



**ACADÉMIE
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Bulletin académique

n°1020

du 16 septembre 2024



Sommaire

| | |
|--|-----------|
| Direction des Relations et des Ressources Humaines | |
| - Appel à candidatures : enseignants pôle d'enseignement pour les jeunes sourds - Rentrée scolaire 2024 | 4 |
| | |
| Division des Personnels Enseignants | |
| - Appel à candidatures : directeurs délégués aux formations professionnelles et technologiques - DDF | 7 |
| - Arrêté portant désignation du président et des membres du jury de titularisation des personnels d'éducation recrutés au titre du handicap - Année scolaire 2024/2025 | 9 |
| | |
| Division de l'Encadrement et des Personnels Administratifs et Techniques | |
| - Modalités d'attribution de la NBI pour les personnels infirmiers affectés dans des établissements accueillant des élèves dits "lourdement" handicapé | 10 |
| - Fixation d'objectifs pour les agents affectés au 1er septembre 2024 | 14 |
| | |
| Ecole Académique de la Formation Continue | |
| - Demande de mobilisation du compte personnel de formation (CPF) | 18 |
| | |
| Division des Structures et des Moyens | |
| - Campagne d'évolution de l'offre linguistique en établissement (collèges, lycées, LP) - Sections européennes ou langues orientales (lycées, LP) - Demandes d'ouverture, de fermeture ou de transformation - Rentrée scolaire 2025 | 20 |
| - Préparation de la rentrée 2025 - Postes spécifiques ministériels (postes spécifiques nationaux et postes à profil) | 28 |
| - Constat de rentrée de l'utilisation des moyens d'enseignement et validation des campagnes HSA, IMP annuelles et dispositif PACTE | 30 |

.../...

| | |
|---|-----------|
| Division des Examens et Concours | |
| - Subvention forfaitaire pour dépenses de matière d'œuvre des examens professionnels - Session 2024 | 40 |
| | |
| Direction Régionale Académique de l'Information et de l'Orientation | |
| - Appel à candidature : directeur-trice du CIO d'Istres | 46 |
| | |
| Direction des services départementaux de l'éducation nationale Vaucluse | |
| - Appel à candidature : chef(fe) de bureau de la gestion individuelle du personnel enseignant 1er degré | 49 |

REPUBLIQUE FRANÇAISE
MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE ET DE LA JEUNESSE
RECTORAT DE L'ACADÉMIE D'AIX-MARSEILLE
DIRECTEUR DE PUBLICATION : Benoît DELAUNAY - 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



DRRH/24-1020-233 du 16/09/2024

**APPEL A CANDIDATURES : ENSEIGNANTS POLE D'ENSEIGNEMENT POUR LES JEUNES
SOURDS - RENTREE SCOLAIRE 2024**

Destinataires : Mesdames et messieurs les professeurs spécialisés s/c Mesdames et messieurs les inspecteurs de l'Éducation nationale - Mesdames et messieurs les chefs d'établissement du 2nd degré, S/c de Mesdames et messieurs les inspecteurs d'académie, directeurs académiques des services de l'éducation nationale

Dossier suivi par : Mme MALLURET - Conseillère technique de région académique pour l'école inclusive : 06 37 26 01 29 - ce.miraep.ctash@region-academique-paca.fr

1 poste d'enseignant de LSF est à pourvoir au sein du pôle d'enseignement des jeunes sourds pour la rentrée 2024.

Ce poste est ouvert aux enseignants titulaires et non titulaires.

Les professeurs intéressés sont invités à se reporter à la fiche de poste ci-jointe précisant les modalités de candidature et les conditions d'exercice.

Les candidatures doivent être transmises par e-mail à ce.miraep.ctash@region-academique-paca.fr dans les 15 jours suivant la publication de cet avis, s/c de l'inspecteur ou du chef d'établissement, selon les consignes ci-dessous :

Objet :

- POSTE ENSEIGNANT DE LSF - ASH/ECOLE INCLUSIVE 2024 - NOM - PRENOM

Copie à : circonscription ou établissement d'affectation du candidat

Copie à : DRRH : ce.drrh@ac-aix-marseille.fr

Elles doivent comporter :

- un curriculum vitae,
- une lettre de motivation avec mention obligatoire du téléphone portable et du mail académique pour envoi de la convocation.

Pour les enseignants :

- le dernier rapport d'inspection ou compte-rendu de rendez-vous de carrière,
- la fiche jointe comportant l'avis de l'inspecteur de l'Éducation nationale CCPD ou ASH ou du chef d'établissement et de l'inspecteur disciplinaire (IA-IPR ou IEN/ET) pour les personnels du 2nd degré.

Les candidat(e)s retenu(e)s seront convoqué(e)s à un entretien (convocation adressée par courriel).

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

FICHE DE POSTE Année 2024-2025

| | | |
|------------------------|--------------------------|--|
| PROFIL DU POSTE | INTITULE DU POSTE | Enseignant de LSF en classes bilingues : langue des signes française (LSF) / français écrit Pôle d'enseignement des jeunes sourds 1^{er} et 2nd degré |
| | PLACE DU POSTE | 1 poste d'enseignant de LSF en classes bilingues (LFS-FE) implanté au collège Louis Pasteur, Marseille, 9 ^{ème} |
| | CADRE GENERAL | <p>Référence :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation de la citoyenneté des personnes handicapées ; - Décret n° 2006-509 du 3 mai 2006 relatif à l'éducation et au parcours scolaire des jeunes sourds ; - Arrêté du 1er juillet 2013 fixant un référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat ; - Arrêté du 11 juillet 2017 fixant les programmes d'enseignement de la LSF L1 à l'école primaire et au collège ; - Volume complémentaire du Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues (6 mars 2018) ; - Circulaire n° 2017-011 du 3 février 2017 relative à la mise en œuvre du parcours de formation du jeune sourd (BO n° 8 du 23/02/2017) <p>Le pôle d'enseignement pour les jeunes sourds (PEJS) est un dispositif académique constitué d'un ensemble d'établissements des premiers et seconds degrés, implanté dans les Bouches-du-Rhône et doté d'un professeur de LSF. Le PEJS de l'académie d'Aix-Marseille assure la continuité du parcours scolaire des élèves pour lesquels les familles ont fait le choix d'un mode de communication en langue des signes française / français écrit (LSF-FE). Pour la rentrée 2024, il se composera d'une classe de cycle 1, une classe de cycle 2 et une classe de cycle 3, dans le groupe scolaire Saint Tronc Castel Roc à Marseille, 13009. Chaque classe sera accompagnée d'un AESH collectif.</p> <p>Principes majeurs du PEJS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Permettre une scolarisation en classe ordinaire qui réponde aux besoins de chaque élève et au choix linguistique de chaque famille ; - Rendre effectif le libre choix de communication : communication bilingue (langue des signes et langue française écrite) ; - Permettre aux élèves ayant fait le choix d'une communication bilingue de maîtriser la LSF comme langue de communication ; - Organiser un parcours continu et cohérent de l'école maternelle au lycée. <p>Objectifs pédagogiques prioritaires de l'enseignement dispensé en classe bilingue LSF-FE :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Permettre aux élèves en classe bilingue au sein du PEJS de maîtriser la LSF. La LSF est enseignée en tant que telle et à ce titre des temps spécifiques d'enseignement lui sont consacrés. Elle est par ailleurs la langue de travail et de communication. Les apprentissages en LSF, de la LSF et du français écrit doivent se conduire de manière concomitante. - Travailler l'ensemble des compétences du socle commun de connaissance, de compétences et de culture tout en permettant de renforcer un |

| | | |
|-------------------------------|--|--|
| | | <p>apprentissage du français écrit, dans le cadre du parcours linguistique bilingue, en référence aux programmes ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Permettre aux élèves de maîtriser la langue française écrite (objectif fondamental). Assurer l'apprentissage de la lecture puis la maîtrise de la lecture et de l'écriture (sans méthode phonologique) ; - Permettre aux élèves signants, d'avoir à la fin de la classe de CM2, un niveau de maîtrise suffisant de la langue des signes française et du français écrit afin de pouvoir poursuivre au mieux les apprentissages dans le cadre d'un parcours linguistique choisi au collège puis au lycée. <p>Le fonctionnement des classes bilingues LSF-FE fait partie intégrante du projet d'école. Les enseignants sont placés sous l'autorité de l'IEN de la circonscription avec l'appui de l'IEN ASH de secteur.</p> |
| | COMPETENCES | <ul style="list-style-type: none"> - Posséder une bonne connaissance du système éducatif, du champ de l'ASH en particulier - Posséder des capacités d'écoute, d'adaptabilité dans la relation, des compétences dans la médiation - Avoir de bonnes connaissances des besoins éducatifs particuliers des élèves en situation de surdité - Avoir des compétences pédagogiques et didactiques sur les différentes modalités de communication alternative ou de soutien à la communication - Faire preuve de qualités relationnelles avérées et posséder de réelles capacités à travailler en équipe dans le cadre de l' cole comme du PEJS et à coopérer avec les parents et les partenaires de l' cole. |
| CONTEXTE ADMINISTRATIF | PRE-REQUIS (diplômes/ expérience) | Poste ouvert aux titulaires et non-titulaires, détenteurs du niveau de maîtrise C1 en LSF |
| | NOMINATION | Le poste est vacant au 1 ^{er} septembre 2024 |
| | REGIME HORAIRE | Les obligations réglementaires de service sont celles du corps d'origine régies pour le 2 nd degré par le décret 2014-941 du 20 aout 2014. |
| | MODALITES DE CANDIDATURE | <p>Les candidatures doivent être transmises par e-mail à ce.miraep.ctash@region-academique-paca.fr dans les 15 jours suivant la publication de l'avis, s/c de l'inspecteur ou du chef d'établissement, selon les consignes ci-dessous :</p> <p>Objet : POSTE ENSEIGNANT PEJS – ASH/ECOLE INCLUSIVE 2024 – NOM-PRENOM</p> <p>Copie à : circonscription ou établissement d'affectation du candidat</p> <p>Copie   : DRRH : ce.drrh@ac-aix-marseille.fr</p> <p>Elles doivent comporter :</p> <ul style="list-style-type: none"> - un curriculum vitae, - une lettre de motivation avec mention obligatoire du mail et du téléphone portable pour envoi de la convocation, |
| | CONTACT | <p>Mme Anne MALLURET, CTRA-ASH : 06 37 26 01 29</p> <p>Mme Béatrice DOMOISON, IEN ASH 13 : 06 09 95 98 52</p> |



DIPE/24-1020-901 du 16/09/2024

**APPEL A CANDIDATURES : DIRECTEURS DELEGUES AUX FORMATIONS PROFESSIONNELLES
ET TECHNOLOGIQUES - DDF**

Référence : Circulaire No 2016-137 du 11 octobre 2016 publiée au BOEN n° 37 du 13 octobre 2016

Destinataires : Mesdames et Messieurs les personnels enseignants des lycées professionnels et des lycées généraux et technologiques publics, du second degré public s/c de Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement

Dossier suivi par : DIPE - Bureau mouvement 2nd degré - Tel : 04 42 91 70 70 - mvt2024@ac-aix-marseille.fr - M. LUCCHINI - DRAFPIC - Tel : 04 42 93 88 60 - ce.drafpic@region-academique-paca.fr

Les personnels enseignants du 2nd degré titulaires de l'académie justifiant d'une expérience professionnelle d'au moins 5 ans dans l'enseignement ou la formation, dont les compétences correspondent ou se rapprochent de celles décrites dans le paragraphe B du référentiel métier de la circulaire de référence, peuvent candidater sur la fonction de directeur délégué aux formations professionnelles et technologiques (DDFPT).

Les enseignants qui souhaitent s'inscrire dans cette démarche doivent adresser leur dossier de candidature **avant le 8 octobre 2024**, le cachet de la poste faisant foi, au rectorat de l'académie d'Aix-Marseille – Division des personnels enseignants, bureau du mouvement du 2nd degré. (candidature DDF) - Place Lucien Paye 13621 AIX-EN-PROVENCE Cedex 1.

Le dossier de candidature doit comporter :

- un curriculum vitae,
- une lettre de motivation,
- un document dans lequel sont consignés les éléments d'un projet relatif à l'exercice des fonctions de directeur délégué aux formations professionnelles et technologiques (2 pages dactylographiées maximum)
- un avis étayé de l'inspection sur les compétences du candidat au regard des compétences mentionnées dans le référentiel métier. (Annexe 1)

Les dossiers de candidature seront examinés par une commission académique qui réalisera une première sélection.

Les candidats retenus seront ensuite reçus en entretien individuel durant 30 minutes par la commission académique.

Les candidats reconnus aptes à exercer la fonction de DDFPT seront inscrits sur une liste pour une durée de 3 ans. Ces derniers pourront, selon les cas :

- être affectés pour une année probatoire sur un poste dans le cadre du mouvement national ;
- assurer de manière temporaire la fonction de DDFPT sur un poste libéré après le mouvement ;
- être retenus comme candidats potentiels au mouvement pour les années suivantes auquel ils devront confirmer leur participation.

La commission académique est composée d'un président, désigné par M. le recteur, de membres issus des corps d'inspection, de personnels de direction, de DDFPT titulaires et de responsables de la DRRH.

Cette mobilité fonctionnelle sera accompagnée d'une mobilité géographique.

Les agents en fin d'habilitation qui n'ont pas obtenu une affectation définitive doivent prendre l'attache des corps d'inspection afin de demander une nouvelle habilitation.

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



**ACADÉMIE
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

ANNEXE 1

**Dossier de demande d'inscription sur la liste d'aptitude à l'exercice de la fonction de
Directeur(trice) Délégué(e) aux Formations Professionnelles et Technologiques**

***Avis de l'inspection sur les compétences du candidat
au regard des Compétences mentionnées dans le référentiel métier
(Circulaire n° 2016-137 du 11-10-2016)***

| Renseignements concernant le candidat | |
|---------------------------------------|--|
| Nom : | |
| Prénom : | |
| Établissement d'exercice : | |
| Discipline : | |

| Avis de l'inspection | | | |
|---|------------------------------------|--|--------------------------------------|
| | | | |
| <input type="checkbox"/> Très favorable | <input type="checkbox"/> Favorable | <input type="checkbox"/> Sans opposition | <input type="checkbox"/> Défavorable |
| Fait à Aix-en-Provence le | | Nom(s) Qualité(s) : Signature | |



DIPE/24-1020-902 du 16/09/2024

**ARRETE PORTANT DESIGNATION DU PRESIDENT ET DES MEMBRES DU JURY DE
TITULARISATION DES PERSONNELS D'EDUCATION RECRUTES AU TITRE DU HANDICAP -
ANNEE SCOLAIRE 2024/2025**

Références : Décret n° 70-738 du 12 août 1970 modifié relatif au statut particulier des Conseillers Principaux d'Éducation, et notamment son article 8 - Arrêté du 1er juillet 2013 relatif au référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation - Arrêté du 22 août 2014 modifié par l'arrêté du 26 mars 2018, fixant les modalités de stage, d'évaluation et de titularisation de certains personnels enseignants et d'éducation de l'enseignement du second degré stagiaires - Décret n°95-979 du 25 août 1995 modifié relatif au recrutement des travailleurs handicapés dans la fonction publique pris pour l'application de l'article 27 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État

Destinataires : Tous destinataires

Dossier suivi par : Mme ALESSANDRI - Mme SALOMEZ - gestionnaire - Tel : 04 42 91 73 44 - Mail : nathalie.salomez@ac-aix-marseille.fr

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

Article 1^{er} : le jury académique spécial, chargé d'examiner les dossiers des personnels d'éducation recrutés au titre de l'obligation d'emploi, selon les modalités visées ci-dessus, est composé comme suit :

PRÉSIDENT :

M. Thierry DALMASSO

IA-IPR établissement vie scolaire

VICE- PRÉSIDENTE :

Mme Laurence GOMEZ

IA-IPR établissement vie scolaire

MEMBRES DU JURY

M. Frédéric ALBERTI

Correspondant handicap

M François BALDACCI

IA-IPR établissement vie scolaire

Mme Karen HENRY-BURATTI

IEN ET-EG économie gestion

Mme Isabelle MEJEAN

IA-IPR histoire géographie

Mme Claire MOLENAT

Adjointe au DRRH

Mme Annabelle SOURISSEAU

Principale collège Nina Simone Aix en Provence

Article 2 : le jury peut se constituer en sous commissions pour entendre au cours d'un entretien les stagiaires pour lesquels il est envisagé de ne pas proposer la titularisation.

Article 3 : le secrétaire général de l'académie d'Aix-Marseille est chargé de l'exécution du présent arrêté.

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



DIEPAT/24-1020-1637 du 16/09/2024

**MODALITES D'ATTRIBUTION DE LA NBI POUR LES PERSONNELS INFIRMIERS AFFECTES
DANS DES ETABLISSEMENTS ACCUEILLANT DES ELEVES DITS "LOURDEMENT" HANDICAPE**

Références : décret n° 91-1229 du 6 décembre 1991 instituant la nouvelle bonification indiciaire dans les services de l'éducation nationale - arrêté du 6 décembre 1991 fixant les conditions d'attribution de la nouvelle bonification indiciaire dans les services du ministère de l'éducation nationale - décret n°2007-1574 du 6 novembre 2007 modifiant l'annexe 2-4 du code de l'action sociale et des familles établissant le guide-barème pour l'évaluation des déficiences et incapacités des personnels handicapés

Destinataires : Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement et de service (établissements publics et services académiques)

Dossier suivi par : M.GENESTOUX - Chef de division - Tel : 04 42 91 72 26 - nicolas.genestoux@ac-aix-marseille.fr - Mme QUARANTA - Chef du bureau des personnels d'encadrement, ITRF et médico-sociaux - Tel : 04 42 91 74 37- nathalie.quaranta@ac-aix-marseille.fr - Mme POTART - Gestion des Infirmiers - Tel : 04 42 91 72 56 - florie.potart@ac-aix-marseille.fr

La présente circulaire concerne les personnels infirmiers affectés dans des établissements accueillant des élèves dits « lourdement » handicapés.

I - CONDITIONS D'ATTRIBUTION

1. Modalités d'attribution

20 points de NBI peuvent être attribués à un infirmier qui a la responsabilité particulière de contribuer à l'accueil d'un ou de plusieurs élèves très dépendants en leur apportant les soins conformément à leur projet personnalisé de scolarisation (PPS) ou à leur projet d'accueil individualisé (PAI).

La notion d'handicap dit « lourd » est examinée en référence au code de l'action sociale, à savoir un handicap associé à « des troubles graves entraînant une entrave majeure à la vie quotidienne de la personne avec une atteinte de son autonomie » ou encore selon la circulaire DGESCO n°2017-026 du 14 février 2017 qui fait référence à des troubles des fonctions motrices ou maladies invalidantes.

Ainsi, l'attribution de la NBI sera effective au regard de la présence ou non d'élèves avec un taux d'incapacité d'au moins 80% conformément au PPS ou PAI de l'élève.

2. Cumul de NBI

La NBI « handicap » est cumulable avec tout autre NBI relevant du décret du 6 décembre 1991 ci-dessus référencé et notamment avec la NBI dite « internat » et ce, dans la limite de 50 points.

L'agent en service partagé entre deux fonctions ouvrant droit à des NBI peut percevoir deux NBI à taux plein, dès lors qu'il exerce chacune de ces fonctions à hauteur de 50% de son obligation réglementaire de service.

Multi affectation avec moins de 50 % sur l'établissement principal ouvrant droit à la NBI « handicap » :

En cas de multi affectation (établissement/établissement ou établissement/écoles de secteur) avec moins de 50% sur l'établissement principal, il conviendra de faire attester l'annexe jointe par chaque chef d'établissement/directeur d'école.

Exemples :

- CLG à 50% n'ouvrant pas droit à la NBI « handicap » + 3 écoles de secteur à 50% y ouvrant droit : attribution de la NBI
- CLG à 40% ouvrant droit à la NBI « handicap » + 5 écoles de secteur à 60% dont 1 école à 10% y ouvrant droit : attribution de la NBI
- CLG à 60% n'ouvrant pas droit à la NBI « handicap » + 3 écoles de secteur à 40% y ouvrant droit : non attribution de la NBI

II - CALENDRIER DES OPERATIONS

Afin de bénéficier de la NBI handicap, les infirmiers doivent formuler leur demande chaque année au moyen du formulaire joint en annexe et l'adresser à la DIEPAT [au plus tard pour le 18 octobre 2024](#) – à l'attention de Mme Florie POTART : florie.potart@ac-aix-marseille.fr [et de ce.diepat@ac-aix-marseille.fr](mailto:et.de.ce.diepat@ac-aix-marseille.fr).

Ces demandes devront être signées et revêtues de l'avis du supérieur hiérarchique direct.

L'attribution de la NBI se fera au titre d'une année scolaire.

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



Année scolaire- (à compléter)

ATTRIBUTION NBI « HANDICAP »

I - DEMANDE DU PERSONNEL INFIRMIER

Je, soussigné,

M. Mme

nom d'usage :

prénom :

corps : grade :

affectation :

100% établissement :

ou

multi affectation (dénomination et quotité):

.....

.....

**Demande le versement de la NBI au titre du handicap (décret n° 91-1229 du 6 décembre 1991)
pour l'année scolaire indiquée ci-dessus.**

Fait à.....le.....(signature)

II - ATTESTATION DU CHEF D'ETABLISSEMENT ET/OU DE SERVICE

Je, soussigné,

Atteste la présence dans l'établissement d'un élève au moins ayant un taux d'incapacité d'au moins 80% conformément au PPS ou PAI de l'élève

| NOM – Prénom du Chef d'établissement/de service | NOM de l'établissement | Date et Signature/cachet de l'établissement |
|---|------------------------|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

*Fiche à renvoyer **pour le 18 octobre 2024** (rectorat – DIEPAT – ce.diepat@ac-aix-marseille.fr – florie.potart@ac-aix-marseille.fr)*



DIEPAT/24-1020-1638 du 16/09/2024

FIXATION D'OBJECTIFS POUR LES AGENTS AFFECTES AU 1ER SEPTEMBRE 2024

Destinataires : Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement public et responsables des services académiques

Dossier suivi par : M. GENESTOUX - chef de division de la DIEPAT - Tel : 04 42 91 72 26 - 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 - pascal.sadaillan@ac-aix-marseille.fr, Mme BERNARD - gestion des AAE (A>M) - Tel : 04 42 91 72 42 - chrystel.bernard@ac-aix-marseille.fr, M. BESNARD - gestion des corps spécifiques jeunesse et sports - gestion des AAE (N>Z) - Tel : 04 42 91 72 52 - emmanuel.besnard@ac-aix-marseille.fr, Mme MERLIN - gestion des SAENES (A>H) - Tel : 04 42 91 72 29 - gabrielle.merlin@ac-aix-marseille.fr, Mme CORTI - gestion des SAENES (I>Z) - Tel : 04 42 91 72 30 - anne.corti@ac-aix-marseille.fr, Mme SIMON - gestion des ADJAENES (A>I) - Tel : 04 42 91 72 33 - fabienne.simon1@ac-aix-marseille.fr, M. CHARVIN - gestion des ADJAENES (J>Z) - Tel : 04 42 91 72 34 - laurent.charvin@ac-aix-marseille.fr - Mme QUARANTA - chef du bureau des personnels d'encadrement, ITRF et médico - sociaux - Tel : 04 42 91 74 37 - nathalie.quaranta@ac-aix-marseille.fr, Mme PRINDERRE - gestion des médecins, CTSSAE et ASSAE - Tel : 04 42 91 72 37 - francoise.prinderre@ac-aix-marseille.fr, Mme POTART - gestion des infirmiers - Tel : 04 42 91 72 56 - florie.potart@ac-aix-marseille.fr, Mme SOUNA - gestion des ITRF (en EPLE) - Tel : 04 42 91 71 43 - djamila.souna@ac-aix-marseille.fr, Mme DUBOIS - gestion des ITRF (hors EPLE) - Tel : 04 42 91 71 42 - sophie.dubois@ac-aix-marseille.fr, Secrétariat de division - Tel 04 42 91 72 26 - ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

AGENTS AFFECTÉS AU 1^{er} SEPTEMBRE 2024 : FIXATION D'OBJECTIFS (ANNEXE 1)

Lors des entretiens professionnels vous avez fixé des objectifs aux agents placés sous votre autorité. La définition des objectifs est un acte managérial important qui permet d'organiser le travail, de prioriser, de déléguer et donc de responsabiliser les agents en leur donnant une marge d'autonomie dans la mise en œuvre de leurs missions.

Je vous serais reconnaissant de bien vouloir **programmer un entretien** avec les agents affectés dans votre établissement ou service au 1^{er} septembre 2024 à la suite d'une mutation, réintégration ou première affectation, afin de formaliser leurs objectifs.

avant le vendredi 11 octobre 2024

puis de retourner l'annexe 1 et 2 à la DIEPAT **pour le vendredi 15 novembre 2024**

La réalisation des objectifs ainsi fixés sera évaluée lors de l'entretien professionnel qui se déroulera en fin d'année scolaire.

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

ANNEXE 1

AGENTS AFFECTÉS AU 1^{er} SEPTEMBRE 2024 : FIXATION D'OBJECTIFS ANNÉE SCOLAIRE 2024-2025

| AGENT | SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> M. <input type="checkbox"/> Mme Nom d'usage : Nom de famille : Prénom : Date de naissance : Corps-grade : Echelon : | <input type="checkbox"/> M. <input type="checkbox"/> Mme Nom : Prénom : Corps-grade : Intitulé de la fonction : Structure : |

1 - DESCRIPTION DU POSTE OCCUPÉ PAR L'AGENT A PARTIR DU 1^{er} SEPTEMBRE 2024
joindre la fiche de poste (annexe 2)

| |
|--|
| - structure : - intitulé du poste : - positionnement du poste dans la structure : - quotité d'affectation : |
|--|

2- OBJECTIFS POUR L'ANNÉE SCOLAIRE 2024-2025 – PRISE DE POSTE AU 1^{er} SEPTEMBRE 2024

| | |
|---|---|
| Objectifs fixés pour l'année scolaire en 2024-2025 | |
| a. Objectifs d'activités attendus : | |
| • | |
| • | |
| • | |
| b. Démarche envisagée et moyens à prévoir dont la formation pour faciliter l'atteinte des objectifs | |
| • | |
| • | |
| • | |
| A..... le | |
| Signature de l'agent | Signature de l'autorité hiérarchique |

A retourner à la DIEPAT secrétariat pour le vendredi 15 novembre 2024



ANNEXE 2

FICHE DE POSTE :

I. Description du poste :

- Fonction à assurer :

II. Régime indemnitaire :

- NBI :

- Groupe IFSE :

- Autre le cas échéant :

III. Nombre de personnes encadrées (le cas échéant) :

IV. Implantation géographique :

- Localisation du poste :

- Lieu d'affectation :

- Service d'affectation :

V. Description de la fonction :

Missions principales :

Missions secondaires :



VI. Compétences professionnelles nécessaires et qualités requises :

VII. Contraintes particulières :



EAFC/24-1020-219 du 16/09/2024

DEMANDE DE MOBILISATION DU COMPTE PERSONNEL DE FORMATION (CPF)

Références : Code général de la fonction publique (articles L2, L3, L422-8 à L422-19) - Décret N°2017 -928 du 6 mai 2017 modifié par le décret 2019-1392 du 17 décembre 2019 relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie- Arrêté du 21 novembre 2018 portant fixation des plafonds de prise en charge des frais liés au compte personnel de formation dans les services et établissements du Ministère de l'Éducation nationale

Destinataires : Personnels enseignants titulaires et non titulaires, Personnels d'Education et PSY-EN, Personnels d'encadrement, Personnels jeunesse et sports, Personnels ATSS, AED

Dossier suivi par : Mme HORDERN - mail : cpf.eafc@ac-aix-marseille.fr - Tel : 04 42 93 88 25 - Mme BRIVOT - Tel : 04 42 93 88 38

Le compte personnel de formation (CPF) permet à l'ensemble des agents titulaires et contractuels qui relèvent de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, d'acquérir des droits à formation.

Ces droits prennent la forme d'heures (150h maximum) qui peuvent être mobilisées pour suivre une formation d'une durée au plus égale au nombre d'heures acquises et en obtenir le financement.

Chaque agent public peut consulter ses droits sur l'espace numérique dédié : moncompteformation.gouv.fr

Toutes les modalités relatives à la mobilisation du CPF sont consultables dans le Bulletin Académique n° 1004 du 08 avril 2024.

Ouverture de la deuxième campagne du 16 septembre 2024 au 15 octobre 2024

Cette campagne concerne les formations qui débiteront entre le **01/01/2025 et le 30/06/2025**

Calendrier :

- fermeture du serveur : **15 octobre 2024**
- retour des dossiers complets **le 18 octobre 2024 au plus tard**

Les demandes se feront uniquement via le formulaire en ligne :

<https://ppe.orion.education.fr/dafip/itw/answer/s/gk3xrfa362/k/is5qMjG>

Afin de constituer le dossier, il convient de :

- remplir, valider et imprimer le formulaire en ligne
- faire viser :

l'annexe **1** « avis supérieur hiérarchique » pour tous les personnels ainsi que

l'annexe **2** « avis inspecteur » uniquement pour les personnels enseignants et CPE.

Le dossier complet est à renvoyer par mail uniquement à l'adresse : cpf.eafc@ac-aix-marseille.fr

Il devra comprendre le formulaire, les annexes et les pièces justificatives suivantes :

- le programme et le calendrier de la formation
- deux devis d'organismes différents

Les dossiers incomplets ou parvenus hors des délais ci-dessus, seront rejetés.

Il ne sera pas accusé réception du dossier

Attention : Les demandes de mobilisation du CPF pour les **personnels enseignants du 1^{er} degré et les AESH** sont instruites par **les DSDEN**.

Pour toute question, il vous appartient de prendre l'attache de la DSDEN de votre département d'affectation.

A l'issue de chaque campagne **une commission** étudiera la recevabilité des demandes dans la limite de l'enveloppe financière académique allouée.

L'administration vérifie l'adéquation entre la formation demandée et le projet professionnel.

Elle tient compte de la nature de la formation envisagée, de son financement, de son calendrier ainsi que de l'avis du supérieur hiérarchique.

Les personnels prioritaires sont :

- les personnels non titulaires (contractuels, AED...)
- les personnels souhaitant se reconvertir
- les personnels ayant un projet de mobilité, d'évolution professionnelle

Il est rappelé que seules les actions de formation proposées par un employeur public ou un organisme de formation agréé sont éligibles au CPF, dès lors que leur objet répond au projet d'évolution professionnelle de l'agent.

(Annuaire des entreprises : <https://annuaire-entreprises.data.gouv.fr/>)

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



DSM/24-1020-65 du 16/09/2024

CAMPAGNE D'ÉVOLUTION DE L'OFFRE LINGUISTIQUE EN ÉTABLISSEMENT (COLLÈGES, LYCÉES, LP) - SECTIONS EUROPÉENNES OU LANGUES ORIENTALES (LYCÉES, LP) - DEMANDES D'OUVERTURE, DE FERMETURE OU DE TRANSFORMATION - RENTRÉE SCOLAIRE 2025

Destinataires : Collèges, lycées généraux, technologiques et professionnels publics et privés sous contrat de l'académie d'Aix-Marseille

Dossier suivi par : Pour les établissements publics, dossier suivi par : Pour les SELO : M. DELON - Tel : 04 42 91 71 63 - ce.dsm@ac-aix-marseille.fr - Pour l'évolution de l'offre linguistique : Mme ROCCASERRA-POMARES, Référente académique pour la carte des langues - Tel : 06 07 36 12 05 - cartes-des-langues@ac-aix-marseille.fr - Pour les établissements privés, dossier suivi par : Mme BERTRAND - Tel : 04 42 95 29 22 - ce.deep@ac-aix-marseille.fr

OFFRE LINGUISTIQUE EN ÉTABLISSEMENT

CALENDRIER DES OPERATIONS

- 1) Evolution des langues enseignées et des bilangues en collège : demande d'ouverture ou de fermeture d'un parcours linguistique**
Evolution des langues enseignées en lycée : demande d'ouverture ou de fermeture d'un parcours linguistique

Les chefs d'établissement des collèges et lycées généraux, technologiques et professionnels publics et privés sous contrat, désireux de modifier **l'offre linguistique de leur établissement** à la rentrée scolaire 2025, sont priés de remplir le document *Campagne carte des langues en collège rentrée scolaire 2025* ou *Campagne carte des langues en lycée rentrée scolaire 2025*.

Pour demander l'ouverture ou la fermeture d'un parcours linguistique, **les documents *Campagne carte des langues en collège ou en lycée pour la rentrée 2025*** seront à retourner par voie électronique **avant le vendredi 8 novembre 2024** à :

- Mme ROCCASERRA-POMARES, Référente académique des langues – carte-des-langues@ac-aix-marseille.fr pour les établissements publics
- La Division des établissements d'enseignement privés (DEEP) pour les établissements privés - ce.deep@ac-aix-marseille.fr

2) Demande d'ouverture, de fermeture ou de transformation d'une SELO en lycée

Les chefs d'établissement des lycées généraux, technologiques et professionnels publics et privés sous contrat, désireux d'ouvrir à la rentrée scolaire 2025 **une section européenne ou de langue orientale** dans leur établissement, sont priés de consulter le protocole qui leur apportera toute l'information sur la réglementation en vigueur, et leur permettra de renseigner le dossier de candidature.

Pour demander l'ouverture d'une section européenne ou de langue orientale, le dossier de candidature complet est à renseigner.

Pour ajouter une DNL ou modifier la DNL d'une section européenne ou de langue orientale existante, **seuls les onglets 1 et 4 (page de garde et fiche 3 DNL)** du dossier de candidature sont à renseigner.

Pour demander la fermeture d'une section européenne ou de langue orientale, **la demande de fermeture doit être formulée et argumentée par écrit.**

Un nouveau dossier doit être constitué pour les sections européennes non retenues les années précédentes. **Tout dossier comportant la mention « sous réserve d'obtention de la certification complémentaire » à la date de la commission, ne sera pas instruit.**

En ce qui concerne la procédure d'appariement, une aide peut être apportée par la DRAREIC (04 42 95 29 70).

Les dossiers de candidature SELO correspondants (ouverture, modification, fermeture) sont à retourner par voie électronique **avant le mardi 8 novembre 2024** à :

- la Division des Structures et des Moyens du rectorat pour les établissements publics, à ce.dsm@ac-aix-marseille.fr
- la Division des Etablissements d'Enseignement Privés (DEEP) pour les établissements privés à ce.deep@ac-aix-marseille.fr

Toutes les demandes en lien avec la carte des langues et les ouvertures de sections européennes ou de langues orientales doivent faire l'objet d'une **concertation préalable en réseau afin de maintenir l'équilibre de l'offre des langues et veiller à la continuité des parcours.**

Toutes les demandes seront étudiées par la commission académique de la carte des langues **le jeudi 28 novembre 2024**. Les demandes seront présentées au Recteur pour décision.

Dans le courant du deuxième trimestre 2025 le Recteur arrêtera **la carte des langues définitive** pour la rentrée scolaire 2025.

Un courrier est transmis à chaque établissement afin de l'informer de la décision finale.

N.B. : L'ouverture d'un parcours linguistique, arrêtée par le recteur, ne génère pas de dotation spécifique. La mise en œuvre dans l'établissement se fait dans le cadre des moyens délégués à l'établissement.

Les sections européennes ou de langues orientales qui sont ouvertes à titre expérimental, ne pourront donner lieu à l'inscription de la mention européenne ou de langue orientale sur le diplôme du baccalauréat.

Pour votre information, les services de la DIASEP (Création par la DIASEP (Direction Interacadémique des Statistiques, des Études et de la Prospective) ont créé une cartographie académique des parcours linguistiques renforcés, partagée sur **le site de l'académie** et accessible aux chefs d'établissements, aux enseignants et aux usagers accessible par le lien suivant : <https://appli.ac-aix-marseille.fr/cap/map/Carte%20Langues/>

PJ : Protocole SELO
Dossier de candidature SELO
Formulaires cartes des langues (CLG/LYC)
Carte académique des SELO RS 2024

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

PROCOLE SELO

Les sections européennes ou de langues orientales sont régies par la circulaire n° 92.234 du 19 août 1992. Les sections européennes ou de langues orientales en lycée professionnel ont fait l'objet de la note de service N° 2001-151 du 27-7-2001 parue au B.O. N°31 du 30 août 2001.

La note de service MENE2121393N du 28 juillet 2021 parue au BO N°31 du 26 août 2021 précise les conditions dans lesquelles doivent être appliquées, pour leur organisation, les dispositions de l'arrêté modifié du 20 décembre 2018 relatif aux conditions d'attribution de l'indication section européenne ou section de langue orientale (SELO) et de l'indication discipline non linguistique ayant fait l'objet d'un enseignement en langue vivante (DNL) sur les diplômes du baccalauréat général et du baccalauréat technologique.

Concernant les sections européennes ou orientales en lycée professionnel, on se réfèrera au BO n°34 du 21 septembre 2006 relatif à l'attribution de l'indication « section européenne » sur le diplôme du baccalauréat professionnel.

Les sections européennes ou de langues orientales visent à élever le niveau de compétence linguistique des élèves en lycées et lycées professionnels par une utilisation transdisciplinaire de la langue étrangère (enseignement d'une DNL : discipline non linguistique) et à leur faire acquérir une connaissance approfondie du ou des pays où est parlée la langue de la section.

Ce protocole fixe le cahier des charges d'une section européenne ou de langue orientale et les conditions dans lesquelles les lycées généraux, technologiques et professionnels peuvent être candidats à l'ouverture d'une telle section. Une section européenne ou de langue orientale ne peut ouvrir en lycées et lycées professionnels que si un professeur de DNL ayant déjà la certification complémentaire a pu être identifié dans le corps enseignant de l'établissement.

L'ouverture est prononcée par le recteur. Un code MEF spécifique sera créé à la section européenne ou de langue orientale concernée.

Principes de base des sections européennes ou de langues orientales

1- Un dispositif pédagogique souple et évolutif

Les sections européennes ou de langues orientales proposent aux élèves :

1.1. Un horaire d'enseignement linguistique renforcé dans la langue vivante étrangère de la section

Ce renforcement (une heure supplémentaire au moins de LV) est proposé pendant les trois années du cursus afin de développer la capacité de communication des élèves et leurs compétences linguistiques, culturelles, technologiques ou professionnelles dans une langue vivante étrangère. Cet enseignement est articulé avec celui de la discipline non linguistique dispensée en langue étrangère.

1.2. Un enseignement de discipline non linguistique, assurée en langue étrangère

L'enseignement d'une discipline non linguistique vise à généraliser l'utilisation transdisciplinaire de la langue étrangère. Les établissements peuvent choisir de consacrer à la DNL une ou deux heures supplémentaires (prises sur leur dotation globale horaire) conformément aux textes. Toutes les disciplines peuvent être concernées dès lors que leur enseignement en langue étrangère est approuvé par l'inspecteur de la DNL et que l'enseignant pressenti est titulaire de la certification complémentaire. **Un travail de concertation interdisciplinaire est indispensable tout au long de l'année scolaire entre le professeur de langue et le professeur de discipline non linguistique.**

1.3 Un programme d'activités culturelles et d'échanges internationaux avec le pays dont la langue est enseignée dans la section

Les activités internationales mises en œuvre dans l'établissement constituent une pièce maîtresse du dispositif. Elles s'appuient sur une coopération étroite avec des établissements et organismes partenaires à l'étranger et sont structurées dans un programme pédagogique détaillé inclus dans le projet d'établissement en lien avec le projet académique « ouverture de l'école sur son environnement international et culturel ».

Le programme culturel et d'échanges internationaux en section européenne ou de langue orientale constitue un élément indispensable pour atteindre les objectifs fixés. Cependant, celui-ci ne peut pas être imposé aux familles. La contribution financière de ces dernières doit être contractualisée en début d'année. Toutes les formes d'aides (fonds social, subventions des collectivités, du Ministère, financements communautaires...) doivent être utilisées pour permettre une participation de tous les élèves de la section à ces activités.

En ce sens, l'accréditation proposée par la nouvelle programmation « Erasmus+ 2021-2027 » est sans doute l'action qui offre à la fois les financements les plus substantiels et un cadre structurant pour les projets en faveur des apprenants et des personnels enseignants.

Pour les apprenants du secteur scolaire, l'accréditation permet de soutenir les échanges de classe ou les échanges individuels d'élèves pour des périodes de scolarisation temporaire dans un établissement étranger.

Pour les élèves relevant du secteur professionnel, l'accréditation prend en charge les frais liés aux PFMP (périodes de formation en milieu professionnel) dans des entreprises européennes.

Pour les personnels enseignants des deux secteurs, elle offre le financement d'actions de formation linguistique ou de stage d'observation chez des partenaires européens.

Pour l'Allemagne, l'OFAJ (Office franco-allemand de la jeunesse) facilite les échanges individuels d'élèves pour un séjour de moyenne durée (6 semaines à 3 mois) par les programmes Voltaire et Sauzay.

La région académique propose également des actions similaires pour l'Italie (Transalp), l'Espagne (PicassoMob) et la Finlande en langue anglaise (Mistral-Boréal).

L'action eTwinning est une initiative de la Commission européenne qui vise à encourager les écoles européennes à collaborer en utilisant les technologies de l'information et de la communication en fournissant l'infrastructure nécessaire.

La direction régionale académique des relations européennes et internationales et de la coopération du rectorat accompagne les équipes pédagogiques pour la mise en place de ces programmes européens et internationaux (conseil, formation, suivi, appui technique). Voir : <http://www.education.gouv.fr/cid1013/un-relais-dans-les-academies-les-dareic.html>

1.4 La possibilité de suivre un cursus en section européenne ou de langue orientale et d'obtenir, dans toutes les séries du baccalauréat, une mention européenne ou une mention de langue orientale portée sur le diplôme

Les sections européennes ou de langues orientales sont organisées afin d'assurer un parcours pédagogique au sein du lycée de la classe de seconde à la classe de terminale. Les élèves s'engagent à suivre l'intégralité du cursus qui leur est proposé jusqu'à l'obtention de la mention européenne ou de langue orientale sur le diplôme.

Les créations de sections européennes ou de langues orientales en classe de seconde doivent s'appuyer sur l'existence d'un vivier d'élèves suffisant.

Les décrets n° 93-1092 et 93-1093 du 15 septembre 1993 portant sur le règlement général du baccalauréat général et du baccalauréat technologique précisent qu'en application des modalités fixées par arrêté du ministre de l'éducation nationale, dans toutes les séries du baccalauréat, les diplômes délivrés aux candidats peuvent comporter la mention européenne ou la mention de langue orientale.

1.4.1. Obtention de la mention européenne ou de la mention de langue orientale au baccalauréat général et technologique

Voir l'arrêté du 20/12/2018 publié au JO du 22/12/2018.

La note de service MENE2121393N du 28/07/2021 parue au BO N°31 du 26 août 2021 précise les conditions dans lesquelles doivent être appliquées, pour leur organisation, les dispositions de l'arrêté modifié du 20 décembre 2018 relatif aux conditions d'attribution de l'indication section européenne ou section de langue orientale (Selo) et de l'indication discipline non linguistique ayant fait l'objet d'un enseignement en langue vivante (DNL) sur les diplômes du baccalauréat général et du baccalauréat technologique.

Pour obtenir l'indication section européenne ou de langue orientale sur le diplôme de baccalauréat, le candidat, scolarisé dans une section européenne ou de langue orientale, doit satisfaire aux conditions suivantes :

- se prévaloir d'une moyenne sur le cycle terminal (moyenne des moyennes annuelles de première et de terminale) égale ou supérieure à 12 sur 20 en langue vivante A ou B (langue de la section) ;
- avoir obtenu une note égale ou supérieure à 10 sur 20 à une évaluation spécifique de contrôle continu visant à apprécier le niveau de maîtrise de la langue acquis au cours de la scolarité en section européenne.

L'évaluation spécifique de contrôle continu comprend :

- le résultat d'une interrogation orale en langue, qui a lieu à la fin du cycle terminal, comptant pour 80 % de la note globale ;
- la note sanctionnant la scolarité de l'élève dans sa section au cours de la classe de terminale, qui compte pour 20 % de la note globale.

Elle est conjointement attribuée par le professeur de langue et le ou les professeur(s) de la ou les discipline(s) non linguistique(s) ayant fait l'objet d'un enseignement dans la langue de la section.

La note globale attribuée à l'évaluation spécifique de contrôle continu est prise en compte sans pondération dans le calcul de la moyenne, sur le cycle terminal, de langue vivante A ou B.

En cas d'échec, le rectorat peut délivrer aux élèves demandeurs, sur proposition des professeurs, un certificat régional de scolarisation en section européenne ou de langue orientale.

1.4.2. Obtention de la mention « section européenne » ou de la mention « section de langue orientale » au baccalauréat professionnel

Voir le BO n°34 du 21 septembre 2006.

Pour les élèves de baccalauréat professionnel, les compétences acquises au cours de la scolarité en section européenne sont évaluées dans l'optique d'une qualification professionnelle et linguistique supplémentaire pour l'accès au marché du travail au sein de l'Union Européenne.

Il apparaît opportun de privilégier les disciplines d'enseignement professionnel comme discipline non linguistique des sections européennes.

Pour obtenir l'indication section européenne ou de langue orientale sur le diplôme de baccalauréat professionnel, le candidat, scolarisé dans une section européenne ou de langue orientale, doit satisfaire aux conditions suivantes :

- avoir obtenu au moins 12/20 à l'épreuve de langue vivante passée dans la langue de la section ;
- avoir obtenu au moins 10/20 à l'évaluation spécifique.

L'évaluation spécifique comprend :

- le résultat d'une interrogation orale en langue organisée par le recteur d'académie, qui a lieu à la fin du cycle terminal, comptant pour 80 % de la note globale ;
- la note sanctionnant la scolarité de l'élève dans sa section au cours de la classe de terminale, qui compte pour 20 % de la note globale.

Les sections européennes à l'issue d'une seconde "famille de métiers" : les élèves qui entrent en seconde professionnelle « famille de métiers » ont la possibilité de poursuivre en première en « section européenne » lorsque la spécialité choisie propose cette option. Toute demande d'ouverture d'une nouvelle section européenne pour une spécialité appartenant à la même famille de métiers doit faire l'objet d'un dossier de candidature adressé à la DSM selon la procédure en vigueur.

L'enseignement d'une DNL en classe de seconde s'appuie essentiellement sur les compétences communes aux spécialités de la famille de métiers. Des projets EMILE peuvent être proposés aux élèves qui poursuivent en première sans l'option « section européenne ».

EMILE : enseignement d'une discipline en langue étrangère hors section européenne. Contacter le collège des IEN du second degré pour la mise en œuvre d'un projet EMILE.

2- Des enseignants qualifiés

2.1 Il est fait appel, pour l'enseignement des disciplines non linguistiques en langue étrangère, à des enseignants qualifiés de cette discipline, capables de s'exprimer avec aisance dans une langue étrangère. **Ces enseignants doivent être titulaires de la certification complémentaire en langues vivantes.** Une session de cet examen est proposée chaque année par le rectorat (voir procédure au BA qui paraît au mois de septembre). Le jury est composé de deux inspecteurs. La certification complémentaire habilite l'enseignant de la discipline non linguistique (DNL) à enseigner en langue étrangère.

Des postes à exigence particulière sont proposés chaque année dans le cadre du mouvement intra académique pour permettre aux établissements d'assurer l'enseignement d'une ou plusieurs disciplines en langue étrangère.

2.2 Chaque année, les enseignants de sections européennes et de langues orientales peuvent solliciter France Éducation International (FEI) pour participer à :

- des stages de perfectionnement linguistique, pédagogique et culturel,
- des séjours professionnels (accueil et envoi d'un enseignant),
- des séjours CODOFIL en Louisiane (Etats-Unis).

Les avis hiérarchiques de l'inspection pédagogique et de la DRAREIC sont requis.

3- Des élèves motivés

3.1 L'entrée des élèves en section européenne ou de langue orientale s'opère sur la base de leurs aptitudes linguistiques, de leur motivation reconnue et de la capacité des élèves à s'investir dans une scolarité à caractère européen (intérêt pour la section et pour la DNL, capacités de communication, aptitudes linguistiques, aptitudes sociales et interculturelles, projet personnel et professionnel). Aucun test n'est requis pour entrer en section européenne ou de langue orientale.

3.2 Le recrutement au sein de l'établissement ou dans le secteur de l'établissement doit être privilégié de façon à conserver au dispositif des sections européennes ou de langues orientales son caractère pédagogique et éviter une demande et une sélection excessives.

Les sections européennes ou de langues orientales implantées en lycées généraux et technologiques ne sont pas des structures mais constituent des aménagements pédagogiques destinés à renforcer les compétences linguistiques des élèves.

L'implantation des sections européennes ou de langues orientales peut être amenée à évoluer dans le temps en fonction des ressources disponibles en personnel enseignant, des projets en amont et en aval de la section, des résultats obtenus par les élèves.

La section n'ouvre donc pas à un recrutement hors du secteur de l'établissement sauf situation particulière qui sera examinée par la direction académique des services de l'éducation nationale et la sous-commission académique des sections européennes ou de langues orientales (cas particuliers des langues les moins enseignées par exemple).

3.3 Dans la mesure du possible, il est préférable que les élèves d'un même niveau inscrits en SELO soient réunis non seulement pour les cours de DNL, mais aussi pour les cours de langue.

Le travail spécifique en SELO s'organise par binôme de professeurs (DNL et LV), chacun prenant en charge les aspects complémentaires de la formation en cherchant les points de convergence entre les programmes de la DNL et les notions du programme culturel de langues. Une collaboration étroite entre les professeurs de LV et de DNL permet une progression pédagogique adaptée tout au long de l'année.

3.4 Une attention particulière sera portée sur les modalités d'évaluation des acquis des élèves dans le domaine linguistique mais aussi dans les activités d'ouverture européenne et internationale.

3.5 Les équipes pédagogiques des sections européennes s'engagent à faire passer la certification en langue (Allemand, Anglais, Espagnol) aux élèves volontaires.

Allemand et Espagnol

- Certification aux niveaux A2 et B1 du CECRL pour les élèves de seconde des lycées généraux et technologiques ou de première de baccalauréat professionnel.

Anglais

- Certification au niveau B2, avec sortie possible aux niveaux B1 et C1 du CECRL pour les élèves de terminale (LGT et LP).

4- Procédure à suivre

4.1 Faire parvenir le **dossier de candidature** selon les modalités et le calendrier indiqués au « calendrier des opérations ».

Le projet d'ouverture de section européenne ou de langue orientale doit être intégré dans le projet d'établissement ou dans l'avenant du contrat d'association pour les établissements privés.

4.2 L'étude des projets sera réalisée par les corps d'inspection concernés (les IA-IPR et IEN-ET/EG des spécialités linguistiques et non linguistiques) et le délégué académique aux relations européennes, internationales et à la coopération.

4.3 Le groupe académique des langues vivantes présidé par monsieur le recteur se réunira courant décembre 2023 pour procéder à une pré-sélection des établissements candidats à l'ouverture d'une section européenne ou de langue orientale et se prononcera sur les demandes de postes à profil et sur la reconduction des sections déjà ouvertes.

4.4 La liste des sections retenues est arrêtée par le recteur au cours du deuxième trimestre 2024.

4.5 Il est précisé que pour le fonctionnement des sections européennes ou de langues orientales, aucun moyen horaire supplémentaire ne sera intégré dans la dotation horaire globale des établissements retenus.

4.6 Il est impératif que le projet d'ouverture d'une section européenne ou de langue orientale ait fait l'objet d'une concertation préalable en réseau.

4.7 Le dispositif des sections européennes ou de langues orientales sera géographiquement étendu sur la base d'une diversification des langues enseignées et d'un principe de non mise en concurrence des langues.



DSM/24-1020-66 du 16/09/2024

PREPARATION DE LA RENTREE 2025 - POSTES SPECIFIQUES MINISTERIELS (POSTES SPECIFIQUES NATIONAUX ET POSTES A PROFIL)

Destinataires : Messieurs les IA-DASEN, mesdames et messieurs les chefs des établissements du second degré public, mesdames et messieurs les IA-IPR, mesdames et messieurs les IEN ET-EG

Dossier suivi par : DSM : ce.dsm@ac-aix-marseille.fr - Tel : 04 42 91 71 63

Les postes spécifiques ministériels regroupent 2 types de supports : **les postes spécifiques nationaux (SPEN)** et les **postes à profil (POP)**.

S'agissant des postes SPEN, leur nomenclature nationale limitative est la suivante :

- CPGE
- BTS Economie et gestion / sciences et techniques industrielles / Sciences physiques / Sciences et technologies du Vivant, de la santé et de la Terre (CSTS)
- Théâtre/Cinéma (CH 101/102)
- Sections binationales (CH 913)
- Arts, disciplines artistiques (CSAA, MADE)
- Sections internationales (CINT)
- Dispositif sportif conventionné (PEPS 704)
- PLP dessin d'arts appliqués aux métiers d'art (PLP)
- PLP spécialités requérant certaines compétences (PLP 445)
- Affectation des PSYEN : ONISEP, DRONISEP, DIO
- DDFPT (CTLY)

Je vous rappelle la nécessaire adéquation entre un poste SPEN et les nomenclatures nationales. Ainsi, le nombre d'heures à effectuer au sein des formations doit être significatif et doit être confié aux enseignants nommés.

S'agissant des POP, mis en place depuis la rentrée scolaire 2022, ils font l'objet d'un mouvement national dans le cadre des lignes directrices de gestion ministérielles 2022. L'objectif de ce dispositif est de proposer aux enseignants des postes qui requièrent des compétences, qualifications et/ou aptitudes particulières en lien avec le projet de l'établissement, les caractéristiques territoriales ou avec les missions du poste. Le calendrier de ce mouvement, et notamment la date de remontée de ces postes au ministère, est identique à celui du mouvement SPEN.

Dans le cadre de la préparation de la rentrée scolaire 2025, **tous les établissements du 2nd degré public (CLG/LYC/LP/EREA)** sont invités à transmettre par courrier électronique à la division des structures et des moyens du rectorat (ce.dsm@ac-aix-marseille.fr), leurs propositions d'évolution de postes spécifiques ministériels (transformation, suppression, création) **du 16 au 27 septembre 2024, délai de rigueur.**

Vos demandes doivent être exclusivement formulées sur les documents type présentés en annexe I (formulaire de demande), II (fiche de poste SPEN) et III (fiche de poste POP). **Les annexes I et II sont présentes au format Excel et sont préremplies pour vous en faciliter l'utilisation, je vous remercie donc de les renseigner de cette manière.**

Les demandes de transformation ou de suppression nette de SPEN ou POP ne concernent **que les postes vacants à la RS 2025.**

Les corps d'inspection doivent être systématiquement associés à votre réflexion pour apporter leurs expertise et avis. Les fiches de poste relatives à vos propositions devront impérativement être revêtues de leur avis.

Pour information, un état de l'occupation des postes spécifiques nationaux et des postes à profil implantés dans l'académie au 01/09/2025 est également répertorié en annexe IV. J'attire votre attention sur l'importance de consulter cette liste pour votre établissement et de solliciter la DSM pour toute interrogation. En effet, cette campagne doit également être l'occasion pour vous, en lien avec les corps d'inspection, de faire le point sur la situation des postes spécifiques au sein de votre établissement et des personnels qui y sont affectés. Les services de la DSM se tiennent à votre disposition pour tout renseignement sur ces postes.

Je vous remercie par avance de votre concours.

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



DSM/24-1020-67 du 16/09/2024

**CONSTAT DE RENTREE DE L'UTILISATION DES MOYENS D'ENSEIGNEMENT ET VALIDATION
DES CAMPAGNES HSA, IMP ANNUELLES ET DISPOSITIF PACTE**

Destinataires : Messieurs les IA-DASEN, mesdames et messieurs les chefs des établissements du second degré public, mesdames et messieurs les chefs des établissements du second degré privé sous contrat

Dossier suivi par : Lycées/LP/EREA : Gestionnaires réseaux de la DSM - Tel : 04 42 91 71 57/58/65/66 - 04 42 91 75 07/65 - Collèges du 04 : Mme SANVOISIN - Tel : 04 92 56 57 31 - Collèges du 05 : Mme PABLO - Tel : 04 92 56 57 20 - Collèges du 13 : DMAP - Tel : 04 91 99 66 87/88/89 et 91 - Collèges du 84 : Mme PONTLEVE / Mme DESBONNET - Tél : 04 90 27 76 35/45 - Etablissements privés sous contrat : DEEP Mme BERTRAND - Tel : 04 42 95 29 22

Le constat des effectifs scolarisés et des modalités d'utilisation des moyens d'enseignement est une échéance importante de ce début d'année scolaire. Cet acte de gestion a deux finalités : fournir une description des conditions d'enseignement au travers de l'utilisation des moyens d'enseignement et permettre le paiement des indemnités et heures supplémentaires effectuées par les enseignants.

La présente circulaire concerne la description des services des enseignants et des structures pédagogiques de l'établissement, qui permet la mise en paiement via le logiciel STS WEB des HSA, des IMP, des parts fonctionnelles de l'ISOE/ISAE relatives au dispositif PACTE, ainsi que d'autres indemnités. La bonne marche de ces opérations repose sur un dialogue renforcé entre les établissements et les services académiques et sur un calendrier maîtrisé afin que les personnels soient rémunérés au plus juste et au plus tôt.

1) Les modalités de validation et d'assistance de la campagne initiale de remontée des services

La mise en paiement des HSA, des IMP annuelles et des parts fonctionnelles PACTE se réalise par la validation d'une campagne initiale de remontée des services, selon les étapes suivantes :

- 1/ saisie des services d'enseignement : respect des ORS (absence de sous service), activités responsabilité établissement (ARE : forfaits UNSS, commune différente) et pondérations (pré-bac dans la limite d'1h et post-bac) décrites, effectifs dans les groupes, modalités de cours et taille des structures précisés
- 2/ saisie des IMP annuelles et des parts fonctionnelles de PACTE (elles peuvent être saisies dès la rentrée scolaire et sans attendre la remontée des services, uniquement pour celles dont les missions démarrent immédiatement. Les autres peuvent être saisies au fil de l'eau).
- 3/ saisie des autres indemnités (professeurs principaux, effectifs pléthoriques, EPS, PLP, DDFPT, CPGE...)
- 4/ calcul des HSA et traitement des bloquants
- 5/ édition et contrôle de la fiche de dialogue (accès : ESTEREL / CAP / onglet « publications statistiques » / rechercher « STS » / Fiche de dialogue sur les données de STS-web)
- 6/ ouverture de la campagne initiale par le service d'organisation scolaire compétent (DOS ou DSM)
- 7/ validation de la campagne par le chef d'établissement

Des documents disponibles en annexe peuvent vous aider dans l'utilisation de STS WEB. Vous pourrez également vous référer aux documents présents dans la « mallette des documents du SI » : ESTEREL / PIA EPLE / « la mallette des documents du SI » / Gestion des personnels.

Tout au long de ces opérations, les services en charge de la gestion des moyens se tiennent à votre disposition.

2) Le calendrier de la campagne initiale et des campagnes modificatives

L'ouverture de la campagne initiale de remontée des services interviendra à compter du vendredi 20 septembre 2024. J'attire votre attention sur le fait que l'ouverture et la validation d'une campagne de rentrée, préalable à toute campagne modificative, sont primordiales pour le bon fonctionnement de STS WEB tout au long de l'année.

Les remontées de services s'inscrivent dans un calendrier de paye très contraint :

- pour la paye d'octobre, remontée avant le 25 septembre 2024,
- pour la paye de novembre, remontée avant le 22 octobre 2024.

Compte tenu de ces contraintes, et afin de permettre aux enseignants de bénéficier des effets financiers inhérents à leur service, au plus tard sur la paye de novembre, il convient impérativement que la campagne de rentrée soit validée **au plus tard le 22 octobre 2024**.

Une fois la campagne initiale validée, des campagnes modificatives seront ouvertes à intervalles réguliers selon le calendrier prévisionnel ci-dessous (à titre d'exemple, la campagne modificative devra être validée avant le 13/11/24 pour prise en compte sur la paye de décembre) :

CALENDRIER PREVISIONNEL * DES CAMPAGNES MODIFICATIVES STS WEB ANNEE SCOLAIRE 2024-2025

| Mois | Date de début | Date de fin | Paye du mois de |
|----------|---------------|-------------|-----------------|
| Novembre | 04/11/2024 | 13/11/2024 | Décembre |
| Décembre | 02/12/2024 | 18/12/2024 | Janvier |
| Janvier | 06/01/2025 | 22/01/2025 | Février |
| Février | 03/02/2025 | 21/02/2025 | Mars |
| Mars | 03/03/2025 | 21/03/2025 | Avril |
| Avril | 01/04/2025 | 18/04/2025 | Mai |
| Mai | 05/05/2025 | 21/05/2025 | Juin |
| Juin | 02/06/2025 | 20/06/2025 | Juillet |
| Juillet | 01/07/2025 | 18/07/2025 | Août |

* ce calendrier prévisionnel est susceptible de modifications en fonction du calendrier paye 2025 non défini à ce jour.

J'attire votre attention sur l'importance de strictement respecter ce calendrier afin que vos personnels soient régulièrement rémunérés des services accomplis et que la charge de rémunération soit correctement répartie sur l'intégralité de l'année budgétaire.

3) Vos correspondants académiques et départementaux en mesure de vous accompagner pour l'opération « constat de rentrée de l'utilisation des moyens d'enseignement et validation des campagnes HSA, IMP annuelles et dispositif PACTE » sont les suivants :

Rectorat / DSDEN :

Suivi d'organisation scolaire : fonctionnalités de gestion STS Web, fiche de dialogue de gestion, gestion des campagnes.

- Lycées/LP/EREA : Gestionnaires réseaux de la DSM

Tél : 04 42 91 71 57/58/65/66
04 42 91 75 07/65

- Collèges du 04 : Mme SANVOISIN

Tél : 04 92 56 57 31

- Collèges du 05 : Mme PABLO

Tél : 04 92 56 57 20

- Collèges du 13 : DMAP

Tél : 04 91 99 66 87/88/89 et 91

- Collèges du 84 : Mme PONTLEVE / Mme DESBONNET

Tél : 04 90 27 76 35/45

- Etablissements privés sous contrat :

DEEP Mme BERTRAND

Tél : 04 42 95 29 22

DRASI :

Fonctionnalités applicatives STS Web et problèmes techniques : Mme CASTELLINO - saisine par ticket VERDON

4) Les dispositions spécifiques aux établissements privés sous contrat d'association

4.1/ Le calendrier de la campagne initiale et des campagnes modificatives

La campagne initiale de la rentrée scolaire (de type R) est prévue du jeudi 19/09/2024 au vendredi 08/11/2024.

Un ajustement en cours d'année scolaire est possible, grâce à une ouverture d'une campagne par établissement, sur demande.

4.2/ Le mode opératoire

J'attire votre attention sur le fait que la bascule des services des enseignants dans l'application STS WEB est un préalable au lancement de la procédure de remontée. Cette bascule permet aux services académiques d'identifier les ajustements à opérer (modification des ventilations de service entre établissements d'une même cité scolaire, ajustement HP/HSA...)

Le mode opératoire de la campagne initiale est le suivant :

| | ETABLISSEMENT | DEEP | Observations |
|--|---------------|------|--|
| Alimentation de STSWEB | X | | Après stabilisation des EDT |
| Edition de la fiche dialogue | X | X | Document en ligne, sur le PIA |
| Correction des anomalies | X | X | ARE, pondérations, supports, effectifs, modalité de cours |
| Ajustement de la dotation | | X | En fonction du disponible au budget académique |
| Lissage du TRM / E3P | | X | Mise en cohérence STSWEB/E3P |
| Ajustement de l'équilibre HP / HSA | | X | Respect de l'équilibre HP/HSA |
| Retrait des heures non ventilées | | X | Transformation HSE - Alimentation ASIE mi-novembre |
| Edition et archivage de la fiche dialogue avant remontée | | X | |
| Ouverture de la campagne | | X | Une campagne par établissement ou groupement d'établissements |
| Validation de la campagne et mise en paiement des HSA | X | | |

Je vous remercie de votre collaboration. Mes services se tiennent à votre disposition pour tout renseignement.

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

| MODALITE_DE_COURS | LIBELLE_COURT | LIBELLE_LONG | COMMENTAIRE |
|-------------------|---------------|-------------------------------|--|
| EC | ENS. COMP. | ENSEIGNEMENT COMPLEMENTAIRE | Modalité créée dans le cadre de la réforme des collèges recouvrant à la fois l'accompagnement personnalisé (AP) et les enseignements pratiques interdisciplinaires (EPI) |
| AT | ATELIER | ATELIER | |
| CG | COURS | COURS GENERAL | |
| TD | T.D | TRAVAUX DIRIGES | |
| AP | ATP | ATELIER DE PRATIQUE | |
| TP | TP | TRAVAUX PRATIQUES | |
| AI | AIDE IND | AIDE INDIVIDUALISEE - SOUTIEN | |
| PL | PLURIDISC | PLURIDISCIPLINAIRE | |
| MO | MODULE | MODULE MONO-DISCIPLINAIRE | |

Motifs d'ARE réglementaires

| Code ARE | Libellé ARE | Libellé long ARE |
|----------|-------------|------------------------------------|
| 4112 | ASSO.EPS | HEURES ASSOCIATIONS SPORTIVES |
| 6812 | 2 ETB.CD | EXERCICE DANS 2 ETAB DE 2 COMMUNES |
| 6912 | 3 ETB. | EXERCICE DANS 3 ETABLISSEMENTS |
| 7012 | 8H SVT | 8H OU PLUS EN SVT ART 9 D.2014 |
| 7112 | 8H SPH | 8H OU PLUS EN SCIENCES PHYSIQUES |

Motifs d'IMP établissement, qui peuvent aussi être des ARE après accord des services de gestion des moyens

| Code IMP | Libellé IMP | Libellé long IMP |
|----------|-------------|---|
| 9012 | AC.ELE.DIF | ME PEDAGO/EDU : ACC ÉLÈVES EN DIFFICULTÉ |
| 9022 | AC.ELE.MIG | ME PEDAGO/EDU : ACC ÉLÈVES MIGRANTS |
| 9032 | A.ELE.SH | ME PEDAGO/EDU : AIDE ÉLÈVES SH |
| 9042 | ART/CULT | ME PEDAGO/EDU : ACTIVITÉS CULTURE OU ART |
| 9052 | PART.ENT | ME PEDAGO/EDU : PARTENARIATS ENTREPRISES |
| 9062 | PART | ME PEDAGO/EDU : AUTRES PARTENARIATS |
| 9072 | MANIF/CHOR | ME PEDAGO/EDU : ORG MANIF CHORALE |
| 9082 | AUTRE MISS | ME PEDAGO/EDU : AUTRES MISSIONS |
| 9102 | COOR.DISC | COORDINATION DE DISCIPLINE(S) |
| 9112 | CO.TECHNO | COORDINATION DISCIPLINE TECHNOLOGIE |
| 9122 | COOR.APSA | COORDINATION ACTIVITÉS PHYS SPORT ARTS |
| 9132 | COOR.CYENS | COORDINATION DE CYCLE D'ENSEIGNEMENT |
| 9142 | COOR.NIVEN | COORDINATION DE NIVEAU D'ENSEIGNEMENT |
| 9152 | REF.CULT | RÉFÉRENT CULTURE |
| 9162 | REF.NUM | RÉFÉRENT RESSOURCES PÉDAGO NUMÉRIQUES |
| 9172 | TUT.LYCEE | TUTORAT DES ÉLÈVES EN LYCÉE |
| 9182 | REF.DS | RÉFÉRENT DÉCROCHAGE SCOLAIRE |
| 9202 | COOR.REP | COORDINATION RÉSEAU ÉDUCATION PRIORITAIRE |
| 9212 | AUTRES.EP | AUTRES MISSIONS ÉDUCATION PRIORITAIRE |

Motifs d'ARA et d'IMP académiques

| Code ARA | Libellé ARA | Libellé long ARA |
|----------|-------------|---|
| 1111 | DIFF SCO | SOUTIEN SCO ET ACCOMP ELEVE EN DIFF SCO |
| 1121 | MIGRANT | SOUTIEN SCO ET ACCOMP ELEVE MIGRANT |
| 1131 | SITU HANDI | AIDE ELEVE EN SITUATION DE HANDICAP |
| 1141 | REF HANDI | REFERENT POUR ELEVE HANDICAPE |
| 1221 | ART/CULT | ACTIVITES CULTURELLES OU ARTISTIQUES |
| 2311 | MISS.ACAD | MISSIONS ACADEMIQUES |
| 2431 | COOR.EP | COORDINATION EDUCATION PRIORITAIRE |
| 2511 | PART.ENT | PARTENARIATS ENTREPRISES |
| 2521 | PART. | AUTRES PARTENARIATS |
| 2611 | U.P.TICE | USAGE PEDAGOGIQUE DES TICE |
| 2711 | INNO.P | INNOVATIONS PEDAGOGIQUES |
| 2811 | COOP.P.INT | COOPERATION PEDAGOGIQUE INTERNATIONALE |
| 3111 | APPUI INSP | APPUI CORPS D'INSPECTION |
| 3311 | FORM.C | ORGANISATION DE LA FORMATION CONTINUE |
| 3321 | FORM.ENS | FORMATION A DESTINATION DES ENSEIGNANTS |
| 3411 | FORM.TICE | ASSISTANCE, FORMATION AUX TICE |
| 3511 | DIFF.PRO | SOUTIEN ENS. DIFF. PRO |
| 5111 | ENS.1D | ENSEIGNEMENT DANS LE 1ER DEGRE |
| 5211 | ENS.PENIT | ENSEIGNEMENT EN MILIEU PENITENTIAIRE |
| 5311 | ENS.MED | ENSEIGNEMENT EN MILIEU MEDICAL |
| 5411 | APPRENTIS | APPRENTISSAGE |
| 5811 | FORM ACA | FORMATEUR ACADEMIQUE |
| 7111 | DECH.SYND | DECHARGES SYNDICALES |
| 7211 | ADA.POST | ALLEGT SERVICE : ADAPT. POSTE TRAVAIL |
| 7311 | POST.ADA | ALLEGT SERVICE : POSTE ADAPTE |
| 7411 | RECONVERS | RECONVERSION |
| 7512 | FORM STG | FORMATION DES STAGIAIRES |
| 9301 | ENS SUP | ENSEIGNEMENT DANS SUPERIEUR HORS ESPE |
| 9311 | ATT LABO | ATTACHE DE LABORATOIRE |
| 9321 | MLDS | MISSION LUTTE DECROCHAGE SCOLAIRE |
| 9331 | COOR.DISC | COORDINATION DE DISCIPLINE |
| 9341 | MANIF/CHOR | ORGANISATION MANIFESTATION CHORALE |

COMMENT FAIRE POUR GÉRER LES TEMPS PARTIELS ANNUALISÉS

Les temps partiels annualisés correspondent à une occupation à temps plein du support par un enseignant sur une durée déterminée, la deuxième partie de l'année étant assurée par un autre enseignant.

EPP ne permet pas une gestion d'occupation du support en ce sens et donc l'enseignant apparaît dans STSweb avec une quotité horaire minorée sur **l'année entière** et **un nombre élevé d'HSA**.

Pour remédier à ce problème, il faut :

1-Créer une ressource locale de financement

The screenshot shows a search interface with a sidebar on the left containing menu items: Campagne, Structure, Ressources (highlighted in red), Services libres, Services et ARE, Indemnités, HSA, Bascule, Imports, Exports, and Edition Journal. The main area displays a table of search results with columns: Nom, Prénom, Discipline, Multi-support, and Origine. The table contains 21 records. The 14th record, for 'M. D. J.' with discipline 'E. P. S' and 'Multi-support' checked, is circled in red. A red arrow points from this row to the 'Ressources' menu item in the sidebar. Below the table, it says 'Enregistrements 21 à 40, sur 103 trouvés' and 'Page(s) 1 • 2 • 3 • 4 • 5 > >>'.

Dans RESSOURCES, cliquer sur l'enseignant

The left screenshot shows the 'Ajouter une origine de financement' form with 'Enseignant' set to 'MLLE RE N'. The 'Discipline' dropdown is open, and 'AUT - Autres' is selected and circled in red. The 'Heures' dropdown is also open, showing a list of disciplines and their corresponding hour codes. The right screenshot shows the same form, but the 'Heures' dropdown is open, and 'E. P. S - P7201' is selected and circled in red. A red arrow points from the 'AUT - Autres' selection in the left screenshot to the 'E. P. S - P7201' selection in the right screenshot.

Choisir l'origine de financement AUT puis la discipline. Ne pas oublier de saisir le nombre d'heures équivalent au nombre d'heures excédentaires. Puis **Valider**.

Nom Discipline Rechercher

| Nom | Prénom | Discipline | Multi-support | Origine |
|---------|--------|-------------|---------------|----------|
| MME MA | N | MATHEMATIQ | | BDA |
| M. MI | J | LET MODERN | | BDA |
| M. PR | S | TECHNOLOGI | | BDA |
| MLLE QU | M | PHY. CHIMIE | | BDA |
| MLLE QU | S | ANGLAIS | | BDA |
| MLLE RE | N | E. P. S | | BDA |
| MLLE RI | H | LETT. CLASS | | BDA |
| MLLE RO | L | S. V. T. | | BDA |
| M. ST | D | LETT. CLASS | | BDA |
| M. SO | J | E. P. S | | BDA, AUT |
| MME TE | A | ALLEMAND | | BDA |
| MME TH | V | HIST. GEO. | | BDA |
| MLLE TR | J | ANGLAIS | | BDA |

Enregistrements 21 à 33, sur 33 trouvés Page(s) 1 • 2

L'enseignant apparaît maintenant avec **deux origines** de financement : BDA (qui consommera sur la DHG) et AUT (qui ne consommera pas sur la DHG).

2-Saisir le service de l'enseignant dans SERVICES et ARE – Gestion. Choisir l'enseignant concerné

- Campagne
- Structure
- Ressources
- Services libres
- Services et ARE**
- Rattachement
- Rattachement ARE
- Gestion**
- Services
- Consultation ARE
- Changement support
- Equipe pédagogique
- Etat des services
- Services / discipline
- Hors programme
- Indemnités
- HSA
- Imports
- Exports
- Edition journal
- Changement d'année

Nom Discipline Rechercher

| Nom | Prénom | Discipline | Multi-support | Origine |
|---------|--------|-------------|---------------|----------|
| MME MA | N | MATHEMATIQ | | BDA |
| M. MI | J | LET MODERN | | BDA |
| M. PR | S | TECHNOLOGI | | BDA |
| MLLE QU | M | PHY. CHIMIE | | BDA |
| MLLE QU | S | ANGLAIS | | BDA |
| MLLE RE | N | E. P. S | | BDA |
| MLLE RI | H | LETT. CLASS | | BDA |
| MLLE RO | L | S. V. T. | | BDA |
| M. ST | D | LETT. CLASS | | BDA |
| M. SO | J | E. P. S | | BDA, AUT |
| MME TE | A | ALLEMAND | | BDA |
| MME TH | V | HIST. GEO. | | BDA |
| MLLE TR | J | ANGLAIS | | BDA |

Enregistrements 21 à 33, sur 33 trouvés Page(s) 1 • 2

Ajouter les services en cliquant sur le signe « + ».

M. SO J -- AGREGE CLN Modélité de service : Tmps PART: 9.00

| Support / Origine | Nature | Etablissement | Discipline | Fonction | Principal | Heures |
|-------------------|------------|---------------|------------|----------|-----------|--------|
| BDA1 | EPS INDIFF | 0750000F | E. P. S | ENSEIGNT | Principal | 9.00 |
| AUT | | | E. P. S | | | 9.00 |

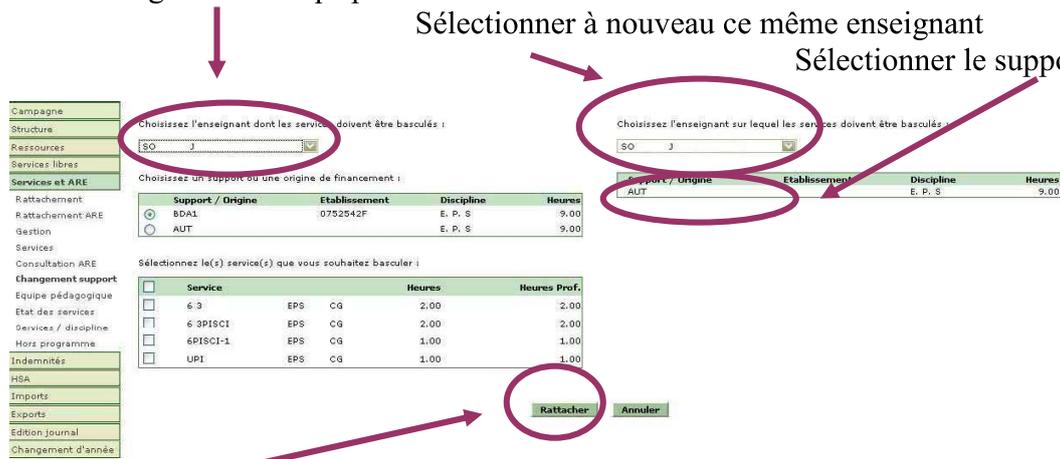
| Service | Heures Prof. | A partager | Restant | Taux | Pondéré | Co-ens | Calcul des heures |
|---------|--------------|------------|---------|------|---------|--------|---|
| BDA1 | 3.00 | | | | | | H. poste 9.00 9.00 |
| BDA1 | 3.00 | | | | | | H. enseignées 6.00 0.00 |
| BDA1 | 3.00 | | | | | | H. pondérées 0.000 0.000 |
| BDA1 | 2.00 | | | | | | ARA 0.00 |
| BDA1 | 2.00 | | | | | | ARE (service fait) 3.00 |
| BDA1 | 1.00 | | | | | | ARE (service dû) 0.00 |
| BDA1 | 1.00 | | | | | | Service fait 9.00 0.00 |
| BDA1 | | | | | | | Service dû 9.00 |
| BDA1 | | | | | | | Ecart 0.00 |
| BDA1 | | | | | | | Excédent interdit : mod.serv.incompatible |

| ARE | Service | Heures | Date d'effet | Date de fin |
|------|----------|--------|--------------|-------------|
| BDA1 | ASSO.EPS | 3.00 | 01/09/2009 | 31/08/2010 |

Retour

3-Au cas où tout le service a été saisi sur le support BDA, procéder à un changement de support pour faire basculer les heures de service excédentaire sur le support de ressource locale AUT.

Sélectionner l'enseignant en temps partiel annualisé

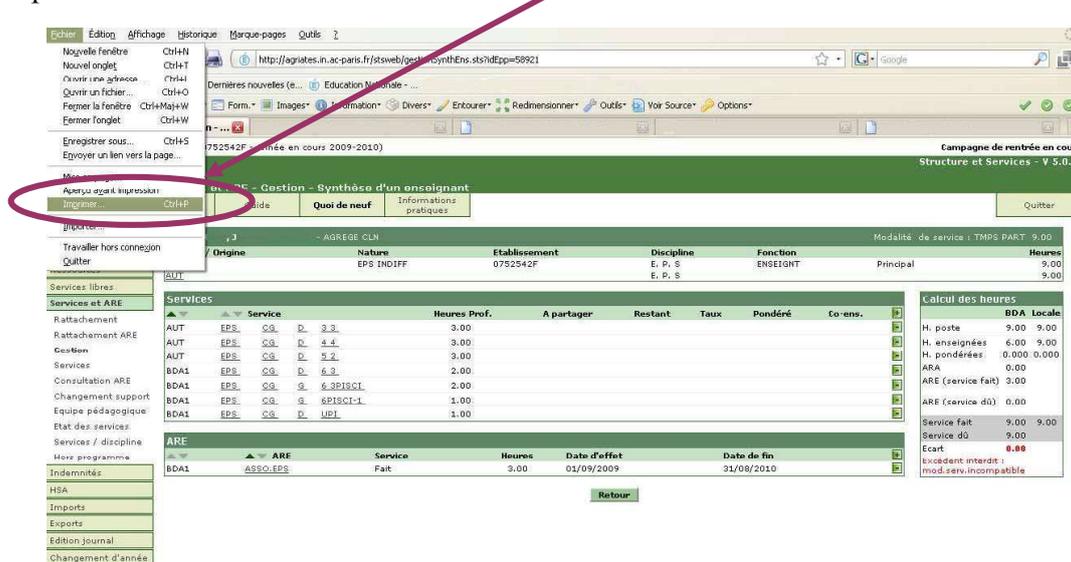


Cliquer sur le bouton RATTACHER pour basculer le service sur le support AUT.

4- Vérifier dans SERVICE et ARE – Gestion le service de l'enseignant.



5- Imprimer un « pseudo » VS pour l'enseignant où figurera l'ensemble des heures effectuées devant élèves en plus du VS issu de STSweb.



Quand l'enseignant effectuant le complément de service sur la période suivante figurera dans STSweb, il faudra lui créer aussi une origine de financement locale de type AUT et procéder ensuite au changement de support pour faire basculer le service de l'enseignant affecté initialement en temps partiel sur ce dernier.



DIEC/24-1020-1755 du 16/09/2024

**SUBVENTION FORFAITAIRE POUR DEPENSES DE MATIERE D'ŒUVRE DES EXAMENS
PROFESSIONNELS - SESSION 2024**

Destinataires : Mesdames et messieurs les responsables de centres d'examens des examens professionnels

Dossier suivi par : M. PIZETTE - Tel : 04 42 91 72 18 - Mail : serge.pizette@ac-aix-marseille.fr - Mme DAUBIN -
Tel : 04 42 91 73 49 - Mail : benedicte.daubin@ac-aix-marseille.fr

Je vous prie de bien vouloir trouver ci-joint, la liste des taux de remboursement de matière d'œuvre à l'usage des candidats pour la session 2024 des examens de niveau V, IV, et III.

Comme vous le savez, les crédits de fonctionnement sur lesquels s'imputent les dépenses de matière d'œuvre sont strictement contingentés ; en conséquence, les taux de subvention figurant en annexe sont des taux plafonds ne pouvant faire l'objet d'aucune augmentation en cours de session. Connaissant les difficultés rencontrées sur ce financement, je ne manquerai de verser un complément si des crédits venaient à être disponibles comme pour la session 2023.

J'attire votre attention sur les points suivants :

- Il vous appartient, en votre qualité de chef de centre d'épreuves pratiques, de redoubler de vigilance au moment de la réception des fiches de matière d'œuvre qui vous sont adressées avant la session d'examen, afin de réduire les éventuelles disparités entre le taux forfaitaire et le montant réel de la dépense engagée par vos soins.
- **Pour le remboursement des candidats originaires d'une autre académie, vous disposez en annexe 1, d'un modèle de convention de remboursement de matière d'œuvre mis à jour pour la session 2024. Cette convention est réservée à la prise en charge financière des candidats issus d'une autre académie ou bien des candidats inscrits dans l'académie d'Aix-Marseille et subissant les épreuves pratiques dans une autre académie.
Pour les candidats de l'académie d'Aix-Marseille exclusivement, vous renseignerez l'annexe 2 de façon précise.**
- Pour les EPLE, il est inutile d'adresser au rectorat les factures justifiant les dépenses engagées : la subvention sera déléguée par la Division des Examens et Concours du rectorat selon le calcul suivant : coût unitaire forfaitaire par le nombre de candidats convoqués tel qu'il est établi par les bureaux chargés de l'organisation (M. PIZETTE – Tél. : 04 42 91 72 18).
- Pour les établissements privés, la réglementation prévoit que la subvention intervient à réception des factures. **Elles devront être adressées par courrier électronique à l'adresse suivante : serge.pizette@ac-aix-marseille.fr contenant une pièce jointe unique nommée comme suit « ETABLISSEMENT – VILLE – SESSION 2024 ».**

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

CONVENTION RELATIVE AU REMBOURSEMENT DE LA MATIÈRE D'OEUVRE

candidats issus d'une autre académie

Dossier suivi par
Serge PIZETTE
Téléphone : 04 42 91 72 18
Mél. : serge.pizette@ac-aix-marseille.fr
Place Lucien Paye
13621 Aix-en-Provence

Matière d'œuvre d'Examen – Session 2024

- | | | |
|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> Brevet d'études professionnelles | <input type="checkbox"/> Baccalauréat professionnel | <input type="checkbox"/> Brevet de technicien supérieur |
| <input type="checkbox"/> Certificat d'aptitude professionnelle | <input type="checkbox"/> Baccalauréat technologique | <input type="checkbox"/> Brevet professionnel |
| <input type="checkbox"/> Mention complémentaire de niveau V | <input type="checkbox"/> Baccalauréat général | <input type="checkbox"/> Brevet de technicien |

Spécialité Épreuve

Convention de remboursement de frais

Entre le recteur de l'académie d'Aix-Marseille.....d'une part

le recteur de l'académie de d'autre partd'autre part

le chef d'établissement (centre d'épreuves)d'autre part

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Les candidats inscrits à l'examen cité ci-dessus dans l'académie de
sont admis à subir les épreuves pratiques au
Centre d'examen implanté dans l'académie de Aix-Marseille Autre (préciser).....

Article 2 : L'établissement centre d'examen fera l'avance des frais de matière d'œuvre nécessaires au déroulement de l'examen qui seront remboursés selon les dispositions suivantes arrêtées conformément au coût moyen en vigueur.

Montant de la matière d'œuvre

| Coût moyen unitaire | Nombre de candidats convoqués au titre de l'académie d'origine | Montant total à rembourser |
|---------------------|--|----------------------------|
| | | |

Article 3 : Le montant à rembourser est à créditer sur le compte de l'établissement centre d'examen dès la signature de la présente convention.

Le recteur de l'académie d'Aix-Marseille

Le recteur de l'académie d'origine :

Le chef d'établissement centre d'épreuves

Fait à, Aix-en-Provence le,.....

Fait à,le

NOTA : Joindre un RIB ou un RIP du compte du centre d'examen à rembourser.



**CONVENTION RELATIVE AU REMBOURSEMENT
DE LA MATIÈRE D'ŒUVRE NÉCESSAIRE AUX EXAMENS
DES CANDIDATS DE L'ACADÉMIE D'AIX-MARSEILLE**

candidats issus de l'académie d'Aix-Marseille

Dossier suivi par
Serge PIZETTE
Téléphone : 04 42 91 72 18
Mél : serge.pizette@ac-aix-marseille.fr
Place Lucien Paye
13621 Aix-en-Provence

Matière d'œuvre d'Examen – Session 2024

Établissement (nom, adresse, téléphone)
.....
.....

| EXAMENS | SPÉCIALITÉS | EFFECTIFS CANDIDATS ÉPREUVES PRATIQUES PONCTUELLES |
|---------|-------------|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Renseigner de façon précise, cette annexe en faisant figurer l'ensemble des examens ouvrant au remboursement de la matière d'œuvre concernant exclusivement les candidats issus de l'académie d'Aix-Marseille aux **épreuves pratiques ponctuelles**.

Fait à..... le Cachet et signature du chef d'établissement



SESSION 2024 TAUX DE LA SUBVENTION PAR CANDIDAT

| BTS | TAUX |
|--|------|
| ANALYSE DE BIOLOGIE MEDICALE | 5 |
| BIOANALYSES ET CONTROLES | 5 |
| BIOTECHNOLOGIES | 25 |
| DIETETIQUE | 5 |
| MANAGEMENT HOTELLERIE RESTAURATION OPT A | 120 |
| MANAGEMENT HOTELLERIE RESTAURATION OPT B | 40 |
| METIERS DE LA CHIMIE | 5 |
| METIERS DE L'EAU | 5 |
| METIERS DE L'ESTHETIQUE OPT A | 5 |
| METIERS DE L'ESTHETIQUE OPT B | 5 |
| OPTICIEN LUNETIER | 5 |
| PROTHESISTE DENTAIRE | 50 |

| BP | TAUX |
|---|------|
| ARTS DE LA CUISINE | 45 |
| ARTS DU SERVICE ET DE LA COMMERCIALISATION EN RESTAURANT | 75 |
| BOUCHER | 70 |
| BOULANGER | 50 |
| CARRELEUR MOSAIQUE | 100 |
| CHARPENTIER OPT BOIS | 60 |
| CHARPENTIER OPT MARINE | 50 |
| FLEURISTE | 100 |
| INSTALLATEUR DEPANNEUR EN FROID ET CONDITIONNEMENT D'AIR | 15 |
| ELECTRICIEN | 100 |
| MACON | 100 |
| MENUISERIE ALU VERRE | 160 |
| MENUISIER | 50 |
| METALLIER | 40 |
| METIERS DE LA PIERRE | 150 |
| METIERS DU PLATRE ET DE L'ISOLATION | 100 |
| MONTEUR EN INSTALLATIONS DU GENIE CLIMATIQUE ET SANITAIRE | 85 |
| PEINTRE APPLICATEUR REVETEMENTS | 100 |
| PREPARATEUR EN PHARMACIE | 5 |

| BCP | TAUX |
|---|------|
| ACCOMPAGNEMENT SOINS ET SERVICE A LA PERSONNE OPT. DOM. | 10 |
| AMENAGEMENT FINITION DU BATIMENT | 50 |
| ARTISANAT METIER D'ART OPTION CVPM | 10 |
| ARTISANAT METIER D'ART OPTION EBENISTE | 30 |
| ARTISANAT METIER D'ART OPTION TAPISSIER D'AMEUBLEMENT | 40 |
| BIO INDUSTRIES DE TRANSFORMATION | 15 |
| BOUCHER | 70 |
| BOULANGER | 20 |
| COMMERCIALISATION EN SERVICE DE RESTAURANT | 30 |
| CUISINE | 40 |
| ESTHETIQUE COSMETIQUE PARFUMERIE | 10 |
| HYGIENE PROPRETE STERILISATION | 10 |
| INSTALLATEUR EN CHAUFFAGE CLIMATISATION ET ENERGIES RENEUVELABLES | 10 |
| METIERS DE LA MODE - VETEMENTS | 10 |
| OPTIQUE LUNETTERIE | 10 |
| OUVRAGES DU BATIMENT OPT METALLERIE | 30 |
| PHOTOGRAPHIE | 10 |
| TECHNICIEN EN PROTHESE DENTAIRE | 100 |
| TECHNICIEN EN CHAUDRONNERIE INDUSTRIELLE | 15 |
| TECHNICIEN MENUISIER AGENCEUR | 60 |
| TECHNICIEN DU BATIMENT ORGANISATION/REALISATION GROS OEUVRE | 60 |



SESSION 2024 TAUX DE LA SUBVENTION PAR CANDIDAT

| CAP | TAUX |
|---|------|
| AGENT POLYVALENT DE RESTAURATION | 20 |
| AGENT DE PROPETE ET D'HYGIENE | 5 |
| DIS OPTION A : SCULPTEUR ORNEMANISTE | 60 |
| ARTS DU BOIS OPTION B : TOURNEUR | 10 |
| ARTS DU BOIS OPTION C : MARQUETEUR | 30 |
| ART ET TECHNIQUE DE LA BIJOUTERIE JOAILLERIE | 20 |
| ARTS DE LA RELIURE | 15 |
| ASSISTANT TECHNIQUE EN MILIEU FAMILIALE ET COLLECTIVITE | 10 |
| BOUCHER | 65 |
| BOULANGER | 20 |
| CARRELEUR MOSAISTE | 80 |
| CHARPENTIER BOIS | 30 |
| CHARPENTIER MARINE | 50 |
| CHOCOLATIER CONFISEUR | 20 |
| COMMERCIALISATION ET SERVICES EN HOTEL CAFE RESTAURANT | 50 |
| CONSTRUCTEUR DE ROUTES ET AMENAGEMENT URBAIN | 60 |
| CONSTRUCTEUR RESEAU ET CANALISATION | 50 |
| CONSTRUCTEUR BOIS | 120 |
| COUVREUR | 60 |
| CUISINE | 30 |
| DECORATION EN CERAMIQUE | 10 |
| DOREUR A LA FEUILLE ORNEMANISTE | 30 |
| EBENISTE | 30 |
| ELECTRICIEN | 90 |
| EMPLOYE TECHNIQUE DE LABORATOIRE | 15 |
| ENCADREUR | 30 |
| ESTHETIQUE COSMETIQUE PARFUMERIE | 20 |
| ETANCHEUR DU BATIMENT ET DES TRAVAUX PUBLICS | 125 |
| FERRONNIER D'ART | 20 |
| FLEURISTE | 35 |
| GARDIEN D'IMMEUBLE | 20 |
| HORLOGERIE | 50 |
| INSTALLATEUR EN FROID ET CONDITIONNEMENT D'AIR | 30 |
| INTERVENTION EN MAINTENANCE TECHNIQUE DES BATIMENTS | 15 |
| MACON | 60 |
| MARBRIER BATIMENT DECORATION | 10 |
| MAROQUINERIE | 15 |
| MENUISIER FABRICANT DE MOBILIER ET AGENCEMENT | 30 |
| METIERS DE LA MODE - TAILLEUR | 30 |
| METIERS DE LA MODE - VETEMENT FLOU | 20 |
| METIER DU PLATRE ET DE L'ISOLATION | 50 |
| MENUISIER ALUMINIUM VERRE | 80 |
| MENUISIER INSTALLATEUR | 50 |
| MODELE MOULES CERAMIQUES | 5 |
| MONTEUR EN ISOLATION THERMIQUE ET ACCOUSTIQUE | 85 |
| MONTEUR EN INSTALLATION SANITAIRE | 30 |
| MONTEUR EN INSTALLATION THERMIQUE | 20 |
| ORTHO-PROTHESISTE | 50 |
| PATISSIER | 50 |
| PEINTRE APPLICATEUR DE REVETEMENT | 100 |
| POISSONNIER | 25 |
| PRIMEUR | 25 |
| REALISATIONS INDUSTRIELLE EN CHAUDRONNERIE ET SOUDAGE | 15 |
| SERIGRAPHIE INDUSTRIELLE | 20 |
| SERRURIER METALLIER | 20 |
| SIGNALETIQUE DECOR GRAPHIQUE | 20 |
| TAILLEUR DE PIERRES | 70 |
| TOURNAGE EN CERAMIQUE | 10 |



SESSION 2024 TAUX DE LA SUBVENTION PAR CANDIDAT

| BTN | TAUX |
|--------------------------------|-------------|
| HOTELLERIE RESTAURATION (STHR) | 30 |

| MC III | TAUX |
|--|-------------|
| AIDE A DOMICILE | 5 |
| BOULANGERIE SPECIALISEE | 20 |
| CUISINIER EN DESSERTS DE RESTAURANT | 20 |
| EMPLOYE TRAITEUR | 20 |
| JOAILLERIE | 20 |
| MAINT DES SYSTEMES EMBARQUES DE L'AUTO | 15 |
| PATISSERIE GLACERIE CHOCOLATERIE CONFISERIE SPECIALISEES | 20 |
| SOMMELLERIE | 40 |

| BMA | TAUX |
|-----------------------|-------------|
| ARTS GRAPHIQUES OPT A | 40 |
| ARTS GRAPHIQUES OPT B | 40 |



DRAIO/24-1020-113 du 16/09/2024

APPEL A CANDIDATURE : DIRECTEUR-TRICE DU CIO D'ISTRES

Destinataires : Mesdames et messieurs les fonctionnaires titulaires de catégorie A, appartenant au corps des Psychologues de l'Education Nationale EDO - Tous les centres d'information et d'orientation (CIO) académie d'Aix Marseille s/c de la division des personnels enseignants- Inspectrices et inspecteurs de l'Education nationale- Information et Orientation IEN-IO

Dossier suivi par : M. CASSAR - Directeur régional académique à l'information et à l'orientation - Tel : 04 42 91 70 15 - mail : ce.draio@région-academique-paca.fr

Appel à candidature pour un poste de directeur-trice du CIO d'Istres vacant depuis le 1^{er} septembre 2024.

Vous trouverez en annexes la fiche de poste ainsi que le formulaire de candidature.

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

FICHE DE POSTE Directeur-trice du CIO d'ISTRES

| | |
|--|---|
| Objet | Poste provisoire de Directeur-trice de CIO pour l'année 2024-2025 à Istres suite au départ de la Directrice actuelle, à compter du 1 ^{er} septembre 2024. |
| Contexte territorial | Le CIO d'Istres a pour territoire les réseaux La Crau et Salon. Le secteur du CIO d'Istres comporte 19 collèges, 2 LGT, 1 LPO et 3 LP publics. La population scolaire est hétérogène. |
| Missions principales | <p>Animer et impulser le travail d'une équipe autour d'un projet de CIO Aménager les temps de travail individuels et collectifs nécessaire à l'accomplissement des missions des personnels Veiller à la gestion matérielle et budgétaire du CIO Favoriser la réflexion et l'analyse au sein de l'équipe Intégrer les actions du CIO dans les projets travaillés en réseau.</p> <p>Poursuivre les contacts engagés avec les acteurs internes et partenaires de l'Education Nationale. Concevoir en lien avec les chefs d'établissement dans le cadre du réseau des actions d'information et de formation en direction des personnels Analyser pour appréhender le fonctionnement des établissements du réseau en collectant des données statistiques, en fournissant des éléments d'observation, en étudiant les parcours des élèves, ceci afin de dégager des pistes d'action. Contribuer à la définition d'actions à mettre en œuvre avec les chefs d'établissement notamment dans l'accompagnement des parcours des élèves Mettre en place des actions visant à transmettre aux élèves et aux étudiants une bonne connaissance des filières de formation, du tissu économique et des milieux de travail, notamment par l'organisation de rencontres et de visites participant à la construction de leurs parcours.</p> <p>Analyser avec les partenaires du CIO les solutions de formation et d'accès à la qualification envisageables pour les jeunes sortis sans qualification du système éducatif Veiller à positionner le CIO dans le service public régional d'orientation (SPRO), en tant que structure de l'éducation nationale</p> |
| Compétences et aptitudes requises | <p>Conduite de réunion, capacités à organiser et à coordonner une équipe composée de 12 ETP psychologues EN et 2 personnels administratifs autour des politiques éducatives. Partager la connaissance et le sens des priorités éducatives nationales et académiques Capacités d'analyse et de synthèse. Management, sens des relations humaines. Ingénierie de formation Qualités relationnelles pour poursuivre les liens tissés avec les partenaires et représenter le CIO</p> |
| Modalités de recrutement | <p>Les candidatures doivent être transmises par e-mail à ce.draio@region-academique-paca.fr dans les 15 jours suivant la diffusion de cet avis, s/c du directeur du CIO d'exercice, selon les consignes ci-dessous:</p> <p>Objet : DCIO ISTRES 2024 –NOM- PRENOM Copie à : supérieur hiérarchique Elles doivent comporter</p> <ul style="list-style-type: none"> – un curriculum vitae, – une lettre de motivation avec mention obligatoire du mail et du téléphone portable pour envoi de la convocation. – le dernier rapport d'inspection – la fiche jointe comportant l'avis du directeur du CIO (néo directeurs) ou de l'IEN/IO (directeurs déjà en poste) <p>Les candidat(e)s retenu(e)s seront convoqué(e)s à un entretien (convocation adressée par courriel)</p> |



**ACADÉMIE
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction des services départementaux de l'éducation
nationale Vaucluse

DSDEN84/24-1020-105 du 16/09/2024

**APPEL A CANDIDATURE : CHEF(FE) DE BUREAU DE LA GESTION INDIVIDUELLE DU
PERSONNEL ENSEIGNANT 1ER DEGRE**

Destinataires : Mesdames et Messieurs les personnels d'Attaché d' Administration de l'Etat s/c de Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement et de service (établissements publics et services académiques)

Dossier suivi par : Mme CROZE - Cheffe de bureau du Pôle des enseignants du premier degré - Tel : 04 90 27 76 20 - ce.dvrh-84@ac-aix-marseille.fr

Le poste de chef(fe) de bureau de la gestion individuelle du personnel des enseignants du premier degré est à pourvoir.

Vous trouverez en annexe la fiche de poste ainsi que les modalités de candidature.

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



Chef de bureau gestion individuelle du personnel enseignant 1^{er} degré

DSDEN 84 Avignon

I. Description du poste

- Fonction à assurer : Chef de bureau gestion administrative et financière
- Grade(s) souhaité(s) : AAE
- Statut du poste : Vacant
- Nature du poste : Titulaire ou contractuel
- Nombre de personnes encadrées : 5
- Conduite de projets : oui

II. Régime indemnitaire :

- NBI :
- Groupe IFSE et montant mensuel en euros : Grp 3 AAE
- Poste logé : Non

III. Implantation géographique :

- Localisation du poste : Avignon
- Lieu d'affectation : DSDEN 84,49 rue Thiers, Avignon
- Service d'affectation : Pôle RH 1^{er} degré

IV. Environnement de l'emploi :

La direction des services départementaux de l'éducation nationale de Vaucluse est un service déconcentré de l'Etat dirigé par un IA-DASEN, adjoint au recteur d'académie et responsable de la mise en œuvre des politiques publiques éducatives dans le premier et le second degré sur le territoire départemental. Placé sous l'autorité du chef de pôle RH 1^{er} degré, ce poste d'encadrement a la charge de la gestion administrative et financière du personnel enseignant du premier degré.

V. Description de la fonction :

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

Le chef de bureau est garant de la bonne application de la réglementation en matière de gestion des ressources humaines. Il assure la veille réglementaire, alerte sa hiérarchie et propose les évolutions requises. Il veille à l'organisation et la mise en place des outils pour faciliter le travail de l'équipe des gestionnaires (Courriers, arrêtés, fiches de procédures...). Il contribue à développer les outils de communication à destination des enseignants, des circonscriptions, des inspecteurs. Il informe les agents de leurs droits statutaires, et des possibilités de gestion de carrière. Il assure la cohésion de l'équipe de gestionnaires et veille à communiquer.

Il est chargé de la maîtrise des risques en assurant le contrôle interne financier pour le Titre 2 : il respecte le protocole ODT (organiser, documenter, tracer) en alimentant l'espace de travail commun dans DK_P1D, il assure la répartition des contrôles liés à la maîtrise des risques et renseigne l'outil AGIR en veillant au respect des délais.

Il assure les missions de correspondant paie départemental :
Rôle de conseil, de support et de formateur auprès des gestionnaires RH du service,
Assure le lien avec la coordination paie académique,
Contrôle qualité et de la fiabilisation des données RH,
Assure l'animation du réseau de gestionnaires en charge de la pré-liquidation de la paie sur AGAPE et EPP et le contrôle des opérations dans une perspective d'optimisation et de sécurisation du processus de paie. A ce titre, il assure l'expertise et le suivi réglementaire et technique des opérations,
Assure la mise en œuvre des procédures et règles de saisie de la paie (rémunérations et indemnités) auprès des gestionnaires en charge de la paie,
Optimise les procédures de gestion de la paie en concertation avec la coordination paie académique,
Informe, de manière systématique, son N+1 des problèmes rencontrés,
Accueille et informe les enseignants sur leur situation administrative,
Analyse le caractère d'urgence d'une demande,
Assure les missions de référent ARIA,
Assure les missions de référent retraite et CIR.

VI. Compétences professionnelles nécessaires et qualités requises :

Savoir faire

- Manager une équipe
- Alerter sur une situation à risque, anticiper
- Détecter une anomalie, un dysfonctionnement, une erreur
- Mettre en œuvre une règle, une norme, une procédure, un protocole
- Organiser une activité
- Communiquer

Savoir être

- Etre rigoureux
- Etre autonome
- Sens des relations humaines (être à l'écoute, bienveillant)
- Sens de l'organisation
- Sens des responsabilités

Connaissances

- Bureautique et outils collaboratifs
- Environnement professionnel
- Gestion de l'information
- Statut de la fonction publique et les statuts particuliers
- Démarche, dispositifs et outils de GRH, GPRH, référentiels

VII. Contraintes particulières :

- Respect des règles de confidentialité
- Respect des règles de déontologie
- Respect du calendrier paie, être présent les jours de bande paie (2 fois par mois environ)

VIII. Procédure pour candidater :

Pour de plus amples informations sur le poste, prendre contact avec :
Jocelyne CROZE, Chef du pôle RH 1^{er} degré Tél : 04 90 27 76 20

Transmission de votre candidature : ce.dvrh-84@ac-aix-marseille.fr

En copie : ce.ia84@ac-aix-marseille.fr