



**ACADÉMIE
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Bulletin académique

n°1023

du 7 octobre 2024



Sommaire

Division des Personnels Enseignants	
- Évaluation des contractuels d'enseignement, d'éducation et psychologues de l'Éducation nationale - Année scolaire 2024/2025	3
- Congé de formation professionnelle au titre de l'année scolaire 2025/2026	22
Division de l'Encadrement et des Personnels Administratifs et Techniques	
- Actualisation de la composition de la commission administrative paritaire académique des adjoints techniques de recherche et de formation - Représentants de l'administration et représentants du personnel	28
Service Académique des Etablissements Publics Locaux d'Enseignement	
- Appel à candidatures - Tuteurs Op@le académiques	31
- Appel à candidatures - Formateurs Op@le académiques	32
Division des Examens et Concours	
- Capacités d'accueil des centres d'examens - Baccalauréats général et technologique - Examens professionnels - Session 2025	33
- Ouvertures des inscriptions à certains concours et examens professionnels - Session 2025	34

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



DIPE/24-1023-905 du 07/10/2024

ÉVALUATION DES CONTRACTUELS D'ENSEIGNEMENT, D'ÉDUCATION ET PSYCHOLOGUES DE L'ÉDUCATION NATIONALE - ANNEE SCOLAIRE 2024/2025

Références : Loi n°84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État - Loi n°2005-843 du 26 Juillet 2005 portant diverses mesures de transposition du droit communautaire à la fonction publique - Décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'État pris pour l'application de l'article 7 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État - Décret n°2016-1171 du 29 août 2016 relatif aux agents contractuels recrutés pour exercer des fonctions d'enseignement, d'éducation et d'orientation dans les écoles, les établissements publics d'enseignement du second degré ou les services relevant du ministre chargé de l'Éducation nationale - Arrêté du 29 août 2016 relatif à l'évaluation professionnelle des agents contractuels recrutés pour exercer des fonctions d'enseignement, d'éducation et d'orientation dans les écoles, les établissements publics d'enseignement du second degré ou les services relevant du ministre chargé de l'Éducation nationale

Destinataires : Mesdames et messieurs les chefs d'établissement du second degré - Mesdames et messieurs les directeurs de CIO

Dossier suivi par : Mme ALESSANDRI, chef de bureau - Tel : 04 42 91 74 26 - laure.alessandri@ac-aix-marseille.fr - Mme BOURGEOIS, gestionnaire - Tel : 04 42 91 71 48 - marjorie.bourgeois@ac-aix-marseille.fr - DIPE - Bureau des actes collectifs

I - CAMPAGNE D'ÉVALUATION PROFESSIONNELLE

Par application de l'article 13 du décret du 29 août 2016, les personnels non titulaires en poste, bénéficiaires d'un contrat à durée indéterminée et ceux engagés depuis plus d'un an en contrat à durée déterminée, doivent recevoir une évaluation professionnelle au moins tous les 3 ans. Cette évaluation doit permettre de situer l'agent sur sa manière de servir et peut avoir des répercussions sur l'avenir professionnel de l'agent, notamment en termes de rémunération et de renouvellement du contrat à durée déterminée.

PREMIÈRE ÉVALUATION

Une première évaluation est conduite dans le courant de la deuxième année.

Cette évaluation prend appui sur :

- L'avis de l'inspecteur d'académie-inspecteur pédagogique régional ou l'inspecteur de l'Éducation nationale compétent ou par un de leurs représentants fondé sur une inspection conduite l'année de l'évaluation, ou le cas échéant sur un rapport d'inspection établi précédemment, ou par l'inspecteur de l'Éducation nationale chargé de l'information et de l'orientation et du directeur du CIO lorsque l'agent exerce des fonctions de PSYEN
- L'avis du chef d'établissement ou le directeur du CIO formulé à l'issue d'un entretien conduit avec l'agent

L'appréciation finale est établie par le recteur. Elle se fonde sur l'analyse croisée des avis du corps d'inspection pédagogique et du chef d'établissement (ou du directeur du CIO) et comporte quatre niveaux : « « très satisfaisant », « satisfaisant », « à consolider » et « non satisfaisant ».

- Un avis final « très satisfaisant » ou « satisfaisant » donne lieu à un changement de niveau indiciaire
- En cas d'avis final « à consolider », une autre évaluation, qui comprend une inspection, est conduite l'année suivante, et sera suivie de la mise en place d'un accompagnement spécifique individualisé ou d'un tutorat ainsi que la participation à des formations.
En cas de progrès et d'obtention d'un avis final « très satisfaisant » ou « satisfaisant », l'agent bénéficie du changement de niveau indiciaire non accordé l'année précédente
- Un avis final « non satisfaisant » implique que le CDD ne sera pas renouvelé

DEUXIÈME ÉVALUATION

Une deuxième évaluation est conduite lorsque l'agent a accumulé au moins 4 ans d'ancienneté. Elle est menée dans la perspective de l'obtention d'un CDI. Le format de l'évaluation est identique à celui de l'évaluation précédente.

- En cas d'avis final « très satisfaisant » ou « satisfaisant », l'agent change de niveau indiciaire et pourra se voir proposer un CDI.
- En cas d'avis final « à consolider » ou « non satisfaisant », le contrat n'est pas prolongé.

ÉVALUATIONS ULTÉRIEURES

Les évaluations suivantes sont conduites tous les trois ans.
Concernant l'évaluation du corps d'inspection, celle-ci peut prendre appui sur le dernier rapport d'inspection ; une inspection peut être également réalisée.
De son côté, le chef d'établissement réalise un entretien.

Une liste des enseignants non titulaires répondant à ces critères sera constituée par la division des personnels enseignants (DIPE) et transmise **aux seuls établissements ayant des agents concernés par cette évaluation.**

Dans l'hypothèse d'affectations multiples, l'évaluateur est le chef de l'établissement au sein duquel l'agent effectue le plus grand nombre d'heures.
Dans l'hypothèse d'un service partagé de quotités égales, chaque chef d'établissement doit évaluer l'agent.

A l'instar de ce qui a été arrêté pour les professeurs titulaires, vous trouverez ci-joint en annexes les documents relatifs à l'évaluation des agents non titulaires.

En votre qualité de supérieur hiérarchique direct, vous aurez à mener un entretien professionnel et à rédiger un compte-rendu d'évaluation à l'issue de celui-ci, modèle joint en annexe. Vous devrez adresser ce compte-rendu à la division des personnels enseignants - bureau des actes collectifs **pour le 31 mars 2025, délai de rigueur**, à l'adresse suivante : evaluation.cten@ac-aix-marseille.fr

Le corps d'inspection pédagogique formalisera également son appréciation, sur le modèle joint en annexe 2, en joignant un rapport d'inspection pédagogique.

J'insiste sur les modalités de signature du compte rendu et les navettes qui en découlent :

- Une fois l'entretien conduit, il vous appartient de communiquer le compte-rendu complet qui vous sera adressé par la division des personnels enseignants (DIPE), à l'agent concerné qui peut y apposer ses observations sans le signer, et de le retourner ensuite à la division des personnels enseignants, à l'adresse susmentionnée

- Une fois signé par le recteur, l'ensemble des pièces est renvoyé à l'établissement pour signature de l'agent
- Une fois signé par l'agent, le compte rendu sera retourné par l'établissement à la division des personnels enseignants - bureau de gestion concerné, qui le versera au dossier de l'agent.

Il importe que cette évaluation soit établie avant le terme de l'exercice de l'agent. C'est pourquoi j'attire tout particulièrement votre attention sur le respect du calendrier.

II - ÉVALUATION DE FIN DE CONTRAT

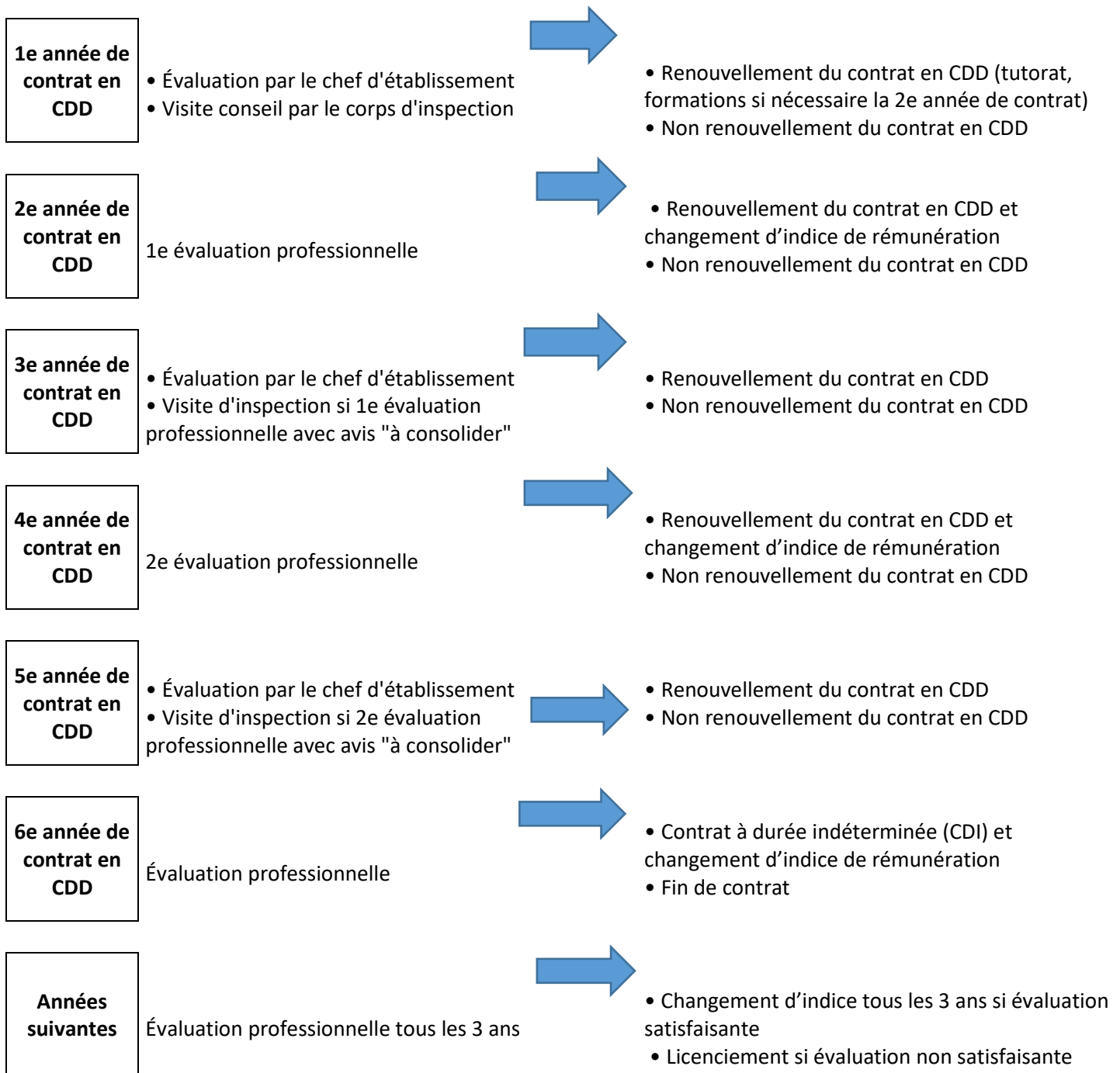
Indépendamment de cette campagne d'évaluation, et pour tous les enseignants contractuels non concernés par la campagne d'évaluation professionnelle, je vous remercie d'établir et de m'adresser la fiche d'évaluation (sise en annexe 5) à chaque fin de contrat pour les agents en CDD. Vous porterez un avis « favorable » ou « défavorable » au renouvellement du contrat. En cas d'avis défavorable, vous devrez établir un rapport détaillé. Le contractuel devra contresigner ce rapport, précédé de la mention « lu et pris connaissance ». Un exemplaire lui sera remis.

Le(s) compte rendu(s) d'évaluation de fin de contrat devront parvenir au rectorat à la division des personnels enseignants - bureau des actes collectifs **pour le 31 mars 2025, délai de rigueur** à l'adresse suivante : evaluation.cten@ac-aix-marseille.fr

III - SYNTHÈSE DES MODALITÉS D'ÉVALUATION

Personnels concernés	Modalités d'affectation	Évaluateurs	Fiche d'évaluation
Agent nouvellement recruté	affecté sur un seul ou plusieurs établissements	Le chef d'établissement où l'agent effectue le plus grand nombre d'heures ou les chefs d'établissement en cas de quotité égale	fiche de fin de contrat (annexe 5 de la circulaire)
Agent en CDD ne répondant pas aux critères d'évaluation professionnelle au titre de la campagne de l'année N	affecté sur un seul ou plusieurs établissements	Le chef d'établissement où l'agent effectue le plus grand nombre d'heures ou les chefs d'établissement en cas de quotité égale	fiche de fin de contrat (annexe 5 de la circulaire)
Agent en CDD répondant aux critères d'évaluation professionnelle au titre de la campagne de l'année N	affecté sur un seul ou plusieurs établissements	<ul style="list-style-type: none"> • Le chef d'établissement où l'agent effectue le plus grand nombre d'heures ou les chefs d'établissement en cas de quotité égale • L'inspecteur 	compte-rendu d'évaluation professionnelle (annexes 1 à 3 de la circulaire)

IV - LES ÉTAPES DE L'ÉVALUATION PROFESSIONNELLE



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

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

**Annexe 1-a
ENSEIGNANTS**

ANNÉE SCOLAIRE 2024-2025

**COMPTE RENDU D'ÉVALUATION PROFESSIONNELLE
(Personnels contractuels d'enseignement)**

Nom : **Établissement d'exercice et commune :**
Prénom : **Discipline de recrutement :**

Quotité de travail :
Date de l'entretien : **Date de début du contrat :**

À COMPLÉTER PAR LE CHEF D'ÉTABLISSEMENT

Niveau d'expertise	Non satisfaisant	À consolider	Satisfaisant	Très satisfaisant
Coopérer au sein d'une équipe				
Contribuer à l'action de la communauté éducative et coopérer avec les parents d'élèves et les partenaires de l'école/l'établissement				
Installer et maintenir un climat propice aux apprentissages				
Agir en éducateur responsable et selon des principes éthiques au sein de l'établissement				
Accompagner les élèves dans leur parcours de formation au sein de l'établissement				
S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel dans la communauté scolaire				

❖ **Appréciation littérale du chef d'établissement :**

Signature du chef d'établissement :

Observations éventuelles de l'agent :

ANNÉE SCOLAIRE 2024-2025

**RAPPORT D'ÉVALUATION PROFESSIONNELLE
(Personnels contractuels d'enseignement)**

Nom : **Établissement d'exercice et commune :**
Prénom : **Discipline de recrutement :**

Date de l'entretien : **Quotité de travail :**
Date de début du contrat :

À COMPLÉTER PAR L'INSPECTEUR

Nom de l'inspecteur :

Niveau d'expertise	Non satisfaisant	À consolider	Satisfaisant	Très satisfaisant
Maîtriser les savoirs disciplinaires et leur didactique				
Utiliser un langage clair et adapté et intégrer dans son activité la maîtrise de la langue écrite et orale par les élèves				
Construire, mettre en œuvre et animer des situations d'enseignement et d'apprentissage prenant en compte la diversité des élèves				
Organiser et assurer un mode de fonctionnement du groupe favorisant l'apprentissage et la socialisation des élèves				
Évaluer les progrès et les acquisitions des élèves				
Agir en éducateur responsable selon des principes éthiques au sein de la discipline et dans la conduite de la classe				
Accompagner les élèves dans leur parcours de formation au sein de la classe				
S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel en approfondissant ses compétences professionnelles				

❖ **Rapport littéral de l'inspecteur :**

Signature de l'inspecteur :

Observations éventuelles de l'agent :

ANNÉE SCOLAIRE 2024-2025

**NOM PRÉNOM :
DISCIPLINE :**

Appréciation finale de l'autorité académique

❖ **Appréciation de l'autorité hiérarchique :**

Non satisfaisant	À consolider	Satisfaisant	Très satisfaisant

Signature de l'autorité académique :

Signature de l'agent et observations éventuelles :

Date :

Signature :

ANNÉE SCOLAIRE 2024-2025

**COMPTE RENDU D'ÉVALUATION PROFESSIONNELLE
(Conseillers principaux d'éducation)**

Nom :

Établissement d'exercice et commune :

Prénom :

Quotité de travail :

Date de l'entretien :

Date de début du contrat :

À COMPLÉTER PAR LE CHEF D'ÉTABLISSEMENT

Niveau d'expertise	Non satisfaisant	À consolider	Satisfaisant	Très satisfaisant
Collaborer, dans le cadre du suivi des élèves, avec l'ensemble des acteurs de la communauté éducative et les partenaires de l'établissement				
Contribuer, en lien avec les autres personnels, au respect des règles de vie et de droit dans l'établissement				
Assurer l'animation de l'équipe de vie scolaire et organiser son activité				
Organiser les conditions de vie des élèves dans l'établissement et contribuer à la qualité du climat scolaire				
Agir en éducateur responsable et selon des principes éthiques au sein de l'établissement				
Accompagner les élèves dans leur parcours de formation et leur projet professionnel au sein de l'établissement				
S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel dans la communauté scolaire				

❖ **Appréciation littérale du chef d'établissement**

Signature du chef d'établissement :

Observations éventuelles de l'agent :

ANNÉE SCOLAIRE 2024-2025

**RAPPORT D'ÉVALUATION PROFESSIONNELLE
(Conseillers principaux d'éducation)**

Nom : _____ **Établissement d'exercice et commune :** _____
Prénom : _____

Date de l'entretien : _____ **Quotité de travail :** _____
Date de début du contrat : _____

À COMPLÉTER PAR L'INSPECTEUR

Nom de l'inspecteur : _____

Niveau d'expertise	Non satisfaisant	À consolider	Satisfaisant	Très satisfaisant
Assurer le suivi pédagogique et éducatif individuel et collectif des élèves				
Participer à l'élaboration de la politique éducative de l'établissement, coordonner la mise en œuvre et assurer le suivi du volet éducatif du projet d'établissement				
Utiliser un langage clair et adapté aux situations éducatives rencontrées et intégrer dans son activité la maîtrise des codes de communication par les élèves				
Appréhender, construire et mettre en œuvre des situations éducatives prenant en compte la diversité des élèves				
Contribuer à la formation à une citoyenneté participative				
Agir en éducateur responsable et selon des principes éthiques				
Accompagner les élèves dans leur parcours de formation et leur projet professionnel au sein de l'établissement				
S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel en approfondissant ses compétences professionnelles				

❖ **Rapport littéral de l'inspecteur :**

Signature de l'inspecteur :

Observations éventuelles de l'agent :

NOM PRÉNOM :

Appréciation finale de l'autorité académique

❖ **Appréciation de l'autorité hiérarchique :**

Non satisfaisant	À consolider	Satisfaisant	Très satisfaisant

Signature de l'autorité académique :

Signature de l'agent et observations éventuelles :

Date :

Signature :

ANNÉE SCOLAIRE 2024-2025

**COMPTE RENDU D'ÉVALUATION PROFESSIONNELLE
(psychologue de l'Éducation nationale - EDO)**

Nom :
Prénom :

Établissement d'exercice et commune :

Date de l'entretien :

Quotité de travail :
Date de début du contrat :

À COMPLÉTER PAR LE DIRECTEUR DE CIO

Niveau d'expertise	Non satisfaisant	À consolider	Satisfaisant	Très satisfaisant
Intervenir auprès des élèves et des étudiants pour un accompagnement spécifique favorisant l'élaboration progressive de leurs projets d'avenir, et de leur accès à l'autonomie				
Apporter une expertise dans la prise en compte des problématiques spécifiques de l'adolescence et dans la contribution à la réussite scolaire et universitaire				
Participer en collaboration avec les équipes enseignantes à la construction et au suivi des parcours des élèves, des étudiants et des jeunes adultes en retour en formation initiale				
Apporter une contribution à la réflexion collective du district ou du bassin sur l'orientation et l'affectation				
Analyser les situations éducatives et institutionnelles				
Mettre en place des dispositifs d'écoute, de dialogue, d'échanges autour et selon les besoins des enfants et des adolescents				
Contribuer à la réussite scolaire de tous les élèves selon la nature de leurs besoins				
Prendre part à l'instauration d'un climat scolaire bienveillant et de conditions d'études propices aux apprentissages				
Apporter des éléments de compréhension adaptés à la prise de décision au sein des instances requérant l'avis du PSYEN				

❖ **Appréciation littérale du directeur de CIO :**

Signature du directeur de CIO :

Observations éventuelles de l'agent :

ANNÉE SCOLAIRE 2024-2025

**RAPPORT D'ÉVALUATION PROFESSIONNELLE
(psychologue de l'Éducation nationale - EDO)**

Nom : _____ **Établissement d'exercice et commune :** _____
Prénom : _____

Date de l'entretien : _____ **Quotité de travail :** _____
Date de début du contrat : _____

À COMPLÉTER PAR L'INSPECTEUR

Nom de l'inspecteur : _____

Niveau d'expertise	Non satisfaisant	À consolider	Satisfaisant	Très satisfaisant
Connaître et appliquer les principes du code de déontologie de la profession de psychologue dans le respect des règles déontologiques de la fonction publique				
Connaître les structures, l'organisation du système éducatif, les dispositifs et les missions des autres personnes				
Connaître les politiques éducatives nationales et académiques et celles dédiées à l'inclusion scolaire de tous les enfants et adolescents				
Apporter une contribution en tant que psychologue à leur mise en œuvre au sein des écoles et établissements d'enseignement et auprès des équipes éducatives				
Analyser les situations éducatives et institutionnelles				
Mettre en place des dispositifs d'écoute, de dialogue, d'échanges autour et selon les besoins des enfants et des adolescents				
Contribuer à la réussite scolaire de tous les élèves selon la nature de leurs besoins				
Prendre part à l'instauration d'un climat scolaire bienveillant et de conditions d'études propices aux apprentissages				
Apporter des éléments de compréhension adaptés à la prise de décision au sein des instances requérant l'avis du PSYEN				

❖ **Rapport littéral de l'inspecteur :**

Signature de l'inspecteur :

Observations éventuelles de l'agent :

ANNÉE SCOLAIRE 2024-2025

NOM – PRÉNOM :

Appréciation finale de l'autorité académique

❖ **Appréciation de l'autorité hiérarchique :**

Non satisfaisant	À consolider	Satisfaisant	Très satisfaisant

Signature de l'autorité académique :

Signature de l'agent et observations éventuelles :

Date :

Signature :



**RAPPORT D'ÉVALUATION PROFESSIONNELLE
(mission de lutte contre le décrochage scolaire)**

Nom :
Prénom :
Quotité de travail :

Grade : **Catégorie :**
Date d'entrée dans l'Éducation nationale :

Établissement d'affectation :
Réseau (s) d'intervention :

Date d'affectation :

Niveau d'expertise	Non satisfaisant	À consolider	Satisfaisant	Très satisfaisant
<p>Participer et mettre en œuvre des actions de Prévention des Ruptures Scolaires</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conduire des entretiens de situation - Participer aux dispositifs de prévention dans les établissements (GPDS...) - Suivis individualisés d'élèves en risque de décrochage scolaire - Mettre en œuvre des actions collectives de prévention des ruptures scolaires (préciser) : - Participation à la construction de parcours de jeunes et en assurer le suivi 				
<p>Mettre en place des actions de remobilisation</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accompagnement personnalisé du jeune - Constitution et coordination de l'équipe pédagogique - Suivis de stages en entreprises 				
<p>Face à face pédagogique</p> <ul style="list-style-type: none"> - Discipline(s) enseignée(s) : 				
<p>Suivi et réalisation des actions / bilan et évaluation</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analyse quantitative et qualitative - Suivi administratif et financier - Conduite de projet(s) 				



<u>Construire et animer des partenariats interne :</u> <ul style="list-style-type: none">- Identifier les besoins- Participer et animer des formations ou actions de sensibilisation en direction des équipes- Participer et contribuer aux réunions de travail (MLDS, CIO...)				
<u>Construire et entretenir le partenariat externe :</u> <ul style="list-style-type: none">- Relation avec les plates-formes de suivi et d'appui aux décrocheurs (PSAD) : repérage et suivi de jeunes déscolarisés- Relation avec les entreprises- Développer et animer les partenariats : Missions Locales, CFA, MFR, PJJ..., acteurs sociaux et éducatifs...				
<u>Se former :</u> <ul style="list-style-type: none">- Participer aux stages de formation- Elaborer et animer des échanges de pratique et/ou des actions de formation				
<u>Autres :</u> <ul style="list-style-type: none">- Implication dans la vie de l'établissement et rayonnement				

❖ **Appréciation littérale du chef d'établissement :**

Signature du chef d'établissement :

❖ **Rapport littéral de l'inspecteur :**

Signature de l'inspecteur :

Observations éventuelles de l'agent :

ANNÉE SCOLAIRE 2024-2025

NOM PRÉNOM :

Appréciation finale de l'autorité académique

❖ **Appréciation de l'autorité hiérarchique :**

Non satisfaisant	À consolider	Satisfaisant	Très satisfaisant

Signature de l'autorité académique :

Signature de l'agent et observations éventuelles :

Date :

Signature :

**FICHE D'ÉVALUATION DE FIN DE CONTRAT (CDD)
ENSEIGNANTS**

Nom :
Prénom :

Établissement d'exercice et commune :
Discipline de recrutement :

Quotité de travail :
Date de début et fin du contrat :

À COMPLÉTER PAR LE CHEF D'ÉTABLISSEMENT

Niveau d'expertise	Non satisfaisant	À consolider	Satisfaisant	Très satisfaisant
Coopérer au sein d'une équipe				
Contribuer à l'action de la communauté éducative et coopérer avec les parents d'élèves et les partenaires de l'école/l'établissement				
Installer et maintenir un climat propice aux apprentissages				
Agir en éducateur responsable et selon des principes éthiques au sein de l'établissement				

❖ **Appréciation générale du chef d'établissement :**

❖ **Avis du chef d'établissement sur le renouvellement du contrat :**

AVIS FAVORABLE

AVIS FAVORABLE SOUS CONDITION

À motiver :

.....
.....

AVIS DÉFAVORABLE

À motiver (rapport à joindre) :

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

Date :

Signature du chef d'établissement

Prise de connaissance de l'intéressé(e) : date et signature (précédée de la mention « vu et pris connaissance »)

**FICHE D'ÉVALUATION DE FIN DE CONTRAT (CDD)
CPE**

Nom :
Prénom :

Établissement d'exercice et commune :

Quotité de travail :
Date de début et fin du contrat :

À COMPLÉTER PAR LE CHEF D'ÉTABLISSEMENT

Niveau d'expertise	Non satisfaisant	À consolider	Satisfaisant	Très satisfaisant
Assurer l'animation de l'équipe de vie scolaire et organiser son activité				
Contribuer, en lien avec les autres personnels, au respect des règles de vie et de droit dans l'établissement, et contribuer à la qualité du climat scolaire				
Collaborer, dans le cadre du suivi des élèves, avec l'ensemble des acteurs de la communauté éducative et les partenaires de l'établissement				
Agir en éducateur responsable et selon des principes éthiques au sein de l'établissement				

❖ **Appréciation générale du chef d'établissement :**

❖ **Avis du chef d'établissement sur le renouvellement du contrat :**

AVIS FAVORABLE

AVIS FAVORABLE SOUS CONDITION

À motiver :

.....
.....

AVIS DÉFAVORABLE

À motiver (rapport à joindre) :

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

Date :

Signature du chef d'établissement

Prise de connaissance de l'intéressé(e) : date et signature (précédée de la mention « vu et pris connaissance »)

**FICHE D'ÉVALUATION DE FIN DE CONTRAT (CDD)
PSYEN**

Nom :
Prénom :

CIO d'exercice et commune :

Quotité de travail :
Date de début et fin du contrat :

À COMPLÉTER PAR LE DIRECTEUR DE CIO

Niveau d'expertise	Non satisfaisant	À consolider	Satisfaisant	Très satisfaisant
Mettre en place des dispositifs d'écoute, de dialogue, d'échanges autour et selon les besoins des enfants et des adolescents				
Apporter une expertise dans la prise en compte des problématiques spécifiques de l'adolescence et dans la contribution à la réussite scolaire et universitaire				
Coopérer au sein d'une équipe pédagogique et à l'activité du service				
Adopter des capacités professionnelles et relationnelles, d'autonomie et d'initiative				
Agir en personnel responsable et selon des principes éthiques et du code déontologique				

❖ **Appréciation générale du directeur de CIO :**

❖ **Avis du directeur de CIO sur le renouvellement du contrat :**

AVIS FAVORABLE

AVIS FAVORABLE SOUS CONDITION

À motiver :

.....
.....

AVIS DÉFAVORABLE

À motiver (rapport à joindre) :

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

Date :

Signature du directeur du CIO

Prise de connaissance de l'intéressé(e) : Date et signature (précédée de la mention « vu et pris connaissance »)



DIPE/24-1023-906 du 07/10/2024

CONGE DE FORMATION PROFESSIONNELLE AU TITRE DE L'ANNEE SCOLAIRE 2025/2026

Références : Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État - loi n° 2007-148 du 2 février 2007 de modernisation de la fonction publique - décret n° 2007-1470 du 15 octobre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires de l'Etat - décret n° 2007-1942 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle des agents non-titulaires de l'Etat - décret n° 2017-928 du 6 mai 2017 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.

Destinataires : Mesdames et messieurs les chefs d'établissement du second degré - Mesdames les directrices et messieurs les directeurs de centre d'information et d'orientation - Messieurs les directeurs académiques des services de l'Education nationale

Dossier suivi par : DIPE : bureau des actes collectifs Mme ALESSANDRI - chef de bureau (Tel : 04 42 91 74 26 - mail : laure.alessandri@ac-aix-marseille.fr) - Mme SCHNEIDER Gestionnaire (Tel : 04 42 91 73 76 - mail : catherine.schneider@ac-aix-marseille.fr) - Mail : ce.dipe@ac-aix-marseille.fr

En application du décret n°2007-1470 du 15 octobre 2007, les fonctionnaires peuvent bénéficier, en vue d'étendre ou de parfaire leur formation professionnelle et personnelle :

- d'un congé de formation professionnelle mentionné au 6° de l'article 34 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 susvisée, pour une durée maximale de 3 ans, dont 12 mois rémunérés, sur l'ensemble de la carrière et dans la limite des crédits prévus à cet effet ;
- d'une mise en disponibilité pour effectuer des études ou recherches présentant un caractère d'intérêt général.

La présente note a pour objet de préciser les modalités d'attribution et de candidature des congés de formation professionnelle (CFP) au titre de l'année scolaire 2025-2026.

LES CANDIDATURES S'EFFECTUENT UNIQUEMENT PAR SAISIE INFORMATIQUE SUR INTERNET (Cf. ci-après)

1 - MODALITES D'ATTRIBUTION

1-1 CANDIDATURE À UN CFP :

Sont concernés :

les personnels enseignants et d'éducation du second degré, les psychologues de l'Education nationale des premier et second degrés titulaires et non-titulaires, en position d'activité et :

- affectés dans les établissements du second degré, et du premier degré pour les psychologues de l'Education nationale (PSYEN EDA)
- les personnels affectés à titre provisoire dans les établissements d'enseignement du supérieur.
(Les personnels affectés à titre définitif dans les établissements d'enseignement du supérieur ne sont pas concernés par cette circulaire puisqu'ils relèvent de ces établissements).

A NOTER

Les personnels titulaires doivent justifier d'au moins 3 années à temps plein de services effectifs dans l'administration.

Les personnels non-titulaires doivent justifier d'au moins 3 années à temps plein de services effectifs dont 12 mois au moins dans l'administration à laquelle est demandé le congé de formation.

Ces congés s'adressent essentiellement aux personnes dont l'objectif est de préparer les concours ou s'orienter vers une seconde carrière dans la fonction publique. Les personnels souhaitant accéder à toute action de formation ayant pour objet l'acquisition d'un diplôme, d'un titre, d'un certificat de qualification professionnelle ou le développement des compétences nécessaires à la mise en œuvre de son projet d'évolution professionnelle, peuvent également s'orienter vers le compte personnel de formation (CPF) (Cf. décret cité en référence).

Les demandes d'attribution de congé de formation professionnelle étant nombreuses, elles sont classées selon des critères établis après concertation avec les représentants des personnels (Cf. annexes 1 et 2). La durée maximale du congé sur une année scolaire est de 10 mois, soit du 1^{er} septembre au 30 juin.

Dans l'intérêt du bon fonctionnement du service public, le congé de formation demandé au titre de l'année scolaire doit être continu et à temps complet.

Si la durée de la formation suivie ne couvre pas la totalité du congé de formation, il conviendra que les agents s'assurent de pouvoir fournir des attestations d'assiduité sur l'ensemble de la période en s'inscrivant par exemple à une autre formation (formation universitaire, CNED, autres,...).

Les congés sont accordés dans la limite du contingent d'emplois réservés à cet effet.

Les congés de formation accordés par les recteurs aux personnels ayant obtenu une mutation au mouvement inter-académique seront annulés en raison de la priorité de gestion donnée à la mutation.

1-2 REMUNERATION :

Les bénéficiaires de ce congé perçoivent une indemnité mensuelle forfaitaire dont le montant est égal à 85% du traitement brut et de l'indemnité de résidence, afférents à l'indice détenu au moment de la mise en congé de formation. Le montant de cette indemnité ne peut excéder le traitement et l'indemnité de résidence afférents à l'indice brut 650 d'un agent en fonction à Paris.

A cette indemnité, il convient de soustraire différentes cotisations : retenue pour pension civile calculée sur l'intégralité du traitement brut perçu au moment de la mise en congé, la contribution pour le remboursement de la dette sociale (C.R.D.S), la contribution sociale généralisée (C.S.G.) et la contribution exceptionnelle de solidarité.

1-3 SITUATION DES PERSONNELS EN CONGE DE FORMATION :

1-3-1 Situation des personnels :

Le temps passé en congé de formation est valable pour l'ancienneté, il entre en compte lors du calcul du minimum de temps requis pour postuler à une promotion de grade ou accéder à un corps hiérarchiquement supérieur et pour le droit à pension, il donne lieu aux retenues pour pension civile dans les conditions prévues à l'article L.9 du code des pensions civiles et militaires de retraite.

A l'issue du congé de formation, les agents titulaires sont réintégrés de plein droit dans leur poste d'origine.

1-3-2 Obligations de l'agent en congé de formation :

L'agent doit fournir à l'administration un document justifiant de son inscription à la formation demandée, avant le début de celle-ci.

L'agent doit suivre sa formation de manière assidue et ininterrompue. Il doit obligatoirement, à la fin de chaque mois, transmettre aux services de la division des personnels enseignants, à l'attention du gestionnaire de sa discipline, une attestation produite par l'établissement de formation (y compris pour les établissements de formation par correspondance), justifiant de son assiduité ou de sa présence effective à la formation au cours du mois écoulé. La production de ce document conditionne la mise en paiement de l'indemnité. Sa non-production ou l'interruption de la formation sans motif valable, entraîne la suppression du congé accordé et le remboursement par l'intéressé des rémunérations perçues. L'agent est alors affecté jusqu'au terme du congé

initialement prévu, sur les postes disponibles sur la période en fonction des besoins de remplacement. En effet, les postes libérés au titre des congés de formation professionnelle sont pourvus par des stagiaires, des TZR et des personnels non-titulaires qui bénéficient de contrats de 10 mois.

L'attention des agents est appelée sur le fait qu'un projet de formation impliquant un stage en entreprise ou collectivité territoriale devra obligatoirement faire l'objet d'une convention précisant la durée, le cadre de la formation et l'activité envisagée.

Les agents s'acquittent eux même des frais de formation (pédagogie, déplacement, hébergement ...) totaux ou partiels.

Les personnels doivent s'engager à rester au service de l'Etat à l'issue de leur formation, pendant une durée égale au triple de celle pendant laquelle ils auront perçu l'indemnité mensuelle forfaitaire.

2 - MODALITES DE CANDIDATURE

2-1 SAISIE DE LA CANDIDATURE :

Le candidat doit saisir sa candidature sur le serveur académique ; il est vivement recommandé de ne pas attendre les derniers jours pour se connecter (encombrement du serveur avec risque de ne pouvoir s'inscrire).

En cas de difficultés de saisie de la candidature (cas des personnels en congé parental), il appartient au candidat de prendre contact avec la gestionnaire responsable du dossier au rectorat - DIPE – Catherine SCHNEIDER (tél : 04.42.91.73.76 - mail : catherine.schneider@ac-aix-marseille.fr).

MODE D'ACCES AU SERVEUR ACADEMIQUE INTRANET :

Le chemin d'accès est le suivant :

- Saisissez l'adresse suivante : <https://esterel.ac-aix-marseille.fr/> (ne pas garder cette adresse dans vos favoris pour garantir le processus d'authentification) pour accéder au portail ESTEREL
- L'identifiant et le mot de passe à saisir sont ceux utilisés pour l'accès à votre messagerie académique
- Saisissez votre identifiant en minuscules sans accent : généralement la 1^{ère} lettre de votre prénom suivie de votre nom. En cas d'homonymie, votre identifiant se termine par 1 ou 2 chiffres
- Saisissez votre mot de passe (en principe votre NUMEN sauf si vous l'avez modifié). En cas de perte ou d'oubli, veuillez vous rendre à l'adresse suivante : <https://messagerie.ac-aix-marseille.fr> et suivre les indications pour le récupérer
- Sélectionnez la catégorie de domaine : « Formation »
- Entrez dans l'application icône « COFPI - agent », et saisissez votre candidature avant de l'enregistrer

ACCEPTATION DU CONGÉ DE FORMATION PROFESSIONNELLE :

En cas d'attribution du congé de formation professionnelle, les agents devront confirmer sur le serveur académique l'acceptation de ce congé selon la procédure suivante :

- Sur la page d'accueil du serveur COFPI, cliquez sur le bouton « prendre connaissance du résultat de votre demande de congé »
- Cochez « j'accepte le congé » ou « je refuse le congé » dans le cadre « réponse à ma demande » et enregistrez

PERIODE D'OUVERTURE DU SERVEUR :

du mercredi 4 décembre 2024 au vendredi 10 janvier 2025 inclus

Toute demande effectuée hors délai par voie manuscrite ne sera pas prise en considération. Aucune dérogation ne sera possible.

2-2 CONFIRMATION DE L'INSCRIPTION PAR ACCUSE DE RECEPTION (AR) :

Après la clôture de la campagne, un accusé de réception de la candidature des personnels concernés, sera adressé aux chefs d'établissement ou directeurs de CIO qui devront les dater et les signer, puis les remettre aux intéressés.

Nota bene : cet accusé de réception doit être conservé par l'intéressé(e) comme preuve que sa candidature est bien enregistrée.

En cas de non réception de cet AR par l'établissement au plus tard le 24 janvier 2025, il appartiendra à l'établissement de contacter le Rectorat- DIPE (Mme SCHNEIDER - tél : 04.42.91.73.76 - mail : catherine.schneider@ac-aix-marseille.fr).

3 - PIECES A RETOURNER EVENTUELLEMENT AU RECTORAT

Pour la prise en compte des demandes antérieures formulées dans une autre académie (les demandes devant être successives), le candidat devra adresser une copie de la réponse de l'autorité dont il relevait, quelle que soit la suite réservée à cette (ces) demande(s).

Ces pièces sont à retourner pour le : 10/01/2025 – au rectorat d'Aix-Marseille – DIPE - A l'attention de Mme SCHNEIDER- Place Lucien Paye - 13621 Aix-en-Provence Cedex 1

N.B : Les enseignants qui auront obtenu un congé de formation et qui souhaiteraient finalement se désister, sont priés de se faire connaître avant le 25 avril 2025 délai de rigueur. Tout désistement engendre la perte du bénéfice de l'ancienneté de la demande.

Je vous remercie de bien vouloir procéder à l'information des personnels concernés de votre établissement, y compris les personnels en congé (maladie, maternité, etc.....).

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

**BAREME DE CLASSEMENT DES DEMANDES DE CONGES DE FORMATION PROFESSIONNELLE
PERSONNELS TITULAIRES**

3 critères : Age (au 31/08/2025) – Echelon (au 31/08/2024) – Antériorité de la demande

CLASSE NORMALE

ECHELON	
1er échelon	2 points
2e échelon	4 points
3e échelon	8 points
4e échelon	16 points
ancienneté > 1 an	20 points
5e échelon	24 points
ancienneté > 2 ans 6 mois	25 points
6e échelon	26 points
ancienneté > 2 ans 6 mois	27 points
7e échelon	28 points
ancienneté > 2 ans 6 mois	29 points
8e échelon	30 points
9e échelon	30 points
10e échelon	30 points
11e échelon	30 points

AGE
20 ans : 0 point
21 ans : 2 points
22 ans : 4 points
23 ans : 6 points
24 ans : 8 points
25 ans : 10 points
26 ans : 12 points
27 ans : 14 points
28 ans : 16 points
29 ans : 18 points
30 ans : 20 points
31 ans : 21 points
32 ans : 22 points
33 ans : 23 points
34 ans : 24 points
35 ans : 25 points
36 ans : 26 points
37 ans : 27 points
38 ans : 28 points
39 ans : 29 points
40 ans : 30 points
41 ans : 30 points
42 ans : 30 points
43 ans : 30 points
44 ans : 30 points
45 ans : 30 points
46 ans : 30 points
47 ans : 30 points
48 ans : 30 points
49 ans : 30 points
50 ans : 30 points
51 ans : 28 points
52 ans : 26 points
53 ans : 24 points
54 ans : 22 points
55 ans : 20 points
56 ans : 18 points
57 ans : 16 points
58 ans : 14 points
59 ans : 12 points
60 ans : 10 points
61 ans : 8 points
62 ans : 6 points
63 ans : 4 points
64 ans : 2 points

HORS CLASSE ET CLASSE EXCEPTIONNELLE

Echelons 1 à 4	30 points
Echelon 5 et au-delà	30 points

ANTERIORITE DE LA DEMANDE	
2 ^{ème} demande consécutive	5 points
3 ^{ème} demande consécutive	10 points
4 ^{ème} demande consécutive	15 points
5 ^{ème} demande consécutive	20 points

N.B. : à égalité de points, la personne la plus âgée passe en premier dans le barème

**BAREME DE CLASSEMENT DES DEMANDES DE CONGES DE FORMATION PROFESSIONNELLE
PERSONNELS NON TITULAIRES**

3 critères : Age (au 31/08/2025) - Ancienneté de service (au 01/09/2024) – Antériorité de la demande

ANCIENNETE DE SERVICE	
6 ans	20 points
7 ans	25 points
8 ans et plus	30 points

AGE	
20 ans :	30 points
21 ans :	30 points
22 ans :	30 points
23 ans :	30 points
24 ans :	30 points
25 ans :	30 points
26 ans :	30 points
27 ans :	30 points
28 ans :	30 points
29 ans :	30 points
30 ans :	30 points
31 ans :	28 points
32 ans :	26 points
33 ans :	24 points
34 ans :	22 points
35 ans :	20 points
36 ans :	18 points
37 ans :	16 points
38 ans :	14 points
39 ans :	12 points
40 ans :	10 points
41 ans :	8 points
42 ans :	6 points
43 ans :	4 points
44 ans :	2 points
45 ans :	0 point
+ 45 ans :	0 point

ANTERIORITE DE LA DEMANDE	
2 ^{ème} demande consécutive	5 points
3 ^{ème} demande consécutive	10 points
4 ^{ème} demande consécutive	15 points
5 ^{ème} demande consécutive	20 points

N.B. : à égalité de points, la personne la plus âgée passe en premier dans le barème



DIEPAT/24-1023-1641 du 07/10/2024

**ACTUALISATION DE LA COMPOSITION DE LA COMMISSION ADMINISTRATIVE PARITAIRE
ACADEMIQUE DES ADJOINTS TECHNIQUES DE RECHERCHE ET DE FORMATION -
REPRESENTANTS DE L'ADMINISTRATION ET REPRESENTANTS DU PERSONNEL**

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

Destinataires : Mesdames et Messieurs les adjoints techniques de recherche et formation

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

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

- **adjoints techniques de recherche et de formation**

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

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



Arrêté portant nomination des représentants de l'administration et des personnels à la commission administrative paritaire académique compétente à l'égard du corps des adjoints techniques de recherche et de formation (ATRF)

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

Vu le code général de la fonction publique ;
Vu le décret n° 82-451 du 28 mai 1982 modifié relatif aux commissions administratives paritaires ;
Vu le décret n° 85-1534 du 31 décembre 1985 fixant les dispositions statutaires applicables aux ingénieurs et aux personnels techniques et administratifs de recherche et de formation du ministère chargé de l'enseignement supérieur ;
Vu le décret n° 2016-580 du 11 mai 2016 modifié relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique de l'Etat ;
Vu le décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires ;
Vu le décret n° 2022-670 du 26 avril 2022 relatif aux commissions administratives paritaires compétentes à l'égard de certains fonctionnaires relevant du ministre chargé de l'éducation nationale et du ministre chargé de l'enseignement supérieur ;
Vu l'arrêté du 25 juillet 2022 relatif aux modalités d'organisation du vote électronique par internet des personnels relevant des ministres chargés de l'éducation nationale, de la jeunesse, de l'enseignement supérieur, de la recherche et des sports, pour l'élection des représentants des personnels aux comités sociaux d'administration, aux commissions administratives paritaires, aux commissions consultatives paritaires, au comité consultatif ministériel des maîtres de l'enseignement privé sous contrat et aux commissions consultatives mixtes pour les élections professionnelles fixées du 1er au 8 décembre 2022 ;
Vu l'arrêté du 10 novembre 2022 portant nomination des membres du bureau de vote électronique centralisateur (public) et des bureaux de vote électronique correspondants pour l'académie d'Aix-Marseille ;
Vu le procès-verbal de proclamation des résultats de l'élection des représentants du personnel à la commission administrative paritaire académique précitée en date du 9 décembre 2022 ;
Vu la mobilité hors académie de Madame Aline MOULIN, représentante de l'administration titulaire ;
Vu le passage par liste d'aptitude dans le corps des techniciens de recherche et de formation de Madame Samia MEDJBER, représentante syndicale SNPTES et UNSA ITRF.BI.O. ;
Vu le passage par liste d'aptitude dans le corps des techniciens de recherche et de formation de Madame Mélanie PIEDNOËL, représentante syndicale, CGT Educ'action et FERC ;
Vu la réussite au concours de Technicien de Recherche et de Formation de M. Ruddy SAMYN ;
Vu le passage par liste d'aptitude dans le corps des techniciens de recherche et de formation de Madame Hélène DUGOURD, représentante syndicale, CGT Educ'action et FERC ;

Arrête :

Article 1er : – Sont nommés membres de la commission administrative paritaire académique des adjoints techniques de recherche et de formation (ATRF) les représentants de l'administration et les représentants des personnels désignés ci-après :

A. Représentants de l'administration

a. Membres titulaires

- Monsieur Bruno MARTIN, secrétaire général de l'académie d'Aix-Marseille, rectorat, Aix-en-Provence
- Monsieur David LAZZERINI, SG adjoint, DRRH, rectorat, Aix-en-Provence

- Madame Marie BAERT, DRH, CROUS, Aix-en-Provence
- Madame Emmanuelle AUBERT, proviseure, lycée Maurice Genevoix, Marignane

b. Membres suppléants

- Monsieur Nicolas GENESTOUX, chef de la DIEPAT, rectorat, Aix-en-Provence
- Madame Nathalie QUARANTA, adjointe au chef de division et cheffe de bureau à la DIEPAT, rectorat, Aix-en-Provence
- Monsieur Loïc MATHON, IA-IPR SVT, rectorat, Aix-en-Provence
- Madame Martine QUESSADA, DGS adjointe Pôle Recherche et développement, Aix-Marseille université, Marseille

B. Représentants élus du personnel

a. Membres titulaires

- Madame Stéphanie MIGNON, SNPTES et UNSA ITRF.BI.O, lycée Paul Cézanne, Aix-en-Provence
- Monsieur Sébastien BERGER, SNPTES et UNSA ITRF.BI.O, lycée Honoré Daumier, Marseille
- Madame Sabrina PARAT, CGT Educ'action et FERC, Aix-Marseille université, Marseille
- Madame Taoues KANES, Sgen-CFDT, Aix-Marseille université, Marseille

b. Membres suppléants

- Madame Nassera BOUGHDIRI, SNPTES et UNSA ITRF.BI.O, Aix-Marseille université, Marseille
- Madame Sylvie RAFFOURNIER, SNPTES et UNSA ITRF.BI.O, lycée Alphonse Daudet, Tarascon
- Madame Christiane BOUARD, CGT Educ'action et FERC, rectorat, Aix-en-Provence
- Monsieur Adam BEN TAHAR, Sgen-CFDT, Aix-Marseille université, Marseille

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

Fait à Aix-en-Provence, le 24 septembre 2024

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



SAEPL/24-1023-52 du 07/10/2024

APPEL A CANDIDATURES - TUTEURS OP@LE ACADEMIQUES

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

Dossier suivi par : Mme CHAIX - Adjointe au Chef du SA EPLE - Tel : 04 42 91 74 80 - Mail : magali.chaix@ac-aix-marseille.fr

Cet appel à candidatures est interne à l'académie d'Aix-Marseille

L'académie d'Aix-Marseille poursuit sa démarche d'accompagnement des établissements dans leur formation à l'utilisation du PGI Op@le en confortant le réseau des tuteurs Op@le qui viennent en soutien du pilotage du déploiement par le service d'appui aux EPLE (SA EPLE).

Ces tuteurs auront pour mission d'accompagner en proximité les utilisateurs Op@le dans leur déploiement et dans leur utilisation au quotidien du progiciel en complément de la formation que ces derniers auront reçue dans le cadre du plan de formation académique. Les établissements en proximité de la résidence administrative du tuteur seront privilégiés.

Ils seront régulièrement réunis par le SA EPLE et l'école académique de la formation continue (EAFC) pour faire part de leur analyse de l'adéquation du plan d'accompagnement du déploiement du progiciel au regard de leurs échanges avec les utilisateurs Op@le qu'ils tutorient et du constat de leur pratique du PGI, ainsi que pour proposer des actions d'amélioration du plan d'accompagnement qu'il conviendrait de mettre en œuvre pour l'ajuster à la maîtrise du progiciel par les utilisateurs Op@le, en particulier par les utilisateurs qui rencontrent le plus de difficultés dans cette maîtrise.

Ces tuteurs seront, à ce titre, associés à la construction du plan d'accompagnement du déploiement de chaque vague Op@le jusqu'à la fin du tutorat en août 2027. Ils pourront se déplacer au sein de l'ensemble des établissements dont ils assurent le tutorat mais pourront également assurer leur mission de tutorat à distance. Ils seront également associés à l'ensemble des actions d'information, de formation et de suivi mises en œuvre.

Pour accomplir leur mission les tuteurs Op@le bénéficieront d'une lettre de mission annuelle, d'un ordre de mission permanent annuel permettant de prendre en charge l'ensemble de leurs déplacements pour assurer leur mission et d'une formation à la prise en main à distance de l'écran d'un utilisateur. Leur engagement au service de cette mission sera reconnu par une indemnité de 500 € par établissement tutoré, à laquelle s'ajoutera une part variable du complément indemnitaire annuelle majorée d'un coefficient 3

Cet appel à candidatures pour devenir Tuteur Op@le s'adresse à l'ensemble des utilisateurs Op@le, secrétaires généraux, secrétaires généraux agents comptables, fondés de pouvoir des agents comptables, assistants de gestion et assistants en comptabilité, des vagues 4, 5 qui disposent, de par leur antériorité dans le déploiement du PGI, d'une expertise à partager.

Les candidatures sont à retourner par mail au SA EPLE à l'adresse refacadopale@ac-aix-marseille.fr, avec copie à la DIEPAT (ce.diepat@ac-aix-marseille.fr), dans les deux semaines qui suivent la publication au bulletin académique, soit jusqu'au lundi 21 octobre 2024, accompagnées d'une présentation succincte de leur motivation pour assurer cette mission.

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



SAEPL/24-1023-53 du 07/10/2024

APPEL A CANDIDATURES - FORMATEURS OP@LE ACADEMIQUES

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

Dossier suivi par : Mme CHAIX - Adjointe au Chef du SA EPLE - Tel : 04 42 91 74 80 - Mail : magali.chaix@ac-aix-marseille.fr

Cet appel à candidatures est interne à l'académie d'Aix-Marseille

L'académie d'Aix-Marseille poursuit sa démarche d'accompagnement des établissements dans leur formation à l'utilisation du PGI Op@le en confortant le réseau des formateurs Op@le qui viennent en soutien du pilotage du déploiement par le service d'appui aux EPLE (SA EPLE).

Ce renforcement doit permettre d'accroître le nombre de formation et/ou des groupes de formation au regard du nombre d'utilisateurs à former.

Ces formateurs auront pour mission de former les utilisateurs Op@le dans les sphères ordonnateur et comptable selon le plan académique de formation 2024-2025 élaboré par le SA EPLE et l'école académique de la formation continue (EAFC) en concertation très étroite avec les formateurs déjà mobilisés.

Ils seront régulièrement réunis par le SA EPLE et par l'EAFC pour faire part de leur analyse de l'adéquation du plan de formation au regard de leurs échanges avec les utilisateurs Op@le qu'ils forment et de leur pratique du progiciel, ainsi que pour proposer des actions d'amélioration du plan de formation qu'il conviendrait de mettre en œuvre pour ajuster la formation à la maîtrise du PGI par les utilisateurs, en particulier par les utilisateurs qui rencontrent le plus de difficultés dans sa maîtrise.

Ces formateurs seront, à ce titre, associés à la construction du plan de formation de chaque vague de déploiement jusqu'à fin 2026, avec une extension jusqu'en 2027, pour assurer la formation des utilisateurs de la dernière vague 10. Ils seront également associés à l'ensemble des actions d'information et de suivi mises en œuvre.

Pour accomplir leur mission les formateurs Op@le bénéficieront d'une lettre de mission annuelle, d'un ordre de mission permanent annuel permettant de prendre en charge l'ensemble de leurs déplacements pour assurer leur mission, d'une formation à la prise en main à distance de l'écran d'un utilisateur et d'une formation de formateur. Leur engagement au service de cette mission sera reconnu par des vacances de formation rémunérées au taux horaire bonifié d'expert en formation pour l'intégralité des heures de formation accomplies, y compris en cas de coanimation, auxquelles s'ajoutera une part variable du complément indemnitaire annuelle majorée d'un coefficient 3.

Cet appel à candidatures pour devenir Formateur Op@le s'adresse à l'ensemble des utilisateurs Op@le, secrétaires généraux, secrétaires généraux agents comptables, fondés de pouvoir des agents comptables, assistants de gestion et assistants en comptabilité, des vagues 4, 5, 6 qui disposent, de par leur antériorité dans le déploiement du PGI, d'une expertise à partager.

Les candidatures sont à retourner par mail au SA EPLE à l'adresse refacadopale@ac-aix-marseille.fr, avec copie à la DIEPAT (ce.diepat@ac-aix-marseille.fr), dans les deux semaines qui suivent la publication au bulletin académique, soit jusqu'au lundi 21 octobre 2024, accompagnées d'une présentation succincte de leur motivation pour assurer cette mission.

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



DIEC/24-1023-1758 du 07/10/2024

CAPACITES D'ACCUEIL DES CENTRES D'EXAMENS - BACCALAUREATS GENERAL ET TECHNOLOGIQUE - EXAMENS PROFESSIONNELS - SESSION 2025

Destinataires : Mesdames et Messieurs les proviseurs des lycées publics et directeurs des établissements privés sous contrat

Dossier suivi par : Mme RIPERTO - Tel : 04 42 91 71 83 - Mail : catherine.riperito@ac-aix-marseille.fr - BGT - Mme NOISEAU - Tel : 04 42 91 71 97 - Mail : melanie.noiseau@ac-aix-marseille.fr - BTS - Mme ALIOTTI - Tel : 04 42 91 72 87 - Mail : christine.aliotti@ac-aix-marseille.fr - Autres examens professionnels

Afin de préparer les conditions de passation des candidats que vous inscrirez prochainement aux examens, mes services ont besoin de connaître les possibilités d'accueil de vos établissements pour les examens.

Je vous rappelle à cette occasion que le calendrier des épreuves nationales a été publié au BOEN n° 27 du 4 juillet 2024 (Orientation et examens - calendrier 2025)

Les chefs d'établissement dont la capacité d'accueil pour les examens devrait être modifiée pour la prochaine session d'examen, en raison de travaux programmés au cours de la période d'avril à juillet 2025, **doivent compléter l'enquête ci-après accessible en ligne** :

Baccalauréats général et technologique (épreuves anticipées et terminales) :

<https://ppe.orion.education.fr/paca/itw/answer/s/mwlmDw0m8r/k/efGT4Qo>

Examens professionnels :

<https://ppe.orion.education.fr/paca/itw/answer/s/mwlmDw0m8r/k/rruHbjv>

Sans retour de votre part avant le 18 octobre prochain, mes services reconduiront les effectifs candidats des années précédentes.

Dans le cas où des travaux seraient programmés je vous remercie de m'indiquer exactement les zones de votre établissement touchées par ceux-ci.

En effet, en raison des difficultés croissantes pour affecter les candidats pour les examens, je compte sur vous pour envisager l'accueil en effectif réduit plutôt qu'une impossibilité totale.

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



DIEC/24-1023-1759 du 07/10/2024

OUVERTURES DES INSCRIPTIONS A CERTAINS CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS - SESSION 2025

Destinataires : Tous destinataires

Dossier suivi par : Bureau de l'organisation des concours : Concours des personnels d'encadrement, médecin concours unique de l'éducation nationale et conseiller technique de service social - concours d'APAE - Mme MOREL - Tel : 04 42 91 71 99 - Concours de recrutement et examens professionnels de personnels administratifs, sociaux et de santé, jeunesse et sport - Mme BOIREAUD - Tel : 04 42 91 72 13 - Concours du second degré : Agrégation - CAPES - CAPEPS - M. SALAMANOWITCH - Tel : 04 42 91 72 14 et M. NUCCI - Tel : 04 42 91 72 21 - diec.ce2-inscriptions@ac-aix-marseille.fr - CAPLP, CAPET, CPE, PSY et CRPE (1er degré) - Mme GUIDA - Tel : 04 42 91 72 09 et Mme CARRIERE Tel : 04 42 91 72 19 - diec.ce1-inscriptions@ac-aix-marseille.fr - Concours de personnel de bibliothèques ITRF - M. NUCCI - Tel : 04 42 91 72 21

La présente note vise à informer sur les modalités d'inscription à certains concours et examens professionnels session 2025, des personnels d'encadrement, des personnels enseignants, premier et second degré, des personnels administratifs, techniques, sociaux, de santé, des personnels de la jeunesse et des sports et des personnels de bibliothèques.

Sont concernés par ces inscriptions :

LES CONCOURS DE PERSONNELS ENSEIGNANTS

- Les concours **statutaires** internes et externes de **personnels enseignants des premier et second degrés** (ainsi que les concours correspondants pour les maîtres des établissements d'enseignement **privés** sous contrat) ;
- Le concours de **conseillers principaux d'éducation**
- Le concours de **psychologues de l'éducation nationale**

LES CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS NON ENSEIGNANTS

- Les concours de recrutement **nationaux** statutaires, les **examens professionnels** (y compris les examens professionnels déconcentrés : SAENES classe supérieure et classe exceptionnelle), de **personnels administratifs, sociaux et de santé** ;
- Les concours de recrutement des **personnels d'encadrement** ;
- Les concours de recrutement des personnels de la **jeunesse et des sports** : inspecteur jeunesse et sports, conseiller d'éducation populaire et de jeunesse, professeur de sport (relevant du ministère des sports), conseiller technique et pédagogique supérieur ;
- Les concours, examens professionnels, et recrutements réservés de **personnels de bibliothèques**.

Pour ces concours les candidats doivent prendre connaissance des **modalités d'organisation** définies dans la **note** du 19 septembre 2024 parue au B.O n° 36 du 26 septembre 2024 :

<https://www.education.gouv.fr/bo/2024/Hebdo36>

Il doit toujours être tenu compte, lors de la lecture de la présente note, de ce que chaque session annuelle d'un concours fait l'objet d'arrêtés au JORF fixant :

- l'ouverture des concours ;
- le nombre total de postes offerts ;
- selon le concours, la répartition du nombre de postes offerts par section et éventuellement par option (concours du second degré) ou par spécialité (concours d'IA-IPR et IEN) ou par académie ou par département (concours de professeur des écoles).

L'attention des candidats est appelée sur le fait qu'aucune dérogation aux conditions générales d'inscription et aux dispositions réglementaires, ne peut être accordée.

Informations disponibles sur les sites du ministère :

Afin de guider les candidats dans leurs choix et leur permettre de déterminer leur parcours professionnel au sein de l'éducation nationale, un système d'information et d'aide aux concours est disponible sur les sites du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche :

Concours enseignants : <http://www.devenirenseignant.gouv.fr>

Concours de conseillers principaux d'éducation : <https://www.education.gouv.fr/les-concours-de-recrutement-de-conseillers-principaux-d-education-cpe-6719>

Concours de psychologues de l'éducation nationale : <https://www.education.gouv.fr/les-concours-de-recrutement-des-psychologues-de-l-education-nationale-11264>

Concours administratifs, sociaux, de santé : <https://www.education.gouv.fr/concours-administratifs-sociaux-et-de-sante-7373>

Concours des métiers de la jeunesse et du sport : <https://www.education.gouv.fr/metiers-de-la-jeunesse-et-du-sport-309546>

Pour les personnels de direction : <https://www.education.gouv.fr/le-concours-de-personnels-de-direction-9947>

Pour les inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux (IA-IPR) : <https://www.education.gouv.fr/le-concours-de-recrutement-d-inspecteurs-d-academie-inspecteurs-pedagogiques-regionaux-ia-ipr-324530>

Pour les inspecteurs de l'éducation nationale (IEN) : <https://www.education.gouv.fr/le-concours-de-recrutement-d-inspecteurs-de-l-education-nationale-ien-324521>

Concours des personnels de bibliothèques : <https://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/pid24793/concours-des-bibliotheques.html>

Les candidats pourront consulter sur ces sites :

- les programmes permanents et annuels des épreuves des concours ;
- les conditions requises d'inscription ;
- la nature des épreuves ;
- les rapports des jurys des concours de recrutement de personnels d'encadrement, de l'enseignement du second degré et de personnels administratifs sociaux de santé et des bibliothèques.

Informations disponibles sur le site académique :

Les candidats sont également invités à consulter régulièrement la rubrique « Concours » du site de l'Académie d'Aix-Marseille pour prendre connaissance des dernières informations diffusées dans les pages consacrées aux concours qui les intéressent :

<https://www.ac-aix-marseille.fr/concours-et-recrutement-121789>

Publication des arrêtés d'ouverture des concours :

JORF n°0232 du 29 septembre 2024 : <https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000050279548>

l) Dates et modalités d'inscription :

Dates d'inscription

Pour l'ensemble des concours et examens professionnels concernés par cette note,

Les inscriptions seront ouvertes,

Du mardi 1 octobre à partir de 12h00, au jeudi 7 novembre 2024, 12h00 heure de Paris pour :

- les personnels d'encadrement
- les personnels enseignants 1^{er} degré
- les personnels enseignants 2nd degré
- les conseillers principaux d'éducation
- les psychologues éducation nationale
- les inspecteurs de la jeunesse et des sports
- les conseillers d'éducation populaire et de jeunesse
- le concours interne de conseiller technique et pédagogique
- les professeurs de sport (relevant du ministère des sports)
- l'examen professionnel d'attaché principal
- le concours interne d'attaché
- l'examen professionnel de SAENES classe supérieure et classe exceptionnelle
- les personnels de bibliothèque
- médecin
- Conseiller technique de service social

Modalités d'inscription

Les candidats s'inscrivent par Internet. Ils accèdent au service d'inscription par les adresses internet précitées.

Des écrans informatifs guident le candidat tout au long du cheminement de la saisie des informations nécessaires à son inscription. **A la fin de la saisie, la validation de l'ensemble des données permet d'obtenir un numéro d'inscription.** L'attention des candidats est appelée sur le fait que **tant que ce numéro n'est pas affiché à l'écran, l'inscription n'est pas enregistrée.** En cas de déconnexion avant l'obtention de celui-ci, le candidat doit reprendre la totalité de la procédure.

Les candidats doivent indiquer une adresse électronique valide et sont rendus destinataires d'un courriel rappelant les caractéristiques de leur inscription ainsi que leur numéro d'inscription.

Modification de l'inscription

Les candidats pourront modifier les données de leur dossier d'inscription **jusqu'à la date et heure de clôture des inscriptions.** Toute modification des données contenues dans le dossier d'inscription devra faire l'objet d'une nouvelle validation ; **la dernière manifestation de volonté du candidat sera considérée comme seule valable.** Aucune modification ne peut être effectuée ultérieurement.

Documents reçus par les candidats :

Les candidats inscrits reçoivent par courrier électronique :

- le récapitulatif de leur inscription rappelant leur numéro d'inscription ainsi que l'ensemble des données relatives à leur inscription. Les candidats doivent conserver ce document.
- la liste des pièces justificatives à fournir.

II) Date à laquelle les conditions requises pour concourir doivent être remplies :

En application de l'article L. 325-25 du Code général de la fonction publique, les candidats aux concours doivent, **au plus tard à la date de la première épreuve du concours, remplir les conditions générales d'accès à un emploi public** (conditions générales d'accès à la fonction publique : nationalité, jouissance des droits civiques, absence de condamnation incompatible avec l'exercice des fonctions postulées, position régulière au regard des obligations du service national) fixées par les titres I et II du livre III du même code.

La date d'appréciation des **conditions particulières** ainsi que la date à laquelle l'administration procédera à la vérification de la recevabilité des candidatures sont fixées par les textes réglementaires régissant le concours choisi.

Les conditions particulières de diplôme ou de titre, de qualité et de services fixées par les statuts particuliers des corps de personnels de l'enseignement scolaire s'apprécient au plus tard à la date de publication des résultats d'admissibilité.

III) Vérification de la recevabilité des candidatures par l'administration :

En application des dispositions de l'article L. 325-37 du Code général de la fonction publique de l'Etat, la vérification des conditions requises pour concourir doit intervenir au plus tard à la date de nomination (date de signature de l'arrêté de nomination en qualité de stagiaire des lauréats du concours de l'enseignement public, date de signature du contrat provisoire pour les lauréats des concours de l'enseignement privé)

Il ressort de cette disposition :

- que la convocation des candidats aux épreuves **ne préjuge pas de la recevabilité** de leur demande d'inscription.
- lorsque le contrôle des pièces fournies montre que des candidats ne remplissent pas les conditions requises pour faire acte de candidature, **ces candidats ne peuvent ni figurer, ni être maintenus sur la liste d'admissibilité ou sur la liste d'admission, ni être nommés en qualité de stagiaire (enseignement public) ni obtenir un contrat provisoire (enseignement privé)** qu'ils aient été ou non de bonne foi.

IV) Situation des candidats handicapés et bénéficiaires de l'obligation d'emploi :

En application des dispositions de la loi n°2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées, des **dérogations aux règles normales de déroulement des concours** sont prévues afin notamment d'adapter la durée et le fractionnement des épreuves aux moyens physiques des candidats ou de leur apporter les aides humaines et techniques nécessaires.

Peuvent bénéficier de ces dispositions les candidats en situation de handicap, répondant à la définition du handicap posée par la loi précitée.

Les aménagements d'épreuves doivent être demandés au moment de l'inscription. Ils sont accordés par le service organisateur du concours après la production d'un certificat médical, en application des dispositions du décret n° 2020-523 du 4 mai 2020, délivré par un médecin agréé par l'administration, en application de l'article 20 du décret n°86-442 du 14 mars 1986 modifié, certificat sur lequel figurent les aménagements souhaitables au regard du handicap. Un formulaire spécifique est fourni à cet effet par le service chargé des inscriptions. Ce certificat médical doit être transmis au plus tard à la date indiquée sur l'arrêté d'ouverture de chacun des concours. A défaut de quoi la demande d'aménagement ne pourra pas être prise en compte par l'administration.

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