'agent :

Signature du supérieur hiérarchique :

Date :



ANNEXE 4

RAPPORT D'ACTIVITÉ DACTYLOGRAPHIÉ

Nom d'usage :		Prénom :	
----------------------	--	-----------------	--

L'agent rédige lui-même son rapport d'activité (1 à 2 pages) concernant ses fonctions actuelles et son activité passée dans le corps.

Outre la valeur professionnelle de l'agent, les acquis de l'expérience professionnelle, c'est-à-dire la densité, la richesse du parcours antérieur et les acquis que ce parcours a permis de capitaliser, sont également pris en compte.

Rapport d'activité et motivations :

Signature de l'agent :

Fait à,

le :

Signature du supérieur hiérarchique :

Date :



EAFC/24-1000-210 du 11/03/2024

**RECUEIL DE CANDIDATURES POUR LA FORMATION PROFESSIONNELLE AU CERTIFICAT
D'APTITUDE PROFESSIONNELLE AUX PRATIQUES POUR L'ÉDUCATION INCLUSIVE (CAPPEI)
2024-2025 - 2ND DEGRE**

Références : Décret n° 2020-1634 du 21 décembre 2020 modifiant le décret n° 2017-169 du 10 février 2017 relatif au certificat d'aptitude professionnelle aux pratiques de l'éducation inclusive et à la formation professionnelle spécialisée à la création du CAPPEI - Arrêté du 21 décembre 2020 modifiant l'arrêté du 10 février 2017 relatif à l'organisation de la formation professionnelle spécialisée - Arrêté du 21 décembre 2020 modifiant l'arrêté du 10 février 2017 relatif à l'organisation de l'examen pour l'obtention du CAPPEI - Circulaire MENE 2101543C du 12 février 2021 relative à la formation professionnelle spécialisée et au certificat d'aptitude professionnelle aux pratiques de l'éducation inclusive

Destinataires : Enseignants du second degré de l'enseignement public - IA-DASEN - IEN ASH - IA-IPR - IEN ET-EG - Mesdames et messieurs les chefs d'établissement du second degré

Dossier suivi par : Ecole académique de la formation continue - EAFC - Conseiller en Ingénierie de Formation - Mme CAUJOLLE - Tel : 04 42 93 88 34 - Courriel : celine.caujolle@ac-aix-marseille.fr - Mission de région académique pour la scolarisation des élèves à besoins éducatifs particuliers - MIRAEP - Conseillère technique de région académique pour la scolarisation des élèves à besoins éducatifs particuliers ASH - Mme MALLURET - Conseillère pédagogique académique ASH - Mme CAMINADE - Courriel : ce.miraep.cdash1@ac-aix-marseille.fr

La loi du 26 juillet 2019 pour une École de la confiance consacre un chapitre à l'École inclusive. Elle crée un grand service de l'École inclusive afin d'assurer une scolarisation de qualité à tous les élèves de la maternelle au lycée, qui prenne en compte leurs singularités et leurs besoins éducatifs particuliers.

La circulaire de rentrée 2023, publiée au Bulletin officiel du 6 juillet, détaille les priorités pour l'année scolaire 2023-2024

(<https://www.education.gouv.fr/bo/2023/Hebdo27/MENE2318816C>).

Afin de prendre en compte les parcours des élèves à besoin éducatifs particuliers liés à une situation de handicap, de grande difficulté scolaire ou à une maladie, il a été créé le certificat d'aptitude professionnelle aux pratiques de l'éducation inclusive (CAPPEI) et la formation professionnelle spécialisée.

La formation professionnelle spécialisée, d'une durée de 300h en amont de l'examen, s'adresse aux enseignants du premier et du second degré, en alternance avec l'exercice des fonctions des candidats, et est organisée par modules : tronc commun, modules d'approfondissement, modules de professionnalisation dans l'emploi. Après obtention de la certification, elle pourra être complétée par 100 heures de formation dans le cadre des modules d'initiative nationale (MIN). Le tronc commun sera proposé en totalité dans l'académie.

L'ouverture des modules sera étudiée selon les besoins exprimés et certains modules pourront être organisés au niveau de la région académique, à l'INS-EI de Paris ou d'autres académies en fonction de la cartographie des formations proposées.

A l'issue de la formation, un examen de certification comportant 3 épreuves consécutives sera organisé. Chaque professeur en formation devra procéder à son inscription dès parution en décembre 2024 du bulletin académique précisant les dates d'ouverture de la campagne d'inscription pour la session 2025.

I - PUBLICS CONCERNES

Pour le 2nd degré, les enseignants de l'enseignement public, titulaires ou contractuels employés par contrat à durée indéterminée, exerçant leur fonction dans les établissements scolaires, dans les établissements et services accueillant des élèves présentant des besoins éducatifs particuliers liés à une situation de handicap, de grande difficulté scolaire ou à une maladie invalidante (SEGPA, ULIS, unité d'enseignement...) peuvent solliciter un départ en formation.

Les enseignants n'exerçant pas actuellement sur l'un des postes cités ci-dessus, peuvent également solliciter un départ en formation, à condition de demander au mouvement, un poste spécialisé, dont l'obtention est nécessaire pour valider le départ de formation.

Toutes questions éventuelles peuvent être adressées à Mme Cynthia CAMINADE, conseillère pédagogique académique ASH : ce.miraep.cpush1@ac-aix-marseille.fr.

Un article concernant la formation professionnelle spécialisée est disponible sur le site de région académique pour des élèves à besoin éducatif particulier, vous y retrouverez notamment le replay de la visioconférence d'information (https://www.pedagogie.ac-aix-marseille.fr/jcms/c_11192244/fr/reunion-d-information-cappei-2024).

Les choix des parcours de formation seront définis en lien avec le contexte d'exercice relevant de l'adaptation scolaire ou de la scolarisation des élèves en situation de handicap du stagiaire retenu pour un départ en formation. Une demi-journée départementale sera organisée au cours du 3^{ème} trimestre par chaque circonscription ASH pour arrêter les modules des parcours de formation.

Les enseignants retenus pour suivre la formation bénéficieront dès le mois de juin de cette année scolaire de journées de préparation et d'appropriation du parcours de formation au cours desquelles une rencontre avec leur tuteur de formation sera programmée.

Cette formation longue nécessite de porter une attention particulière aux conditions de remplacement durant les jours de formation avec le chef d'établissement qui se rapprochera du service de remplacement et de l'inspecteur de spécialité. En effet, il s'agit d'une formation 300h sur l'année, à raison de 2 jours par semaine (les jeudis et vendredis). La formation débute en n-1 au mois de juin.

II - MODALITES DE RECUEIL DES CANDIDATURES :

Pour les enseignants du 1^{er} degré, l'appel à candidature pour la formation CAPPEI est organisé par les DSDEN.

Les professeurs du 2nd degré sollicitent une demande de départ en formation auprès du rectorat de l'académie. Les inspecteurs et chefs d'établissement doivent veiller à mobiliser les professeurs des collèges et lycées les plus engagés pour préparer cette certification tout en permettant une diffusion la plus large possible de cet appel à candidatures. Chaque demande de formation mentionnera les choix de deux modules d'approfondissement « vœux n°1 et vœux n°2 » et d'un module de professionnalisation.

Les candidats du second degré s'inscrivent auprès du rectorat de l'académie, par formulaire, en cliquant sur le lien ci-dessous.

Lien pour l'inscription des candidats :

<https://ppe.orion.education.fr/dafip/itw/answer/s/gk3xrfa362/k/S9e7D9f>



Le registre des inscriptions est ouvert jusqu'au mardi 2 avril 2024 (minuit).

Attention : L'inscription n'est confirmée qu'à la réception de l'avis du supérieur hiérarchique et du corps d'inspection. Pour cela, le candidat imprimera son formulaire d'inscription renseigné, et le fera viser pour avis par son supérieur hiérarchique et le corps d'inspection référent.

Tout dossier ne portant pas les deux avis ne pourra être étudié.

Ce document doit être renvoyé au plus tard le vendredi 12 avril 2024 (minuit) à l'E AFC par mail à ce.eafc@ac-aix-marseille.fr.

III - VALIDATION DES DEPARTS EN FORMATION

Les décisions portant sur le départ en formation, après étude par la commission ad hoc, seront subordonnées à l'exercice ou l'affectation de fonction sur les postes mentionnés au 1^{er} paragraphe du décret du 10/02/2017 à l'issue des mouvements et communiquées courant mai après consultation des instances paritaires.

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



EAFC/24-1000-211 du 11/03/2024

REMUNERATION DES INTERVENANTS EN FORMATION

Références : Décret 2010-235 du 5 mars 2010 modifié relatif à la rémunération des agents publics participant à titre d'activité accessoire à des activités de formation et de recrutement - Arrêté du 7 mai 2012 fixant la rémunération des intervenants participant à titre d'activité accessoire à des activités de formation des personnels relevant des ministères chargés de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur

Destinataires : Tous les personnels

Dossier suivi par : Mme BRIVOT - Tel : 04 42 93 88 38 - Mail : sabine.brivot@ac-aix-marseille.fr

Les montants de rémunération des intervenants participant à titre d'activité accessoire à des activités liées à la formation des personnels relevant du ministère chargé de l'éducation nationale et de la jeunesse dans l'académie d'Aix-Marseille sont fixés comme suit à partir du 1^{er} avril 2024.

Ces dispositions concernent les interventions en formation synchrone, en présence et/ou à distance.

ACTIVITÉS REMUNÉRÉES	FORMATION DISPENSÉE PAR		REMUNÉRATION	MONTANT BRUT
Intervention en formation synchrone en présence et/ou à distance	Personnel du ministère de l'Education Nationale affecté dans l'académie d'Aix-Marseille, hors décharge et hors mission	Tout personnel de l'académie	Par heure	50 €
		Enseignant, intervention pendant les vacances scolaires (1)	Par heure	75 €
		Enseignant titulaire du Caffa ou du Cafipemf ou expert identifié par l'EAFC	Par heure	65 €
		Enseignant titulaire du Caffa ou du Cafipemf ou expert identifié par l'EAFC, intervention pendant les vacances scolaires (1)	Par heure	85 €
	Personnel de la fonction publique	Tout personnel	Par heure	50 €
		Expert identifié par l'EAFC	Par heure	75 € - 100 € - 125 €
	Intervenant hors fonction publique		Par heure	65 €

(1) Les conseillers pédagogiques, les formateurs partiellement déchargés de leur obligation de service et les enseignants du 1^{er} degré qui exercent les fonctions de maître formateur ne peuvent bénéficier d'une rémunération particulière du fait de leur intervention pendant une période de vacance scolaire.

INTERVENTION EN CO-ANIMATION :

- **Groupe jusqu'à 15 stagiaires convoqués :**

Nombre de vacations à répartir entre les différents intervenants = nombre d'heures de formation

- **Groupe à partir de 16 stagiaires convoqués :**

Nombre de vacations à répartir entre les différents intervenants = nombre d'heures de formation x 1,5

Pour une intervention en co-animation, la répartition des vacations entre les co-animateurs est déterminée par le pilote de la formation. Toutefois, il n'est pas possible de verser à un même formateur plus de vacations que la durée de la formation.

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



DIEC/24-1000-1735 du 11/03/2024

**CONDITIONS DE PASSAGE DES EXAMENS DES CANDIDATS ALLOPHONES - BACCALAUREATS
GENERAL, TECHNOLOGIQUE ET PROFESSIONNEL, BREVET DES METIERS D'ART ET
CERTIFICAT APTITUDE PROFESSIONNEL - SESSION 2024**

Références : Note de service du 13 décembre 2023 - Autorisation d'utiliser un dictionnaire bilingue pour certaines épreuves des examens scolaires et de certifications pour les élèves allophones nouvellement arrivés en France à compter de la session 2024

Destinataires : Mesdames et messieurs les chefs d'établissements des lycées publics et privés sous contrat

Dossier suivi par : Mme ALIOTTI - Tel : 04 42 91 72 87 - Mail : christine.aliotti@ac-aix-marseille.fr - M GAGLIANONE - Tel : 04 42 91 71 83 - Mail : sebastien.gaglianone@ac-aix-marseille.fr

La note de service du 13 décembre 2023 abroge la note de service MENE2203999N du 3 février 2022 et décline les modalités de mise en œuvre à compter de la session 2024.

A compter de la session 2024, les élèves allophones nouvellement arrivés en France doivent pouvoir disposer d'un dictionnaire bilingue dans le cadre du contrôle continu et de toutes les épreuves du baccalauréat général et technologique et toutes les épreuves d'enseignement général pour les examens professionnels.

Les EANA éligibles à la demande d'utilisation d'un dictionnaire bilingue doivent être scolarisés dans le système éducatif français depuis moins de quatre ans à la date de passation de l'examen et doivent avoir bénéficié d'un enseignement spécifique de français langue seconde en parallèle de leur inclusion dans le cursus scolaire ordinaire ou d'une adaptation pédagogique spécifique si cet enseignement n'était pas délivré dans leur établissement ou leur secteur de scolarisation.

En transmettant cette attestation, le chef d'établissement formalise la demande d'utilisation d'un dictionnaire bilingue et certifie que l'EANA concerné remplit les conditions d'éligibilité à cette disposition qui est octroyée en classe de première et est reconduite en classe de terminale, y compris en cas de redoublement si l'élève est toujours éligible.

Les EANA doivent apporter leur propre dictionnaire bilingue, en format papier uniquement, à l'exclusion de tout autre document conformément à la réglementation, le jour de l'épreuve. Toutes les mesures nécessaires à la prévention de la fraude devront être prises.

Pour permettre la saisie de cette disposition dans le cadre de l'inscription aux épreuves concernées, l'attestation d'utilisation d'un dictionnaire bilingue doit être adressée par le chef d'établissement de scolarisation du candidat avant le **20 avril 2024** :

- Pour un candidat au bac général ou technologique à la DIEC 3.02 (ea.bgt@ac-aix-marseille.fr)
- Pour un candidat à un examen professionnel à la DIEC 3.05 (christine.aliotti@ac-aix-marseille.fr)

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

**CANDIDATS ALLOPHONES
BACCALAUREATS GENERAL ET TECHNOLOGIQUE - Session 2024**

Annexe – Élève allophone nouvellement arrivé en France (EANA)

Je soussigné(e), Mme/M.....

Chef(fe) de l'établissement.....

UAI de l'établissement :

Nom et adresse de l'établissement :

Atteste que l'élève :

NOM : Prénom :

Date de naissance :

Scolarisé en classe de :

est éligible¹ à la demande d'utilisation d'un dictionnaire bilingue pour :

Les épreuves d'enseignement général de l'examen suivant :

- Baccalauréat professionnel (BCP), spécialité à préciser :
- Brevet des métiers d'art (BMA), spécialité à préciser :
- Certificat d'aptitude professionnel (CAP), spécialité à préciser :

Toutes les épreuves :

- Diplôme national du brevet (DNB) à l'exception de celle de la dictée, série à préciser :
- Certificat de formation générale (CFG)
- Baccalauréat général
- Baccalauréat technologique, série à préciser :

Date : __ / __ / ____

Cachet de l'établissement

Et signature du chef d'établissement

¹ (*) Profil des candidats éligibles à la disposition réglementaire d'utilisation d'un dictionnaire bilingue

« Un élève allophone nouvellement arrivé en France (EANA) est défini comme un élève scolarisé dans le système éducatif français depuis moins de quatre ans à la date de passation de l'examen et ayant dû bénéficier d'un enseignement spécifique de français langue seconde en parallèle de son inclusion dans le cursus scolaire ordinaire ou d'une adaptation pédagogique spécifique si cet enseignement n'était pas délivré dans son établissement ou son secteur de scolarisation. Pour être éligible à cette disposition, le candidat doit répondre à ce critère et poursuivre un parcours scolaire de formation en établissement. »



DIEC/24-1000-1736 du 11/03/2024

**BACCALAUREATS GENERAL - EPREUVE TERMINALE DE SPECIALITE EDUCATION PHYSIQUE,
PRATIQUES ET CULTURES SPORTIVES - SESSION 2024**

Références : Arrêté du 16 juillet 2018 relatif aux épreuves du baccalauréat général à compter de la session 2021 - Arrêté du 16 juillet 2018 relatif à l'organisation et volumes horaires des enseignements du cycle terminal - Note de service n°2018-109 du 5 septembre 2018 relatif aux enseignements de spécialités - Arrêté du 2 juin 2021 fixant le programme d'enseignement de spécialité EPPCS pour les classes de première et terminale de la voie générale, publié au BOEN n° 25 du 24 juin 2021 - Note de service du 29 septembre 2022 relative au programme limitatif de l'EPPCS à compte de la session 2023 - Note de service du 24 mars 2022 relatif à l'épreuve terminale dans l'enseignement de spécialité éducation physique, pratiques et cultures sportives de la voie générale à compter de la session 2023 de l'examen du baccalauréat - Note de service du 26 septembre 2023 relative à la modification de certaines modalités de passation des épreuves terminales d'enseignements de spécialité

Destinataires : Mesdames et Messieurs les chefs d'établissements des lycées publics et privés sous contrats

Dossier suivi par : Mme SIMON (DIEC 3.02) - Tel : 04 42 91 71 88 - Mail : valerie.simon@ac-aix-marseille.fr - M GAGLIANONE - Tel : 04 42 91 71 83 - Mail : sebastien.gaglianone@ac-aix-marseille.fr

Les dispositions ci-après présentent les modalités d'évaluation de l'épreuve terminale de la spécialité éducation physique, pratiques et cultures sportives (EPPCS) de la session 2024 du baccalauréat général.

Un candidat faisant l'objet d'une dispense d'enseignement obligatoire d'éducation physique et sportive (EPS) ne peut pas se présenter à l'épreuve terminale dans l'enseignement de spécialité EPPCS.

L'épreuve se compose de deux parties : une partie écrite et une partie orale.

- Une épreuve écrite d'une durée de 3h30
- Une épreuve orale d'une durée de 30 minutes

Les deux épreuves sont notées sur 20 points chacune. La note finale de l'épreuve est la moyenne sur 20 points, de la note obtenue à l'épreuve écrite et de la note obtenue à l'épreuve orale.

1. Epreuve écrite

L'épreuve écrite d'une durée de 3h30 se déroulera le 19 et 20 juin 2024 dans les établissements d'origine des candidats scolaires. Les candidats individuels seront affectés dans le centre d'épreuve d'EPPCS le plus proche de leur zone géographique souhaitée.

Les candidats individuels présentent l'épreuve selon les mêmes modalités que les candidats scolaires.

En relation avec les compétences et les attendus de fin de lycée définis dans le programme de spécialité, le candidat est évalué sur sa connaissance et sa compréhension de la culture sportive, ainsi que sur sa capacité à analyser une thématique et à faire des liens entre la théorie et sa pratique.

L'épreuve est organisée en deux parties :

- Première partie traitée par tous les candidats : dissertation sur un sujet général de culture sportive en relation avec la thématique du programme enjeux de la pratique sportive dans le monde contemporain ;
- Deuxième partie : les candidats auront le choix entre deux sujets relevant de deux parties différentes du programme comportant une question et un ensemble de documents pouvant réunir textes, données chiffrées, iconographies.

Chaque partie est notée sur 10 points.

CENTRES D'ÉPREUVES ÉCRITES

Catégorie candidat	RNE	Etablissement inscription (nom)	Candidats
INDIVIDUEL	08400023	INDIVIDUEL AVIGNON	3
SCOLAIRE	0840026X	LYCEE DE L'ARC	48
		Total centre épreuve LYC DE L'ARC	51
INDIVIDUEL	1300054	INDIVIDUEL SALON DE PROVENCE	2
SCOLAIRE	0132495S	LYC ARTHUR RIMBAUD	28
		Total centre épreuve LYC RIMBAUD	30
SCOLAIRE	0130164H	LYC ALPHONSE DAUDET	15
		Total centre épreuve LYC DAUDET	15
INDIVIDUEL	1300121	INDIVIDUEL AUBAGNE	1
SCOLAIRE	0131549N	LYC JOLIOT CURIE	18
		Total centre épreuve LYC JOLIOT CURIE	19
INDIVIDUEL	1300120	INDIVIDUEL ARLES	1
SCOLAIRE	0130011S	LYC PASQUET	21
		Total centre épreuve LYC PASQUET	22

2. Épreuve orale

L'épreuve orale se déroulera les 10 et 11 juin 2024.

Cette épreuve est déléguée et est organisée par le chef d'établissement (affectation des candidats en date, commission et salle) avant convocation des candidats. Les candidats individuels seront convoqués par la DIEC selon vos indications.

L'épreuve d'une durée de 30 minutes se compose de deux parties :

- 15 minutes pour la partie pratique
- 15 minutes pour la partie orale

Ces deux parties ne sont pas liées l'une à l'autre. Afin de faciliter l'organisation et de placer les candidats dans les meilleures conditions, les deux parties d'épreuves se dérouleront sur deux demi-journées distinctes sans impératif chronologique dans leur déroulement et selon l'organisation prévue par le centre d'examen.

L'activité physique, sportive et artistique (APSA) évaluée dans le cadre de la première partie pratique peut être différente de l'APSA présentée par le candidat dans l'enregistrement audiovisuel commenté dans le cadre de la deuxième partie.

Lors des inscriptions à l'examen, les candidats donnent leur autorisation à diffusion des images qui doivent être fournies pour le support de l'entretien de la partie orale (candidats scolaires).

Le chef de centre vérifie que tous les candidats ont bien donné leur accord lors de l'inscription à l'examen et signale à la division des examens les candidats qui auraient refusé. Le consentement est obligatoire pour pouvoir présenter l'épreuve. Les candidats s'engagent à ne pas diffuser ces enregistrements en dehors du cadre des épreuves (un document signé peut leur être demandé à cet effet par le responsable de centre).

Par ailleurs il est obligatoire de mettre en conformité l'enregistrement audiovisuel réalisé en classe en vue de l'épreuve terminale d'enseignement de spécialité EPPCS avec les dispositions de l'article 30 du règlement général de protection des données (RGPD) prévu par la commission nationale de l'informatique et des libertés (Cnil) par le biais d'une inscription sur le registre des activités de traitement de l'établissement scolaire, placé sous la responsabilité du chef d'établissement.

L'épreuve orale est notée sur 20 :

- **Pratique physique et sportive : 12 points**

Le candidat est évalué sur son niveau de performance et d'habileté dans l'APSA choisie.

L'évaluation de la pratique physique et sportive des candidats scolaires est réalisée à l'aide de référentiels fournis par l'équipe pédagogique (FCA), en référence aux orientations nationales définies pour l'enseignement de spécialité, validés par la commission académique des examens.

Pour les candidats individuels, les référentiels sont proposés et validés par la commission académique des examens et disponibles dans le livret candidat disponible sur le site disciplinaire (https://www.pedagogie.ac-aix-marseille.fr/upload/docs/application/pdf/2023-11/2024_livret_candidat_bea_eppcs_-_terminale.pdf).

L'évaluation débute à la fin de l'échauffement du candidat d'une durée maximum de 30 min et à la demande du jury.

Le temps total de l'épreuve pratique (échauffement compris) ne peut pas excéder 2 heures. Elle se situe sur le lieu inscrit sur la convocation du candidat.

Plusieurs élèves peuvent être observés en même temps.

Le chef de centre prévoit éventuellement la présence de « plastrons » non évalués pour le bon déroulement des épreuves. Ils sont choisis prioritairement dans l'enseignement de spécialité, et exclusivement parmi les élèves du lycée. Ils présenteront leur carnet de correspondance au jury pour justifier de leur identité.

Le chef de centre nomme un secrétaire de jury pour le bon déroulement des épreuves (organisation matérielle, accès installations, équipement numérique, document FCA).

- **Commentaire d'une prestation physique : 8 points**

Le candidat est évalué sur sa capacité à porter un regard réflexif sur sa pratique et à l'éclairer par des connaissances théoriques.

Les interrogateurs rempliront la fiche d'évaluation individuelle (annexe n°2) et le bordereau de notation Cyclades afin d'effectuer la saisie des notes à la fin de la journée d'épreuve.

Les fiches d'évaluations et le bordereau de notation sont conservés dans le centre d'examen. Ces documents sont communicables aux candidats sur demande après la publication des résultats du baccalauréat.

2.1 - Préparation de l'épreuve

2.1.1 - Enregistrement des prestations physiques et fiche de synthèse

Chaque établissement propose une liste de cinq APSA travaillées dans le cadre de l'enseignement de spécialité (classes de premières et terminales) relevant de cinq champs d'apprentissages différents. Cette liste est envoyée à l'inspection pédagogique en début d'année scolaire. Il transmet également la liste des enseignants qui interviennent en classe de 1^{ère} et en classe de terminale dans les enseignements de spécialités EPPCS.

En référence à la note de service du 24 mars 2022, **la commission des sujets aux examens a choisi pour les épreuves terminales de l'enseignement de spécialité EPPCS les éléments suivants :**

- Pour les candidats scolaires : CA2 et CA3
- Pour les candidats individuels : Escalade (CA2) et Danse (CA3)

En amont du jour des épreuves, les candidats scolaires doivent informer de leurs choix informer le chef d'établissement du choix du champ d'apprentissage. Le choix sera renseigné sur l'annexe n°1 qui devra parvenir au service concerné pour le **29 mars 2024 dernier délai**.

Candidats scolaires :

Les enregistrements des prestations physiques et la fiche synthèse seront remis aux enseignants de la classe un mois avant l'épreuve. Les enseignants devront vérifier que si d'autres personnes apparaissent sur l'enregistrement audiovisuel, leurs visages doivent être floutés.

Les documents sont visés par les professeurs et le chef d'établissement.

Le chef de centre concatène l'ensemble des enregistrements des candidats et leur fiche synthèse (annexe 3) sur un espace numérique sécurisé (Disque dur externe) pour les mettre à disposition des jurys le jour des épreuves, avec un outil de visionnage informatique.

D'autre part, le chef de centre se chargera de transmettre l'ensemble des éléments (enregistrement candidat, fiche synthèse candidat et FCA établissement) au jury au plus tard 15 jours avant l'épreuve à partir d'une plateforme en ligne « Nuage » *Apps éducation*.

Il adressera une demande de lien sécurisé vers l'application « Nuage » à l'IA-IPR EPS en charge des examens à l'adresse : lionel.amatte@ac-aix-marseille.fr

Le format de la vidéo est obligatoirement du Mp4.

Candidats individuels :

Les candidats n'ont pas d'enregistrement audiovisuel à fournir au jury. Ils sont évalués uniquement sur la prestation physique et l'entretien oral.

2.1.2 - Composition du jury

L'évaluation est assurée par deux professeurs d'EPS, dont l'un au moins intervient régulièrement dans l'enseignement de spécialité EPPCS. Aucun des membres du jury ne peut avoir été le professeur du candidat pendant l'année de terminale de la session d'examen.

Les interrogateurs seront convoqués par le recteur (bureau DIEC 3.02).

Le jury doit pouvoir avoir accès aux enregistrements vidéo et à la fiche synthèse des candidats 15 jours avant l'épreuve (voir ci-dessus). Ils demanderont le lien sécurisé à l'IA-IPR EPS en charge du dossier pour avoir accès uniquement à leur centre d'interrogation à l'adresse : lionel.amatte@ac-aix-marseille.fr

2.1.3 - Candidats en situation de handicap

Les candidats en situation de handicap ou en aptitude partielle permanente attestées en début d'année par l'autorité médicale, ainsi que les candidats confrontés à une inaptitude temporaire en cours d'année, prononcée par l'autorité médicale suite à une blessure ou une maladie, peuvent bénéficier d'une pratique adaptée pour la première partie de l'épreuve orale. **Aucune dispense de la partie pratique n'est possible.**

En cas d'inaptitude physique le jour de l'épreuve orale :

Selon le statut du candidat, la situation est différente.

- Les candidats scolaires

Si le candidat est inapte le jour de l'épreuve orale et ne peut pas passer la partie pratique physique de l'épreuve, mais peut passer la partie orale (commentaire vidéo), il a la possibilité de solliciter une demande d'épreuves de remplacement.

- Les candidats individuels

Si le candidat est inapte le jour de l'épreuve orale et ne peut pas passer la partie pratique physique de l'épreuve, il a la possibilité de solliciter une demande d'épreuves de remplacement du mois de septembre pour les deux parties de l'épreuve (physique et orale).

2.2 - Partie orale : commentaire d'une prestation physique

Candidats scolaires :

D'une durée de 15 minutes, elle s'appuie sur un enregistrement audiovisuel, de 1 à 3 minutes, d'une prestation physique du candidat dans une APSA choisie par celui-ci et issue de la programmation du cycle terminal de l'enseignement de spécialité. Elle permet d'évaluer sa capacité à porter un regard réflexif sur sa pratique et à l'éclairer par des connaissances théoriques.

Il dispose de 5 à 7 minutes maximum pour présenter au jury l'enregistrement audiovisuel de sa prestation physique. Le temps restant, lors de l'entretien suivant cet exposé, est consacré à des questions du jury qui amènent le candidat à approfondir ses réponses. Elles visent à apprécier ses capacités d'analyse et sa réflexion sur sa propre pratique en lien avec sa culture sportive. Un cahier des charges pour les enregistrements audiovisuels et un cadre pour les fiches synthèse sont proposés par la commission nationale des examens et placés en annexe.

Candidats individuels :

Lors de l'entretien, les questions du jury amènent le candidat à commenter et analyser sa pratique. Elles visent à apprécier ses capacités d'analyse et sa réflexion sur sa propre pratique en lien avec sa culture sportive.

3- Candidats sportifs de haut niveau

Les candidats sportifs de haut niveau, les sportifs espoirs ou les sportifs des collectifs nationaux inscrits sur les listes mentionnées à l'article L. 221-2 du Code du sport et les candidats des centres de formation des clubs professionnels bénéficient des modalités d'évaluation suivantes :

- qu'ils se présentent sous statut scolaire ou individuel, ils passent l'épreuve écrite (notée sur 20 points) telle que définie plus haut, sans adaptation particulière ;
- qu'ils se présentent sous statut scolaire ou individuel, ils sont dispensés de la partie pratique physique, pour laquelle ils bénéficient automatiquement de 12 points, sous réserve de s'être bien présentés à l'épreuve écrite et à l'autre partie de l'épreuve orale ;
- s'agissant de la seconde partie de l'épreuve orale :
 - s'ils se présentent sous le statut de candidat scolaire, ils passent la partie de l'épreuve orale constituée du commentaire d'une prestation physique enregistrée (notée sur 8 points) telle que définie plus haut, avec une adaptation leur permettant que leur enregistrement vidéo porte sur une prestation physique réalisée dans leur spécialité sportive ;
 - s'ils se présentent sous le statut de candidat individuel, ils passent la partie de l'épreuve orale constituée d'un entretien (notée sur 8 points) d'une durée de quinze minutes, prévue pour les candidats individuels. Lors de cet entretien, les questions du jury amènent le candidat à commenter et analyser son parcours sportif au cours du cycle terminal. Elles visent à apprécier ses capacités d'analyse et sa réflexion sur sa propre pratique en lien avec sa culture sportive.

4- Epreuves de remplacement

Le candidat qui, pour cause de force majeure dûment constatée (absence, inaptitude totale temporaire pour), n'a pas pu se présenter à tout ou partie de l'épreuve terminale de l'enseignement de spécialité, peut être convoqué, à sa demande dûment justifiée, par le recteur à une épreuve de remplacement au titre de la ou les parties auxquelles il n'a pas pu se présenter.

Cette épreuve est organisée au mois de septembre 2024.

Le candidat doit justifier de son absence dans les 72h auprès du chef de centre d'examen en remplissant une demande d'épreuves de remplacement accompagnée du justificatif.

Si la famille adresse la demande de remplacement par courrier au centre d'examen, l'envoi doit se faire en courrier recommandé (le cachet de la poste faisant foi pour justifier du délai de 72h).

5- Epreuves orales de contrôle

L'épreuve orale de contrôle est d'une durée de 30 minutes avec un temps de préparation de 30 minutes.

L'interrogation orale est répartie comme suit :

- Première partie de 10 minutes : Le jury pose une question au candidat en référence à l'un des axes de questionnement d'une thématique du programme. Le candidat, au terme de sa préparation, y répond en s'appuyant sur ses connaissances.
- Deuxième partie de 20 minutes : Le jury invite le candidat à reformuler, préciser ou développer certains points de son exposé, et élargit le questionnement à d'autres thématiques du programme.

L'épreuve est notée sur 20 points.

Rappel du calendrier relatif à l'épreuve orale

- **29 mars 2024** : Date limite de retour des choix de l'épreuve pratique
- **10 mai 2024** : Date limite de remise aux enseignants responsables de l'enregistrement vidéo et fiche synthèse par le candidat scolaire
- **24 mai 2024** : Date limite de dépôt sur le cloud des enregistrements, fiches de synthèse et FCA de l'établissement pour mise à disposition au jury
- **7 juin 2024 - 14h** : Webinaire commission d'entente épreuve orale :
- **10 et 11 juin 2024** : Epreuve orale de spécialité EPPCS
- **11 juin 2024** : Fin de saisie des notes de l'épreuve orale EPPCS

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

**EPREUVE TERMINALE DE SPECIALITE
EDUCATION PHYSIQUE, PRATIQUES ET CULTURES SPORTIVES**

Session 2024

Choix de l'activité ou du champ d'apprentissage par le candidat

Attention le choix ci-dessous est à réaliser selon votre statut de candidat :

	Champ d'Apprentissage 2	Champ d'apprentissage 3
Candidat(e) scolaire	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Fait à

Le

**Annexe à rendre à votre chef d'établissement
Pour le vendredi 29 mars 2024 dernier délai**

Signature du candidat et/ou de son représentant légal (si mineur)

**EPREUVE ORALE TERMINALE DE SPECIALITE
EDUCATION PHYSIQUE, PRATIQUES ET CULTURES SPORTIVES**

FICHE D'EVALUATION

SESSION 2024

CANDIDAT(E) :

Né(e) le :

Centre d'examen :

Activité physique choisie par le candidat :

Appréciations partie pratique physique et sportive de l'épreuve

Note : / 12

Appréciations partie orale de l'épreuve

Note : / 8

Date :

Note finale..... / 20

Nom et prénom examinateur

Nom et prénom examinateur

Signature

Signature

FICHE DE SYNTHÈSE -- ENREGISTREMENT AUDIO-VISUEL SESSION

Ce document de synthèse (non évalué) accompagne l'enregistrement audio-visuel support de la deuxième partie de l'épreuve orale (commentaire d'une prestation physique) de la spécialité EPPCS. Ce document est rédigé à destination du jury afin de faciliter le visionnage des différentes séquences de la vidéo.

Nom et prénom de l'élève :

Nom et ville de l'établissement :

Champ d'apprentissage et APSA présentée dans l'enregistrement :

Durée totale de l'enregistrement :

Nombre de séquences :

Date(s) de l'enregistrement :

Éléments d'identification du candidat (couleur de la tenue, dossard...) :

Rappel du cahier des charges de l'enregistrement vidéo :

- Durée totale : 1 à 3 minutes
- Nombre de séquences : 1 à 3
- Modalités d'enregistrement : séquences filmées en continu et sans montage

Indications concernant l'enregistrement audio-visuel

L'enseignant renseigne les éléments qu'il juge important à communiquer aux évaluateurs

1. Conditions de réalisation de la prestation physique : *description succincte de la situation filmée, aménagement des règlements, contraintes spécifiques, hauteur des haies, poids du javelot, nature du milieu, taille de l'espace d'évolution, hauteur du filet de volley-ball, poids des charges, bpm, accompagnement sonore...*

Séquence 1 :

Séquence 2 :

Séquence 3 :

2. Indicateurs de réalisation et/ou de performance : *temps réalisé, difficulté de l'itinéraire, difficulté des éléments gymniques, propos chorégraphique, niveau d'opposition, thème d'entraînement, charge maximale...*

Séquence 1 :

Séquence 2 :

Séquence 3 :

3. Autres informations jugées utiles par l'équipe à communiquer aux enseignants-évaluateurs :

Nom et signature de l'enseignant responsable de la classe :



DBAD/24-1000-33 du 11/03/2024

FEUILLE DE ROUTE 2024 DE LA MAÎTRISE DES RISQUES FINANCIERS

Destinataires : Tous destinataires

Dossier suivi par : M. MARTIN - secrétaire général - ce.sg@ac-aix-marseille.fr

Veillez trouver ci-joint la feuille de route de la maîtrise des risques financiers pour l'année 2024 de l'académie d'Aix-Marseille et de la région académique PACA

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

**FEUILLE DE ROUTE 2024 DE LA MAÎTRISE DES RISQUES FINANCIERS 2024
DE L'ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE ET DE LA REGION ACADÉMIQUE PACA**

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

Référence(s) : loi organique n°2001-692 du 1er août 2001 relative à la loi de finances - décret n°2011-775 du 28 juin 2011 relatif à l'audit interne dans l'administration - décret n°2012-567 du 24 avril 2012 relatif au contrôle et à l'audit internes des ministères de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur et de la recherche - décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique - arrêté du 18 décembre 2018 relatif au cadre de référence interministériel du contrôle interne financier applicable aux contrôles internes budgétaire et comptable de l'Etat - feuille de route et plan d'action ministériels relatifs à la maîtrise des risques budgétaires et financiers et démarche engagée par l'académie d'Aix-Marseille

Dossier suivi par : Mme THOMAS - cheffe de division de la DBAD - Tel : 04 42 91 72 71 - mail : ce.dbad@ac-aix-marseille.fr - Mme PEDINIELLI - cheffe de bureau de la MRF- Tel : 04 42 91 73 30 - M. MOREAU - Tel : 04 42 91 72 65 - Mme DUPONT-DIMECH - Tel : 04 42 91 74 06 mrf@ac-aix-marseille.fr

Le contrôle interne est un dispositif évolutif qui doit s'adapter aux modifications réglementaires ainsi qu'aux transformations techniques. Il est l'affaire de tous, de l'encadrement supérieur dans son rôle de pilote jusqu'aux gestionnaires responsables des contrôles réalisés au fil de l'eau.

Le contrôle interne irrigue tous les champs de l'action administrative mise en œuvre dans l'académie.

La trajectoire de ce déploiement du contrôle interne est déterminée au sein d'un Plan d'Action Ministériel (PAM) qui trouve sa déclinaison académique au sein d'une feuille de route.

Pour la période 2022-2024 la feuille de route académique se décline selon ces 3 axes :

- 1- Le renforcement du pilotage et de la gouvernance : maintien des priorités antérieures et consolidation du partage de l'information entre services (TRIBU).
- 2- La mise en œuvre de l'action de maîtrise des risques : développement de l'application AGIR et renforcement de la traçabilité du contrôle interne.
- 3- L'accompagnement des services à la maîtrise des risques

I - Gouvernance et Pilotage

a) Les organigrammes

Les organigrammes fonctionnels de la maîtrise des risques financiers de l'académie ont été mis à jour. Les référents qualité ont été désignés au sein de leur structure.

Compte tenu de son expertise, le référent qualité est l'interlocuteur privilégié au sein de la division ou service pour tout ce qui se rapporte à la maîtrise des risques financiers (transmission des informations et documents, mise à jour de documents, réponse à des enquêtes, mise en œuvre des campagnes CIF, des référentiels CIF, suivi des contrôles demandés, etc...).

Le rôle et les missions du référent qualité sont retracés dans sa fiche de poste et dans une lettre de mission co-signée par le chef de service et le référent promoteur. Sa fonction doit apparaître dans l'annuaire (ESTEREL – Contact).

b) Les délégations de signature et accréditations pour la DRFIP

La mise à jour des délégations de signature relève du service juridique SIA-AJ en collaboration étroite avec l'ensemble des services.

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

c) La revue des habilitations

Le contrôle des accès aux applications de gestion des personnels demeure une action primordiale au regard du nombre des utilisateurs et des enjeux associés.

La sécurisation des accès aux applications informatiques, notamment aux SIRH, passe par une revue annuelle des habilitations qui vise à s'assurer de la concordance entre les habilitations, les profils informatiques et les attributions de chacun.

La revue des habilitations aux SIRH et Actions de Maîtrise des Risques (AMR) est confiée à la DIA-SI (qui a élaboré une procédure formalisée) en lien avec les services RH.

La DBAD reste chargée du suivi des habilitations dans le système d'information Chorus (cœur chorus et chorus formulaire).

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

d) Les comités de pilotage

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

- 1- Le COPIL stratégique réuni une fois par an
- 2- Le COPIL opérationnel T2 et le COPIL opérationnel HT2 réunis au moins deux fois par an sur des thématiques précises

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

La composition des COPIL reste inchangée :

COPIL Opérationnel T2 ou HT2 : Le référent promoteur (SG Adjoint), les référents techniques (DBAD), le bureau de la maîtrise des risques financiers de la structure, les référents qualité.

COPIL Stratégique : les SG de l'académie et de la région académique, les SGA de l'académie et de la région académique, les référents techniques (DBAD), le responsable de la structure (SG DSDEN, chef de division/service), les référents qualité.

Les COPIL opérationnels peuvent prendre la forme d'ateliers sur des thèmes précis.

e) Le site de partage de l'information

Un espace collaboratif TRIBU dédié à la Maîtrise des risques financiers est accessible depuis le premier trimestre 2023 aux acteurs concernés (les chefs de service, les chefs de bureau et les référents qualité). L'accès à l'espace **TRIBU** se fait par le portail ESTEREL (communication / collaboration).

Cet espace constitue le dossier permanent du contrôle interne financier dans l'académie et regroupe l'ensemble de la documentation stratégique et structurante de la maîtrise des risques financiers.

La mise à jour est assurée par le bureau de la Maîtrise des Risques Financiers (MRF). Les services RH et métiers contribuent pleinement à l'enrichissement de l'espace TRIBU.

De la même manière, les services doivent mettre en place un site de partage de l'information (ou **dossier permanent**) interne à leur service.

II - La poursuite de la mise en œuvre des actions de maîtrise des risques

a) Etat des lieux des dispositifs existants

- **Les contrôles et leur traçabilité**

Les services doivent s'assurer de l'effectivité des contrôles de supervision et de leur traçabilité.

Les contrôles sont effectués par les gestionnaires (contrôle de 1^{er} niveau ou auto-contrôle) et les supérieurs hiérarchiques (contrôle de 2^e niveau ou de supervision ou a posteriori).

Tout contrôle doit être formalisé. Un contrôle est formalisé lorsqu'il est annoté, daté, visé et conservé.

Les différents contrôles effectués doivent être archivés dans le dossier permanent de la division ou du service.

Pour le T2, un contrôle supplémentaire dit de cohérence est assuré par la coordination académique paye.

De plus, suite à un audit de septembre, la Cour des comptes et la DAF ont demandé à la coordination paye d'actualiser la **cartographie des contrôles**.

Il convient de poursuivre, au niveau des services RH, un contrôle de supervision par échantillonnage sur les changements de RIB dans les dossiers des agents

Il appartient aux supérieurs hiérarchiques de définir un plan de contrôle pour les gestionnaires placés sous leur autorité (T2 et HT2).

- **L'Organigramme Fonctionnel Nominatif (OFN)**

L'OFN est un document fondamental pour le dossier permanent du CIF. Chaque service doit disposer d'un OFN actualisé.

L'OFN est un outil de contrôle interne qui sert à décrire l'organisation du service. Il consiste à formaliser sur un document accessible :

- la succession logique des tâches pour chaque processus au sein du service,
- les responsabilités (et suppléances éventuelles) de chaque acteur,
- les délégations de signatures et les applications informatiques utilisées.

Un guide pratique de l'OFN est disponible sur TRIBU.

Deux ateliers collectifs avec les référents qualités T2 et HT2 auront lieu en mars et en avril 2024 pour lancer la démarche sur tous les services qui n'en ont pas encore constitué.

- **Le dossier permanent**

Chaque service doit disposer d'un dossier permanent.

Le dossier permanent est une base documentaire propre à chaque service, cette bibliothèque documentaire doit être portée à la connaissance de tous.

La documentation doit être accessible et mise à jour à chaque évolution de la réglementation et/ou des procédures.

b) L'outil ministériel : AGIR

L'Application de **G**estion Interne des **R**isques (**AGIR**) a pour objectif de consolider le dispositif de contrôle interne afin de permettre sa programmation, son pilotage, à travers la formalisation et l'exploitation des contrôles de supervision *a posteriori*. Le déploiement d'AGIR permet l'évaluation des dispositifs de contrôle interne déployés dans les services des ressources humaines et services prescripteurs en mesurant l'effectivité et l'efficacité des dispositifs de contrôle.

Cette application utilisée par la Direction Générale des Finances Publiques (DGFIP) depuis 2010 intègre les plans de contrôles nationaux et locaux, la description des organisations, les grilles de contrôle de supervision *a posteriori*, de corroboration et d'expertise, les plans d'actions à mettre en œuvre suite aux résultats des actions de contrôle. Un reporting intégré (« Tableau de bord ») permet de donner les indicateurs nécessaires au pilotage du contrôle interne financier.

Un guide pratique sur l'utilisation d'AGIR est disponible sur TRIBU.

La campagne 2023 d'AGIR s'est clôturée le 09.02.2023 et la campagne 2024 ouvre le 15 février 2024.

Les thèmes de contrôles dans AGIR

Domaines	Thème de contrôles	Échéances
Processus T2	Revue des habilitations aux SIRH	novembre 2024
	Nouvelle bonification indiciaire - Attribution conforme	juin et décembre 2024
	Cumul indemnités - Attribution conforme en cas de cumul	mai et novembre 2024
	Correcte attribution de l'ISS des directeurs d'école	novembre 2024
	Qualité de contrôle du départ paye	avril et octobre 2024
	Effectivité de la fin de fonction en paye	février et août 2024
	Analyse des rejets au retour paye	avril et octobre 2024
Processus HT2	Bourses de l'enseignement scolaire - Conformité des dossiers	février et mars 2024
	Frais de déplacements (missions) - Conformité des dossiers	février et août 2024
	Correcte utilisation de la carte achat	juillet 2024 et janvier 2025
	Revue des habilitations Chorus Cœur	octobre 2024
	Correctes imputations budgétaires et comptables et qualité de la gestion des EJ	février, juin et octobre 2024
	Cohérence des combinaisons d'imputations budgétaires et comptables	juillet 2024
	Organisation du contrôle interne CIF en académie (socle CIF)	septembre 2024
	Revue des habilitations Chorus formulaire	avril 2024
	Commande publique	mars et septembre 2024

Remarques :

Des modifications ont été apportées sur les fiches de formalisation et les calendriers des contrôles.

Tableau récapitulatif :

	Thèmes	Création	Précision sur la méthode	Modification du calendrier de réalisation	Grille de dépouillement
PROCESSUS T2	Effectivité de la fin de fonction en paye		X		
	Correcte attribution de l'ISS des directeurs d'école			X	
	Analyse des rejets au retour paye			X	
	Qualité de contrôle du départ paye		X	X	X
	Nouvelle bonification indiciaire – Attribution conforme		X		
PROCESSUS HT2	Chorus Formulaires Revue des habilitations	X			
	Correcte utilisation de la carte achat niveaux 1 et 1bis	X avec modification des modalités			
	Commande publique Respect des règles juridiques et financières		X	X	X
	Frais de déplacements (missions) - Conformité des dossiers				X
	Bourses de l'enseignement scolaire - Conformité des dossiers		X	X	
	Correctes imputations budgétaires et comptables et qualité de la gestion des engagements juridiques		X		X
	Correctes imputations budgétaires et comptables - Contrôle de cohérence des combinaisons d'imputations budgétaires et comptables				X

c) Les autres réseaux

• Déploiement du CIF en EPLE

Le bureau de la Maîtrise des Risques Financiers (MRF) assure un accompagnement des EPLE avec l'appui du SA-EPLE.

Les objectifs :

- Élaboration d'un plan d'actions de maîtrise des risques pour chaque groupement comptable. Il convient de demander aux établissements d'adapter leurs projets de plans d'actions au PGI Op@le.
- Intégration du CIF des EPLE par un déploiement national progressif jusqu'en 2025 du PGI OP@LE dans les EPLE et du PGI OPER@ dans des établissements mutualisateurs de payes pilotes pour un déploiement national au 1^{er} janvier 2025.

III - L'accompagnement des services et des EPLE à la maîtrise des risques

Au sein du bureau de la MRF, différentes formations (y compris sous forme d'ateliers) seront réalisées.

a) Formation générale

- L'acculturation à la maîtrise des risques
- L'appropriation des référentiels de maîtrise des risques
- La e-formation AGIR

Le dispositif de formation dit asynchrone est proposé par l'IGPDE uniquement à distance en e-formation.

Afin d'accompagner les utilisateurs dans la prise en main de l'application AGIR, il est demandé aux utilisateurs de suivre cette e-formation qui vient en complément de la documentation utile mise à disposition sur la PIA et TRIBU.

Pour se connecter à la e-formation, les agents désignés avec le profil UTMAJ ont été destinataires des identifiants et mots de passe par courriel.

b) Accompagnement individualisé

- Prise en main et utilisation de l'application AGIR
- Appropriation des thèmes de contrôle AGIR
- Elaboration des organigrammes fonctionnels nominatifs OFN
- Elaboration d'un dossier permanent

c) Actions mutualisées

- Elaboration d'un OFN par service
- Intégration de la notion de maîtrise des risques dans l'ensemble des fiches de poste

Cette feuille de route fera l'objet d'une nouvelle écriture pour la période 2025-2027 en fonction des nouvelles préconisations ministérielles.



SAEPL/24-1000-47 du 11/03/2024

**COMPTE FINANCIER DE L'EXERCICE 2023 DES EPLE
MODALITES DE PRESENTATION ET DE TRANSMISSION**

Références : Code de l'Éducation, articles L421-13, R421-20, R421-77 et R421-78-1 - Décret N°2022-1605 du 22 décembre 2022 relatif à la réforme de la responsabilité des gestionnaires publics - Instruction codificatrice n°2015-074 du 27 avril 2015 dite M9.6 - Tome 4 : le compte financier - Instruction codificatrice du 2 décembre 2020 OP@LE BOEN du 24-12-20 dite M9.6 - OP@LE Tome 4 : le compte financier

Destinataires : Mesdames et Messieurs les chefs d'établissements - Mesdames et Messieurs les secrétaires généraux - Mesdames et Messieurs les secrétaires généraux agents comptables - Copie : Conseil régional PACA - Conseil départemental des Bouches du Rhône - Conseil départemental du Vaucluse - Conseil départemental des Alpes de Hautes Provence - Conseil départemental des Hautes Alpes

Dossier suivi par : Chef de service du SAEPL : M. GARNIER - Tel : 04 42 91 72 88 - Ajointe au chef de service : Mme RAFONI - Tel : 04 42 91 72 94 - Gestionnaires : Mme MARCHAND Stéphanie - Tel : 04 42 91 72 58 - Mme GUISTETTO - Tel : 04 42 91 73 29 - Mme CHAREYRE - Tel : 04 42 91 72 90 - Mme MARCHAND Isabelle - Tel : 04 42 91 72 92 - Mme DONATINI - Tel : 04 42 91 72 89 - Courriel : ce.saeple@ac-aix-marseille.fr

Résumé : La note décline les modalités de présentation et de transmission du compte financier 2023. Elle précise les consignes spécifiques relatives à la production et la mise à disposition du compte financier dans le contexte de la suppression, à compter du 1er janvier 2023, du processus du jugement des comptes, en lien avec la réforme de la responsabilité des gestionnaires publics.

I - Calendrier du 30 avril 2024 au 30 juin 2024

I-1/ Production et transmission des comptes financiers :

- Conformément à l'article R421-77 du code de l'éducation, **avant l'expiration du quatrième mois suivant la clôture de l'exercice, le conseil d'administration arrête le compte financier après avoir entendu l'agent comptable,**

soit au plus tard le 30 avril 2024.

Précisions : Conformément à l'article 16 du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012, « les comptables publics peuvent désigner des mandataires ayant qualité pour agir en leur nom et sous leur responsabilité », notamment pour les représenter lors du CA du compte financier. Dans cette hypothèse il convient de joindre le mandat à la délibération du compte financier.

- Le compte financier, accompagné éventuellement des observations du conseil d'administration et de celles de l'agent comptable, est transmis au rectorat et à la collectivité territoriale de rattachement dans un délai de 30 jours suivant le vote du conseil d'administration,

soit au plus tard le 30 mai 2024.

En sus des deux actes non-transmissibles du compte financier (cf § II), un acte transmissible du chef d'établissement est également à déposer dans DEM'ACT (cf § III). Il est intitulé « Transmission du compte financier ».

Vous trouverez en annexe 1 la liste des pièces à joindre à cet acte.

I-2/ Transmission et dépôt des pièces justificatives au juge des comptes :

Dans le contexte de la réforme de la responsabilité des gestionnaires publics, il convient de distinguer les EPLE sous GFC et les EPLE sous OP@LE.

- Pour les établissements pilotes V1 à V5 sous OP@LE, le compte financier est transmis par la voie dématérialisée

avant le 30 juin 2024,

sur un infocentre hébergé par les services de la direction générale des finances publiques (DGFIP). La date du 30 juin étant de rigueur, l'agent comptable doit effectuer cet envoi même si l'organe délibérant refuse d'approuver le compte financier.

- Pour les EPLE sous GFC, à titre transitoire, le dépôt du compte financier dans DEM'ACT de l'acte du chef d'établissement appelé « Transmission du compte financier » permet de répondre à cette obligation.

Dans ce nouveau cadre législatif et réglementaire, l'obligation de production des comptes par l'agent comptable demeure et l'absence de production des comptes est une infraction formelle spécifique qui est sanctionnée (cf. article L. 131-13 modifié du code des juridictions financières).

II - Présentation du compte financier au conseil d'administration

La présentation du compte financier au conseil d'administration donne lieu à **deux délibérations faisant l'objet de deux actes non transmissibles et distincts** :

- **L'acte d'adoption du compte financier (Acte du conseil d'administration non-transmissible) : modèle d'acte Dém'Act «compte financier** ». qui approuve le résultat de l'exercice soumis au conseil d'administration par le chef d'établissement, suite à la présentation des comptes annuels par le comptable.
 - o Veillez à cocher **budget principal**, s'il s'agit du compte financier du budget principal de l'établissement et **budget annexe** s'il s'agit du compte financier d'un budget annexe (Cuisine centrale/GRETA-CFA).
 - o Veillez également à cocher « **avec ou sans réserves** ». Dans le cas où les membres du conseil d'administration formulent des réserves, celles-ci doivent être motivées, formulées par écrit et jointes à la délibération.
- **L'acte d'affectation du résultat proposé par le chef d'établissement (Acte du conseil d'administration non-transmissible) : modèle d'acte Dém'Act « Compte financier-affectation du résultat** ». Le conseil d'administration se prononce sur l'affectation du résultat dans les différents comptes de réserves, dans une délibération distincte de celle relative au vote du compte financier.
 - o **Dans le cadre du passage à OP@LE :**
 - La M9-6 2020 prévoit plusieurs comptes de réserves :
106810- Réserves communes, (Service général, Greta-CFA, cuisine centrale),
106840- Réserves services spéciaux (EMAT), (si suivi particulier après délibération du CA),
106870- Réserves service restauration et hébergement, (si suivi particulier après délibération du CA).
 - Dans OP@LE, les subdivisions de ces comptes, par exemple du compte 106810 en plusieurs sous-comptes (106811, 106812, etc.), permettant de suivre distinctement les réserves immobilisées ou d'autres objets de gestion ne sont plus possibles.
 - Il est en conséquence vivement conseillé dans la perspective du passage à OP@LE de regrouper ces subdivisions dans le compte de réserves existant du plan comptable et de ne pas laisser des subdivisions "réserves disponibles" et "réserves immobilisées".

- Si l'établissement souhaite regrouper les comptes de réserves existants dans le seul compte de réserves communes (106810) :
 - Il faut pour ce faire en informer les membres du conseil d'administration lors de la présentation du résultat du compte financier 2023 et soumettre aux voix l'affectation du résultat du service général et du ou des services spéciaux au seul compte de réserve 106810.
 - Les bilans de sortie 2023 des comptes 10681, 10684 et 10687 sont fusionnés en bilan d'entrée unique au 106810. Un état de concordance de reprise de soldes doit être joint à la liasse du compte financier édité par GFC.

Je vous rappelle que le vote du compte financier et le vote de l'affectation du résultat concernant un **budget annexe** font l'objet de deux délibérations distinctes de celles concernant le compte financier du budget principal.

III - Transmission dématérialisée du compte financier aux autorités de contrôle

Acte du chef d'établissement - Acte transmissible : « transmission du compte financier » :

Il convient d'indiquer dans un premier temps :

- L'agence comptable de rattachement de l'établissement déposant son compte financier,
- L'année scolaire de rattachement,
- Les références exactes (et non 1 et 2) des deux premiers actes du conseil d'administration relatifs à l'approbation du résultat et de la ventilation aux réserves.
- Par défaut sont cochées « **non** » les lignes « observations du conseil d'administration ou du comptable » ; dans le cas contraire, il convient de fournir un rapport détaillé en fichier joint en PDF non-signés.

À cet acte est jointe **la liasse complète du compte financier** transmise par le comptable, **éditée en format.pdf** qui doit être complétée des documents et justificatifs demandés en annexe 1. **Il convient d'attendre l'édition de cette liasse avant de valider l'acte, aucun document ne pouvant être rajouté après la validation.**

Transmis par Dém'Act, le compte financier sera ainsi visible et archivé dans l'application pendant dix ans. Conformément à l'article R421-78-1 du code de l'éducation, cette transmission s'effectue par voie électronique selon le modèle d'acte « transmission du compte financier », que vous retrouvez depuis la mise à jour de la version 2.22.0 de Démact dans la bibliothèque des actes administratifs.

Les différents motifs d'instruction des autorités de contrôle prévus par cet acte sont les suivants :

- **Validation sans observations**
- **Validation avec observations**
- **Demande de rectification**
- **Compte financier incomplet**

Je vous remercie pour toute l'attention que vous porterez à la mise en œuvre de l'ensemble de ces consignes.

Le service académique des EPLE se tient à votre disposition pour toute précision dont vous pourriez avoir besoin.

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

Annexe 1 : LISTES DES PIÈCES JUSTIFICATIVES A FOURNIR SELON LE TYPE D'ACTE

Toutes les pièces jointes doivent être nommées de manière explicite.

acte	compte financier	affectation du résultat	transmission du compte financier	
auteur	CA	CA	CE	
catégorie	non transmissible	non transmissible	transmissible	
PJ pour les EPLE sous GFC	rapport conjoint ou séparé ordonnateur et agent comptable	en cas d'affectation sur des comptes distincts : notice explicative	liasse CF édition complète pour AC	
			Rapport (s) conjoint ou séparé ordonnateur et agent comptable	
			La pièce justificative DGFIP du solde au 31-12 du compte DFT qui accompagne la pièce 16	
			Inventaire Egimmo classe 1 et classe 2 l'état annuel des immobilisations, amortissements et valeurs résiduelles + l'état annuel des financements + l'état annuel des soldes des comptes en capitaux issus de votre comptabilité auxiliaire) (pour Egimmo ou Wincz)	
			Les pièces justificatives qui accompagnent la pièce N° 18 et la pièce N°20 si elle n'est pas complétée dans GFC	
PJ pour les EPLE sous Opale	rapport conjoint ou séparé ordonnateur et agent comptable	en cas d'affectation sur des comptes distincts : notice explicative	Édition du CF pour autorités de contrôle avec documents renommés avec les n° de pièces prévus par l'instruction codificatrice (n°1 à 24). Pour la pièce 18, veuillez saisir des intitulés courts (cf modèle développement de soldes ci-dessous)	
			Rapport(s) rapport conjoint ou séparé ordonnateur et agent comptable. Le rapport de l'agent comptable prendra la forme de l'annexe définie au paragraphe 4.3.3 de l'instruction M9-6 2020 OP@LE dans laquelle seront mentionnés les éléments significatifs.	
			La pièce justificative DGFIP du solde au 31-12 du compte DFT qui accompagne la pièce 16	
			L'état de développement des dépenses budgétaires retracées par service	
			L'état de développement des recettes budgétaires retracées par service	
			Pour les établissements entrés sous op@le en janvier 2023, (Vague 4), l'état de concordance de reprise des soldes de GFC 2022 au 31-12-2022 dans OP@LE 2023 au 01/01/2023 pour les établissements entrés sous OP@LE en janvier 2023. Pour les établissements entrés sous OP@LE en septembre 2023 (Vague 5) l'état de concordance de reprise des soldes de GFC 2023 au 31-08-2023 dans OP@LE 2023 au 01/09/2023	
			Le développement des soldes des valeurs inactives	
			L'état des consommations afférentes aux concessions de logement sur tableur en annexe (si non renseignés dans le compte rendu de gestion de l'ordonnateur.)	
			En cas de remise de service :	- Le procès-verbal de remise de service ; - La balance générale des comptes du grand établie au jour de la mutation ;
			Le cas échéant :	- Le (s) dossier(s) de réquisition ; - La convention de contrôle allégé en partenariat - Le plan de contrôle hiérarchisé de la dépense - La copie des rapports d'audit financiers et comptables notifiés au cours de l'exercice 2023.

Annexe 2 : Principes de saisie des pièces 18

- Les soldes doivent être justifiés nominativement et chaque ligne doit renseigner l'exercice d'origine de l'opération. Ils seront développés année par année par nature de subvention, contrat par contrat pour les contrats aidés, voyage par voyage pour ces derniers.
- Les états de développement de soldes doivent renvoyer à la comptabilité de l'ordonnateur (références des demandes de paiement, titres de recette...).
- Ils doivent aussi apporter des précisions sur le non-paiement des dettes (C/ 408) ou le recouvrement des créances ainsi que sur les poursuites diligentées (C/ 411).
- Il convient d'utiliser des libellés clairs et explicites. Les mentions vagues du type « divers créanciers », « divers débiteurs » ou « voir bilan d'entrée » sont à proscrire.

Exemple d'état de développement du solde 441916



Développement du solde

Compte : 441916 ETAT - AVANCES SUBVENTION P230 AUTRES DISPOSITIFS

Modèle conforme

Exercice d'origine	Détail des opérations formant le solde du compte. Indication de la date éventuelle de recouvrement ou paiement	Débit	Crédit
2020	ACADEMIE D'AIX MARSEILLE RECTORAT - RELIQUATS PEAC notification du XX/XX/2020		XXXX
2021	ACADEMIE D'AIX MARSEILLE RECTORAT - RELIQUATS FONDS SOCIAUX notification du XX/XX/2021		XXXX
2022	ACADEMIE D'AIX MARSEILLE RECTORAT - FONDS SOCIAUX notification du XX/XX/2022		XXXX
2023	ACADEMIE D'AIX MARSEILLE RECTORAT - AV SUBV FONDS SOCIAUX notification du XX/XX/2023		XXXX
	Total des opérations détaillées		XX XXX
	Solde des opérations détaillées		
	Bilan d'entrée du compte 441916		XX XXX

L'année de la notification de subvention est à renseigner



SAEPL/24-1000-48 du 11/03/2024

**PROCEDURE ACADEMIQUE D'ATTRIBUTION DES FONDS SOCIAUX - CIRCULAIRE DE
CADRAGE RELATIVE A L'ATTRIBUTION DES FONDS SOCIAUX COLLEGIENS ET LYCEENS ET
DU FOND SOCIAL DES CANTINES POUR L'ANNEE 2024 (ANNEE TRANSITOIRE) ET POUR
L'ANNEE 2025**

Références : Code de l'Éducation, articles R421-66 - Instruction codificatrice M9.6 du 27 avril 2015 - Instruction du 16 octobre 2015 n°15-0007 relative aux modalités de retraitement des conventions de ressources affectées - Note ministérielle n°18-045 du 25 octobre 2018 relative aux crédits versés par l'État sous condition d'emploi - Circulaire n°2017-122 du 22 août 2017 relative au fonds social collégien, fonds social lycéen et fonds social pour les cantines - Circulaire académique du 09 novembre 2022 relative à la mobilisation des fonds sociaux (fonds social cantine et fonds social collège/lycée) - BA n° 948 du 14 novembre 2022 - Circulaire académique du 27 septembre 2023 relative à la mobilisation des fonds sociaux (fonds social cantine et fonds social collège/lycée) - BA n° 983 du 02 octobre 2023

Destinataires : Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement - Mesdames et Messieurs les secrétaires généraux d'établissement - Mesdames et Messieurs les secrétaires généraux agents comptables s/c de mesdames et messieurs les chefs d'établissement

Dossier suivi par : M. GARNIER - Mme CHAIX - Mme MARCHAND Stéphanie - Mail : fonds.sociaux@ac-aix-marseille.fr

La présente circulaire vient en complément des deux circulaires académiques du 09 novembre 2022 et du 27 septembre 2023 qui restent pleinement d'actualité dans un contexte d'inflation qui suppose qu'une attention toute particulière demeure portée par vos équipes à toutes les familles qui peuvent se retrouver en difficulté à tout moment de l'année scolaire.

La mobilisation des fonds sociaux doit continuer à s'inscrire dans une politique volontariste d'aide et de soutien à la réussite scolaire des élèves, dans le cadre d'une réponse aux besoins élémentaires et essentiels des élèves pour leur assurer une scolarité sereine et sans rupture.

Afin cependant de fluidifier davantage encore les opérations visant à mobiliser les fonds sociaux et de répondre à l'expression de vos besoins dès le début de l'année budgétaire, cette circulaire présente un **nouveau mode opératoire d'attribution des fonds sociaux par l'académie** qui repose sur :

- **De nouvelles dispositions relatives à l'attribution des dotations en fonds sociaux (I).**
- **Un nouveau calendrier opérationnel d'attribution des crédits de fonds sociaux pour 2024 (année de transition) et pour 2025 (temporalité nouvelle) (II),**
- **De nouvelles modalités de transmission des données relatives aux demandes des établissements (III),**

I/ - De nouvelles dispositions relatives à l'attribution des dotations en fonds sociaux

A partir de cette année, la logique d'un versement unique à l'issue d'une campagne au mois de juin est abandonnée. Les opérations de délégation des subventions de fonds sociaux se feront désormais au titre de l'année civile N dès le mois de février, avec deux campagnes d'ajustement possibles.

Pour la bonne réalisation des opérations, il est indispensable que vous puissiez fournir à l'ouverture de la campagne de collecte de vos besoins prévisionnels la totalité des informations qui vous seront demandées dans les délais fixés.

Cette sécurisation de l'attribution des crédits de fonds sociaux est attentive à la réalité de l'évolution de votre consommation de vos crédits de fonds sociaux depuis deux ans, avec une attention portée à ceux d'entre vous qui mobilisent très fortement leurs reliquats

II/ - Un nouveau calendrier des opérations d'attribution des crédits de fonds sociaux

a- Année 2024 : Année de transition

Deux campagnes de remontée de vos besoins en fonds sociaux sont mises en place pour l'année budgétaire 2024.

Opération de régularisation	Février 2024	Instruction par l'académie des demandes adressées par les établissements depuis la dernière attribution de moyens : les subventions versées répondent aux situations urgentes dans le cas de crédits insuffisants signalées par les établissements.
1 ^{ère} campagne	Du 18 mars 2024 au 29 mars 2024	Dates de recueil des demandes prévisionnelles des établissements pour couvrir les besoins en fonds sociaux de l'année civile 2024. La notification de la subvention interviendra au plus tard le 19 avril 2024.
2 ^{ème} campagne	Du 1 ^{er} octobre 2024 au 11 octobre 2024.	Dates de recueil des demandes complémentaires des établissements en cas d'insuffisance de dotation, mobilisation des reliquats comprise, pour couvrir les besoins en fonds sociaux de la fin de l'année civile 2024. La notification de la subvention interviendra au plus tard à la fin du mois de novembre 2024.

b- Année 2025 : Calendrier pérenne type pour une année budgétaire

Dans la limite de la délégation ministérielle annuelle de crédits de fonds sociaux et d'une réserve de précaution de 20%, l'objectif est de vous doter à hauteur de votre estimation de votre besoin annuel de fonds sociaux dès la 1^{ère} campagne d'attribution. Les 2^{ème} et 3^{ème} campagnes ne serviront qu'à répondre à vos situations d'urgence ou à vos imprévus.

1 ^{ère} campagne	Janvier 2025	Recueil des demandes prévisionnelles des établissements pour couvrir les besoins en fonds sociaux de l'année civile 2025. La notification de la subvention interviendra au plus tard fin février 2025.
2 ^{ème} campagne	Avril 2025	Dates de recueil des demandes complémentaires des établissements en cas d'insuffisance de dotation, mobilisation des reliquats comprise, pour couvrir les besoins en fonds sociaux de l'année civile 2025. La notification de la subvention interviendra au plus tard à la fin du mois de mai 2025.
3 ^{ème} campagne	Octobre 2025	Dates de recueil des demandes complémentaires des établissements en cas d'insuffisance de dotation, mobilisation des reliquats comprise, pour couvrir les besoins en fonds sociaux de la fin de l'année civile 2025. La notification de la subvention interviendra au plus tard à la fin du mois de novembre 2025.

III/ - De nouvelles modalités de transmission des données relatives aux demandes des établissements

Lors de chaque campagne, le recueil de vos demandes de crédits de fonds sociaux s'effectue **uniquement de manière dématérialisée** sur un lien d'enquête qui vous sera transmis à chaque campagne sur la boîte fonctionnelle de votre établissement.

N.B : pour le recueil prévu en mars 2024, le lien vous sera transmis le 18 mars.

Au titre d'une année N, pour que vos demandes soient instruites, vous devez apporter le maximum de soin à renseigner les informations suivantes :

- Le montant total des dépenses de fonds sociaux au titre de l'année civile N-1,
- Le montant total des dépenses de fonds sociaux depuis le 1^{er} janvier de l'année N,
- Le montant total des crédits de fonds sociaux disponibles à la date de la demande, reliquats et versements de l'année compris,
- La demande de financement exprimée afin de couvrir les besoins en fonds sociaux.

Je vous invite également à motiver votre demande, notamment si celle-ci sollicite des crédits complémentaires.

L'état de développement de solde du compte 441916 (uniquement les fonds sociaux) doit être impérativement joint pour justifier de la situation de vos crédits disponibles et permettre d'apprécier vos disponibilités, qu'elles soient au titre des reliquats de fonds sociaux ou au titre des versements de l'année disponibles au regard de votre demande. Il faudra veiller avant tout renvoi du montant des crédits disponibles en fonds sociaux que les ordres de recettes/titres de recettes ont bien été transmis au préalable et pris en charge par votre agent comptable.

Il convient de noter que tout reliquat de gestion sur les exercices antérieurs ou sur l'année en cours supérieur à 10 000€ ou susceptible de couvrir le besoin d'une année en fonds social ne permettra pas de retenir votre demande.

J'attire votre attention sur le fait que ces campagnes de recueil de vos demandes propres à l'académie ne se substituent pas à l'enquête annuelle Orchestra sur vos reliquats de fonds sociaux de la DGESCO qui permet de déterminer le montant global de l'enveloppe annuelle attribuée à l'académie. Cette enquête doit en conséquence être également renseignée avec le plus grand soin.

Le service académique des EPLE est à votre disposition pour toute précision dont vous pouvez avoir besoin à l'adresse suivante : **fonds.socials@ac-aix-marseille.fr**

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



DAAC/24-1000-135 du 11/03/2024

LES ENSEIGNEMENTS ARTISTIQUES EN PARTENARIAT : LES CLASSES A HORAIRES AMENAGES

Destinataires : Écoles, collèges

Dossier suivi par : Mme DELOUZE - Tel : 04 42 93 88 41 - ce.daac@ac-aix-marseille.fr et par les inspecteurs d'académie directeurs académiques des services de l'Éducation nationale (IA-DASEN) de l'académie d'Aix Marseille

Procédure pour les demandes d'ouverture, de fermeture ou de transformation de classes à horaires aménagés en écoles et collèges pour les domaines Musique (dominantes instrumentale et/ou vocale) / Danse / Théâtre / Arts plastiques / Cinéma - audiovisuel / Arts du cirque

Les classes à horaires aménagés (CHA) permettent à des élèves intéressés par une pratique artistique de bénéficier, en complémentarité de leur enseignement général, d'une formation spécifique. Elles peuvent concerner les enseignements artistiques suivants : arts plastiques, cinéma-audiovisuel, danse, musique, arts du cirque et théâtre. Elles ont vocation à être proposées au sein de l'ensemble du territoire académique.

Les objectifs de ces enseignements spécifiques sont non seulement de développer la pratique artistique des élèves, de construire une culture ouverte sur le monde, de développer leur sens critique et esthétique, mais également de contribuer au parcours d'éducation artistique et culturelle des élèves.

Ils permettent aux élèves de recevoir, dans le cadre des horaires et des programmes, un enseignement artistique renforcé conduit en partenariat entre un établissement scolaire et un établissement artistique spécialisé ou une institution culturelle.

La mise en œuvre de cette collaboration nécessite un travail partagé qui s'appuie sur un partenariat formalisé par une convention et un projet pédagogique concerté intégré au projet d'école ou au projet d'établissement. Cette convention, associée à un budget prévisionnel, est conclue pour une période d'un an renouvelable et doit préciser les modalités de collaboration entre les partenaires, les engagements de chacun sur l'ensemble des niveaux de classe concernés par le dispositif, les horaires, la cohérence des activités d'enseignement et la rémunération des intervenants.

L'ouverture d'une classe à horaires aménagés s'effectue dans le cadre des opérations de préparation de rentrée. Pour le collège, les moyens horaires sont à prévoir par le chef d'établissement sur la marge d'autonomie des établissements.

Les écoles et collèges souhaitant ouvrir un dispositif de classe à horaires aménagés sont invités à déposer le dossier de demande d'ouverture dans ADAGE selon le calendrier détaillé ci-dessous.

Cette demande sera expertisée par la **Commission académique de suivi des classes à horaires aménagés**, composée :

- de la Délégation académique à l'action culturelle
- des IA-IPR en charge des enseignements artistiques
- des IEN chargés de la mission départementale « Art »
- des conseillers pédagogiques départementaux Arts du 1^{er} degré.

La commission rend un avis, qui est ensuite transmis aux IA-DASEN pour avis définitif.

Calendrier

1. Préparation de l'ouverture : année N-1.

Les écoles ou collèges qui souhaiteraient ouvrir une classe à horaires aménagés doivent travailler leur projet l'année précédant la rentrée scolaire envisagée pour l'ouverture.

Avant toute demande d'ouverture, il est indispensable de prendre contact avec les inspecteurs référents qui pourront apporter expertise et conseils.

2. Dépôt des demandes directement dans ADAGE

Une campagne spécifique est ouverte dans ADAGE chaque année jusqu'aux congés de Toussaint : « Demande d'ouverture d'un dispositif de classes à horaires aménagés pour les enseignements artistiques »

Campagne dans ADAGE ouverte du 18 mars au 18 octobre 2024 : demandes d'ouverture pour la rentrée de septembre 2025

3. Expertise des demandes par la commission académique et transmission des avis aux IA-DASEN : avant les vacances de Noël de chaque année

4. Avis des IA-DASEN transmis aux écoles et aux collèges concernés fin janvier.

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

Les interlocuteurs pour les classes à horaires aménagés

IA-IPR référents 2 nd degré	
Arts du cirque : Corinne Cuvinot-Peyre Arts plastiques et Cinéma audio-visuel : Fabrice Di Santo et Frédéric Leval Danse : Corinne Cuvinot-Peyre Musique : Sandrine Petrali et Valérie Brigot Théâtre : Audrey Clerc et Bénédicte Colau	corinne.cuvinot-peyre@ac-aix-marseille.fr Fabrice.Di-Santo@ac-aix-marseille.fr / frederic.levall@ac-aix-marseille.fr corinne.cuvinot-peyre@ac-aix-marseille.fr sandrine.petrali@ac-aix-marseille.fr / valerie.brigot@ac-aix-marseille.fr audrey-marie.clerc@ac-aix-marseille.fr / benedicte.colau@ac-aix-marseille.fr
DAAC	
DAAC : Marie Delouze	daac@ac-aix-marseille.fr
Domaine Arts plastiques : Sophie Valentin Domaine Cinéma-audiovisuel : Muriel Benisty Domaine Danse : Cathie Rouchaleou Domaine Musique : Antoine Quer Domaines Arts du cirque et Théâtre : Camille Berthod	daac.arts@ac-aix-marseille.fr daac.cinema@ac-aix-marseille.fr daac.danse@ac-aix-marseille.fr daac.musique@ac-aix-marseille.fr daac.theatre@ac-aix-marseille.fr
IEN Arts et culture 1 ^{er} degré	
Alpes de Haute Provence : Lionel Marin	lionel.marin@ac-aix-marseille.fr
Hautes Alpes : Emmanuelle Cocusse	emmanuelle.cocusse@ac-aix-marseille.fr
Bouches du Rhône : Laurent Escande	laurent.escande@ac-aix-marseille.fr
Vaucluse : Marie Eybert	marie.eybert@ac-aix-marseille.fr
Conseillers Éducation Artistique et Culturelle auprès des IA-DASEN	
Alpes de Haute Provence : Benoît Faure	codac04@ac-aix-marseille.fr
Hautes Alpes : Daniel Gilbert	codac05@ac-aix-marseille.fr
Bouches du Rhône : Géraldine Pourrat	ce.eac13-coordination@ac-aix-marseille.fr
Vaucluse : Antoine Quer	codac84@ac-aix-marseille.fr
Conseillers pédagogiques Arts 1 ^{er} degré	
Alpes de Haute Provence : Angela Bureau et Isabelle Gendron	ce.cpdem04@ac-aix-marseille.fr ce.artsculture04@ac-aix-marseille.fr
Hautes Alpes : Laurent Harduin	laurent.harduin@ac-aix-marseille.fr
Bouches du Rhône : ✓ Musique : Patricia Cefai, Clément Dusserre, Virginie Giai ✓ Arts visuels : Christel Sevilla, Muriel Blasco, Franck Gebelin	patricia.cefai@ac-aix-marseille.fr clement.dusserre@ac-aix-marseille.fr virginie.giai@ac-aix-marseille.fr christel.sevilla@ac-aix-marseille.fr muriel.blasco@ac-aix-marseille.fr franck.gebelin@ac-aix-marseille.fr
Vaucluse : Hervé Delsert (musique), Marco Poletto (danse), Erick Plantevin (arts visuels)	herve.delsert@ac-aix-marseille.fr marco.poletto@ac-aix-marseille.fr erick.plantevin@ac-aix-marseille.fr



DAAC/24-1000-136 du 11/03/2024

LES ENSEIGNEMENTS ARTISTIQUES EN PARTENARIAT AU LYCEE

Destinataires : Lycées

Dossier suivi par : Mme DELOUZE - Tel : 04 42 91 88 41 - Mail : ce.daac@ac-aix-marseille.fr

Rappel de la procédure pour les demandes d'ouverture, de fermeture ou de transformation des enseignements optionnels et des enseignements de spécialité à partenariat obligatoire : danse, arts du cirque, théâtre, cinéma-audiovisuel au lycée.

Les enseignements artistiques proposés au lycée s'inscrivent dans la continuité de ceux suivis dans le cadre de la formation générale obligatoire (arts plastiques, éducation musicale et chant choral, histoire des arts) enrichie des expériences proposées par des dispositifs d'éducation artistique et culturelle dans de nombreux autres domaines.

En classe de seconde, les élèves qui le souhaitent peuvent continuer de développer cette dimension artistique. Ils ont le choix entre les arts du cirque, les arts plastiques, le cinéma-audiovisuel, la danse, la musique, l'histoire des arts et le théâtre. Les enseignements de spécialité suivis quant à eux à partir de la classe de première accueillent des élèves particulièrement intéressés par un domaine artistique. La pratique artistique et le renforcement des connaissances culturelles sont les principaux objectifs de ces enseignements. À noter, qu'il est tout à fait possible pour un élève de première ou de terminale de suivre l'enseignement optionnel et l'enseignement de spécialité dans le même domaine artistique.

Les enseignements artistiques en lycée optionnels ou de spécialité dans les domaines de la danse, du théâtre, du cinéma-audiovisuel et des arts du cirque s'appuient sur un **partenariat obligatoire** avec une structure culturelle soutenue financièrement par la Direction régionale des Affaires culturelles de Provence-Alpes-Côte d'Azur (DRAC PACA).

L'objet de ce Bulletin académique est de rappeler le cadre de ces enseignements artistiques en partenariat (hors musique, arts plastiques et histoire des arts).

La création d'un enseignement artistique partenarial doit obligatoirement trouver l'agrément des deux ministères, réunis régulièrement en CASEA (commission académique de suivi des enseignements artistiques) au regard de plusieurs critères précisés ci-dessous.

Toute demande d'ouverture au sein d'un lycée doit préalablement être travaillée avec les corps d'inspection et la Délégation académique à l'action culturelle.

Pour ne pas créer de rupture dans le continuum de formation, la mise en place d'une spécialité pour le cycle terminal ne saurait faire l'économie d'une offre en seconde sous la forme d'une option.

Dans le cadre d'une enveloppe globale régionale attribuée par le Ministère de la Culture, seuls les enseignements ouverts après accord conjoint du Directeur régional des affaires culturelles et du Recteur peuvent bénéficier d'une subvention de la DRAC pour la rémunération des intervenants, définie conjointement selon les critères suivants, considérés sur plusieurs années :

- un projet pédagogique d'enseignement conforme aux orientations nationales, intégré au projet d'établissement et appuyé sur des moyens propres de l'établissement scolaire (DHG, équipement et lieu adaptés, organisation)
- au sein au lycée, l'enseignement est assuré par une équipe pédagogique qualifiée, coordonnée par un ou plusieurs enseignants titulaires d'une certification complémentaire
- un rayonnement et des effectifs en cohérence avec le contexte de l'établissement (taille de l'établissement, ruralité, éducation prioritaire...)
- le caractère prioritaire d'un territoire non couvert et l'équité territoriale de l'offre de formation
- la présence d'un partenaire artistique dont la qualité est reconnue par la DRAC PACA

La commission académique veillera à l'équilibre de l'offre de formation artistique au sein d'un même réseau et entre les différentes disciplines, ainsi qu'au continuum de formation école-collège-lycée. Les mutualisations des enseignements entre lycées d'un même réseau sont encouragées.

En cas de changement de partenaire, la DRAC PACA doit être sollicitée dans le cadre d'un comité de pilotage avec le lycée, la DAAC et les corps d'inspection.

Toute demande de fermeture ou de modification doit préalablement faire l'objet d'un examen de la situation par la commission académique, qui rendra un avis transmis au service en charge de la carte des formations du rectorat.

Enfin, pour répondre à une demande des chefs d'établissement comme des partenaires artistiques, la DAAC, les corps d'inspection et la DRAC PACA ont élaboré en 2019 une « Charte des enseignements artistiques », renouvelée en 2024, permettant de mieux cadrer le rôle de chacun et le fonctionnement de l'enseignement, consultable sur le site de la DAAC : http://www.pedagogie.ac-aix-marseille.fr/jcms/c_11092493/fr/les-enseignements-artistiques-au-lycee

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