



**ACADÉMIE
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Bulletin académique

n°1027

du 25 novembre 2024



Sommaire

| | |
|---|-----------|
| Direction des Relations et des Ressources Humaines | |
| ⇒ Suites avis F3SCT A | 3 |
| ⇒ Exercice des fonctions à temps partiel des personnels enseignants du premier degré au titre de l'année scolaire 2025-2026 | 9 |
| | |
| Division des Personnels Enseignants | |
| ⇒ Actualisation de l'arrêté désignant les représentants de l'administration et du personnel à la commission administrative paritaire académique des enseignants du second degré, professeurs de l'ENSAM, CPE, psychologues de l'éducation nationale | 18 |
| ⇒ Appel à candidatures : coordonnateur REP+ | 23 |
| ⇒ Liste d'aptitude aux fonctions de directeur délégué aux formations professionnelles et technologiques - Mouvement 2025 | 26 |
| | |
| Division de l'Encadrement et des Personnels Administratifs et Techniques | |
| ⇒ Utilisation du compte épargne-temps au titre de l'année 2024 | 28 |
| | |
| Division des Examens et Concours | |
| ⇒ Mise en place des jurys de concours communs de recrutement des personnels administratifs - Session 2025 | 37 |
| ⇒ Procédure d'inscriptions aux certifications en langues - Session 2025 | 39 |
| | |
| Mission de région académique pour les élèves à besoins éducatifs particuliers - Adaptation scolaire et scolarisation des élèves handicapés | |
| ⇒ Recensement des référents d'établissement inclusif du 2nd degré pour la scolarisation des élèves à besoins éducatifs particuliers (REI) | 48 |

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/24-1027-240 du 25/11/2024

SUITES AVIS F3SCT A

Destinataires : Tous personnels

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

Vous trouverez ci-joint les suites données aux avis émis lors de la formation spécialisée en santé sécurité et conditions de travail académique du 4 juillet 2024.

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

Suites données aux avis émis

Formation Spécialisée en Santé Sécurité et Conditions de Travail (F3SCT) Académique du 4 juillet 2024

| Avis | Suites données par l'administration |
|---|---|
| <p>Avis n°1 – Communication des informations concernant la présence d'amiante Afin de se conformer à la réglementation sur la communication des informations concernant la présence d'amiante dans les locaux auprès des usagers et des personnels, la F3SCT académique demande au président de l'instance :</p> <ul style="list-style-type: none"> - que les propriétaires de bâtiments (état, collectivités territoriales ou bailleurs privés) communiquent les DTA existants aux services déconcentrés sous sa responsabilité et à l'ensemble des destinataires de droit, dont les instances consultatives et les représentants des personnels ; - que les propriétaires de bâtiments (état, collectivités territoriales ou bailleurs privés) effectuent la mise à jour de tous les DTA des bâtiments hébergeant des personnels de l'EN, y compris les installations sportives, les réalisent en cas d'absence, et les mettent à disposition dans les mêmes conditions que l'alinéa précédent ; - que soit intégrée systématiquement la présence d'amiante dans le DUERP des écoles, établissements. <p>Le plan de prévention afférent doit détailler les mesures prises pour la protection de tous les personnels et usagers.</p> | <p>La demande de communication des DTA auprès des propriétaires des bâtiments a été faite par l'administration en juin 2021. Des rappels ont été faits.</p> <p>La Région a transmis l'ensemble des DTA des lycées. Ils ont été téléversés dans l'application GARDES (Gestion Administrative des Risques dans les Etablissements et les Services).</p> <p>Pour les autres collectivités, les retours sont en cours. Ils sont versés dans GARDES au fil de l'eau par le service du conseiller de prévention académique.</p> <p>Par ailleurs, pour information, le ministère a lancé un recensement auprès des établissements scolaires visant à faire l'état des lieux sur la situation amiante bâtiminaire. L'exploitation des résultats est en cours par la cellule bâti scolaire du ministère.</p> <p>Le risque amiante, comme tous les risques professionnels, doit être intégré dans le DUERP (Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels) sous la responsabilité du chef de service.</p> <p>Le conseiller de prévention académique, les conseillers de prévention départementaux sensibilisent régulièrement les chefs de service à répondre à l'obligation réglementaire de mettre à jour le DUERP.</p> |
| <p>Avis n°2 – Défaut de présentation des Dossiers Techniques Amiante (DTA) Dans le cas où les propriétaires de bâtiments (état, collectivités territoriales ou bailleurs privés) ne présentent pas les DTA, la F3SCTA demande au président de l'instance de saisir le préfet au titre de l'article 1334-29-8 du Code de la santé publique ou de se substituer aux propriétaires des bâtiments et de prendre la responsabilité de ces mises à jour au nom de l'obligation de sécurité de l'employeur.</p> | <p>En fonction des résultats de l'enquête ministérielle (cf. Supra), un cycle de collecte et de mise en conformité documentaire seront initiés.</p> <p>A l'issue, un point de situation sera fait sur les DTA manquants.</p> <p>Le préfet pourra être saisi dans le cadre de l'application de la réglementation.</p> |

| Avis | Suites données par l'administration |
|--|---|
| <p>Avis n°3 – Communication des Dossiers Techniques Amiante (DTA)</p> <p>La F3SCT de l'académie d'Aix-Marseille demande au Rectorat de rappeler à l'ensemble des chefs de service et d'établissement l'obligation réglementaire de communication des Dossiers techniques amiante (DTA) à l'ensemble des personnels qui en feraient la demande conformément à l'article R1334-29-5 du Code de la santé publique.</p> | <p>L'obligation réglementaire de communication des DTA est rappelée dans le guide départemental (13) en cours de réactualisation par le GT de la F3SCT 13.</p> <p>Une fois réactualisé, le guide sera diffusé auprès de l'ensemble des établissements de l'académie.</p> |
| <p>Avis n°4 – Présence de matériaux amiantés /protocole</p> <p>Comme le rappelle le guide de prévention amiante ministériel du 5 septembre 2019, « un risque d'exposition accidentelle aux fibres d'amiante existe, et ce dans plusieurs circonstances :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la dégradation des matériaux amiantés en mauvais état de conservation ; - les travaux réalisés en interne par des personnels ; - les interventions d'entreprises extérieures. <p>Face à ce risque, l'administration a une obligation de protection des personnels et des usagers, qui doit se traduire par une absence d'exposition et de risque d'exposition. »</p> <p>La F3SCT de l'académie d'Aix-Marseille demande, avant même que des mesures d'empoussièrement soient réalisées et quel que soit le résultat de ces mesures, que la présence de matériaux amiantés dégradés entraîne des mesures immédiates de confinement des locaux concernées, et de mise à l'abri des personnes par leur déplacement dans d'autres locaux, adaptés à leurs fonctions, notamment dans le cas des enseignements sportifs, scientifiques, technologiques ou professionnels.</p> <p>De la même manière, quel que soit le résultat des mesures d'empoussièrement, les mesures de Score 2 et 3 et les préconisations d'actions correctives de niveau 1 et de niveau 2 (AC1 et AC2), indiquées dans les DTA, doivent être systématiquement suivies des travaux de désamiantage nécessaires.</p> | <p>L'administration est soucieuse de la protection de la santé des agents, notamment concernant le risque d'exposition aux poussières d'amiante. A chaque fois que cela sera nécessaire des mesures de protection adaptées seront prises dans les meilleurs délais pour garantir les conditions d'hygiène et de salubrité nécessaires à la protection des personnes. Elles le seront en concertation avec la collectivité territoriale compétente et le chef d'établissement pour les EPLE, et l'IEN en charge du 1er degré et le directeur d'école pour les écoles, de manière proportionnée en fonction de chaque situation à risque d'exposition.</p> <p>Il est rappelé que le danger n'est reconnu qu'en cas de présence de fibre d'amiante dans l'air et que le risque doit être évalué en fonction des risques d'inhalation de ces fibres.</p> <p>Par ailleurs, et du point de vue de la gestion des situations, un diagnostic doit être fait pour repérer les matériaux visibles et accessibles « sans travaux destructifs » : <u>Les matériaux de la liste A</u> doivent faire l'objet de la plus grande vigilance car ils peuvent libérer des fibres d'amiante du seul fait de leur vieillissement. L'objectif de la réglementation consiste à les repérer et à supprimer les situations à risques. La périodicité de contrôle est de 3 ans maximum.</p> <p>– Si le matériau est associé au score 1 (N=1), dans ce cas le propriétaire est tenu de faire réaliser par un diagnostiqueur, une surveillance périodique de l'état du matériau tous les trois ans. Cette surveillance périodique s'impose car le matériau peut se dégrader au cours du temps.</p> |

– Si le matériau est associé au score 2 (N = 2), dans ce cas le propriétaire est tenu de faire réaliser une mesure de la concentration en fibres d'amiante dans l'air par un organisme accrédité par le Comité français d'accréditation (Cofrac).

Lorsque le niveau mesuré est supérieur à 5 fibres/L dans l'air, des travaux doivent obligatoirement être engagés pour supprimer le risque d'exposition (encapsulation ou retrait) *

– Si le matériau est associé au score 3 (N = 3), des travaux de retrait ou de confinement des matériaux amiantés doivent être entrepris et achevés dans les 36 mois à partir de la date de réception du diagnostic. Dans l'attente des travaux, des mesures conservatoires doivent être mises en œuvre dans un délai de 2 mois afin d'assurer un niveau d'empoussièrement inférieur à 5 fibres/L dans l'air.

*Des mesures conservatoires immédiates sont à mettre en place en lien avec la collectivité propriétaire et il convient de faire procéder à des mesures d'empoussièrement.

Les matériaux de la liste B sont des matériaux qui libèrent des fibres d'amiante à la suite d'une action mécanique (frottement, perçage, ponçage, destruction ...). Ce processus est accentué par le vieillissement naturel du matériau.

– Si l'évaluation de l'état de conservation du matériau l'associe à la recommandation évaluation périodique (EP), dans ce cas la nature et l'étendue des dégradations qu'il présente et l'évaluation du risque de dégradation ne conduisent pas à conclure à la nécessité d'une action de protection immédiate sur le matériau ou le produit. Une surveillance du matériau est à programmer et une information aux personnels est obligatoire concernant les mesures à prendre au quotidien pour une bonne utilisation et un bon entretien du bâtiment.

– Si l'évaluation de l'état de conservation du matériau l'associe à une action corrective de niveau 1 (AC1), dans ce cas une action de remise en état limitée au remplacement, au recouvrement ou à la protection des seuls éléments dégradés doit être réalisée.

– Si l'évaluation de l'état de conservation du matériau l'associe à une action corrective de niveau 2 (AC2).

| | |
|--|---|
| | <p>Elle concerne l'ensemble d'une zone, de telle sorte que le matériau ou produit ne soit plus soumis à agression ni dégradation. Quel que soit le type d'immeuble bâti concerné il est de la responsabilité du propriétaire de l'immeuble bâti de mettre en œuvre ou non les préconisations émises par l'opérateur de repérage.</p> <p>Des mesures conservatoires immédiates sont à mettre en place en lien avec la collectivité propriétaire et il convient de faire procéder à des mesures d'empoussièrément.</p> |
| <p>Avis n°5 – Contrôle</p> <p>Concernant les Évaluations Périodiques (EP), la F3SCT académique demande à ce que le Rectorat s'assure auprès des propriétaires de la mise en œuvre d'une périodicité de contrôle à 3 ans maximum ou s'y substitue au nom de l'obligation de sécurité de l'employeur.</p> | <p>La périodicité de contrôle à 3 ans maximum s'applique exclusivement aux matériaux de la liste A, conformément à la réglementation en vigueur.</p> <p><u>Concernant la mise en œuvre du contrôle :</u></p> <p>Chaque année, à la rentrée scolaire, un rappel sera adressé aux directeurs d'école et aux chefs d'établissement par le biais du bulletin départemental, de la lettre hebdomadaire ou tout autre moyen disponible. Ce rappel portera sur l'importance de vérifier la complétude de l'application GARDES, en particulier la rubrique dédiée aux documents obligatoires, incluant la fiche récapitulative ou le DTA.</p> <p>Lors de la journée de formation continue des assistants de prévention, ces derniers seront invités à assurer, pour leur périmètre d'intervention, le suivi de la complétude des données dans GARDES (Gestion Administrative des Risques dans les Établissements et les Services). Ils devront transmettre un bilan à cet effet au conseiller départemental de prévention.</p> <p>Avant la fin de l'année civile, le conseiller de prévention académique centralisera ces bilans et les remettra au cabinet du recteur.</p> <p>Si des défauts sont relevés, un courrier du recteur sera adressé aux collectivités propriétaires concernées.</p> <p>En cas d'absence de réponse, le recteur se rapprochera des préfets pour leur demander de rappeler aux maires et aux collectivités leurs obligations en la matière.</p> <p>En cas de défaillance avérée, le rectorat interviendra pour assurer la sécurité des usagers et des agents, comme le prévoit la réglementation.</p> |

Avis n°6 – Respect des protocoles et information

En cas de travaux, la F3SCT de l'académie d'Aix-Marseille demande au Rectorat de garantir que l'ensemble des autorités académiques et des services sous sa responsabilité s'assurent du respect des protocoles liés aux travaux, par l'établissement et le respect des repérages avant travaux (RAT), même pour des travaux de maintenance ou d'entretien. En cas de travaux destructifs ou de chantiers de désamiantage, les autorités académiques doivent s'assurer du respect de la réglementation.

La F3SCT académique demande que tous les acteurs et actrices habilités, y compris les personnels sur le terrain, soient informés du plan de prévention et du compte-rendu des travaux.

Le conseiller de prévention académique et son réseau de conseillers et d'assistants de prévention sensibilisent régulièrement les chefs de service à cette obligation.

La législation admet qu'en cas de situation d'urgence, le RAT ne soit pas fait. Les travaux peuvent avoir lieu mais en considérant la présence d'amiante certaine.

Le RAT se retrouve dans le Dossier Technique Amiante et est donc consultable selon les règles en vigueur.

Pour le recteur et par délégation,
Le secrétaire général d'académie


Bruno MARTIN



DRRH/24-1027-241 du 25/11/2024

EXERCICE DES FONCTIONS A TEMPS PARTIEL DES PERSONNELS ENSEIGNANTS DU PREMIER DEGRE AU TITRE DE L'ANNEE SCOLAIRE 2025-2026

Références : Code général de la fonction publique articles L612-1 à L612-10 - Code de l'éducation articles D911-4, R911-5, R911-7, R911-8, R911-9, D911-10, R911-11

Destinataires : Personnels enseignants 1er degré de l'académie d'Aix-Marseille

Dossier suivi par : Les services gestionnaires de carrière - DSDEN 04 : 04 92 36 68 66 - ce.pgrhm04@ac-aix-marseille.fr ; DSDEN 05 : 04 92 56 57 12 - marie-france.cogordan@ac-aix-marseille.fr ; DSDEN 13 : DPE1 : 04 91 99 67 31 ; DSDEN 84 : Pôle 1er degré - pole.1d84@ac-aix-marseille.fr

I- PERSONNELS CONCERNES

Sont concernés par cette circulaire les enseignants du premier degré titulaires et les stagiaires qui seront titularisés en septembre 2024, des départements des Alpes de Haute-Provence, des Bouches-du-Rhône, des Hautes-Alpes et de Vaucluse qui souhaitent exercer à temps partiel durant l'année scolaire 2025/2026.

A NOTER

Les psychologues éducation nationale issus du corps des enseignants du 1^{er} degré font l'objet d'instructions spécifiques de leur service gestionnaire à la DIPE au rectorat.

II- CAMPAGNE DE DEMANDE DE TEMPS PARTIEL - CALENDRIER

Pour l'année scolaire 2025/2026, la procédure de recueil des demandes ou des renouvellements des temps partiels des enseignants se fait obligatoirement par l'intermédiaire d'une saisie informatique sur un serveur accessible depuis le portail ESTEREL, menu « ressources humaines », application DTP1D. Une notice d'utilisation de l'application est mise à disposition des enseignants au sein de l'application.

Toute demande qui ne sera pas déposée par l'intermédiaire du serveur sera considérée comme hors délais. Aucune demande manuscrite de temps partiel ne sera traitée sauf les demandes de temps partiel de droit pour élever un enfant né après l'été 2024 (avec un préavis de deux mois) et les demandes présentées par les personnels intégrant par INEAT durant les congés d'été.

Aucune modification de quotité de temps de travail ne pourra intervenir après le dépôt de la demande initiale sur ESTEREL (application DTP1D) sauf pour les situations graves et nouvelles découvertes postérieurement à la campagne d'ouverture du serveur.

La campagne de recueil des demandes de temps partiels sera ouverte :

du 02 décembre 2024 au 08 janvier 2025 inclus

III- LES REGIMES DE TEMPS PARTIEL POSSIBLES ET MODALITES D'EXERCICE

Les textes cités en référence distinguent deux situations de travail à temps partiel :

- le temps partiel de droit
- le temps partiel sur autorisation.

III.1 - LE TEMPS PARTIEL DE DROIT

Un agent peut bénéficier d'un temps partiel de droit lors de la survenance de certains événements familiaux ou s'il est reconnu en tant que travailleur handicapé.

III.1.1 Naissance ou adoption d'un enfant :

➤ Condition d'attribution

L'autorisation d'accomplir un service à temps partiel pour raisons familiales est accordée de plein droit aux fonctionnaires à l'occasion de chaque naissance jusqu'au troisième anniversaire de l'enfant ou de chaque adoption, jusqu'à l'expiration d'un délai de trois ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté. Cette modalité peut être attribuée à l'une et/ou l'autre des deux personnes au foyer dans lequel vit l'enfant et qui en a/ont la charge. Ces personnes peuvent donc bénéficier conjointement d'un temps partiel pour des quotités qui peuvent être différentes.

Pour information : le montant des aides versées par les caisses d'allocations familiales peut varier en fonction de la quotité d'exercice du demandeur. Vous êtes invité à vérifier auprès de cet organisme l'incidence du temps partiel sollicité sur vos allocations.

La demande de temps partiel de droit est examinée dès lors que le demandeur fournit les pièces justificatives à son attribution.

➤ Pièces justificatives à fournir, selon les cas :

- certificat médical précisant la date présumée de naissance de l'enfant,
- copie du livret de famille ou copie du jugement du tribunal attestant de la garde de l'enfant,
- acte de naissance de l'enfant

➤ Date d'effet et durée

Par dérogation aux dispositions communes, il peut débuter à l'issue d'un congé de maternité, d'un congé de paternité, d'un congé d'adoption, d'un congé parental ou après la naissance ou l'arrivée au foyer de l'enfant adopté. Dans ce cas-là, la demande doit être présentée **au moins deux mois** avant le début de la période d'exercice à temps partiel de droit.

Pendant la durée de leur congé de maternité, du congé d'adoption, et du congé de paternité, les agents sont rémunérés à temps plein quelle que soit la nature du temps partiel. Cette suspension de temps partiel durant cette période s'effectue sans que l'agent en fasse la demande.

Au terme de ces congés, l'agent peut, s'il était à temps partiel préalablement aux congés précités, le poursuivre jusqu'à la fin de l'année scolaire ; s'il était à temps plein, il peut reprendre à temps partiel en faisant, sous-couvert de l'IEN, une demande d'autorisation expresse accompagnée des pièces justificatives, dans les 2 mois précédant le terme du congé de maternité, paternité, adoption, parental.

Le temps partiel de droit cesse automatiquement le jour du troisième anniversaire de l'enfant ou, en cas d'adoption, à l'expiration du délai de trois ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant quel que soit l'âge de l'enfant.

En cas de fin de la période de temps partiel de droit en cours d'année, l'agent doit impérativement saisir sur l'application DTP1D, en même temps que sa demande de temps partiel, la quotité à laquelle il souhaiterait exercer jusqu'à la fin de l'année scolaire (temps partiel sur autorisation ou reprise à temps plein). La prolongation du temps partiel en cours d'année à l'issue d'un temps partiel de droit, comme la reprise à temps plein, ne sont pas automatiquement accordées. La décision sera appréciée sur la base des nécessités de service (poste vacant, besoin de remplacement ou surnombre...).

III.1.2 Soins à donner à son conjoint (marié, lié par un pacte civil de solidarité ou concubin), à un enfant à charge (c'est-à-dire âgé de moins de 20 ans ouvrant droit aux prestations familiales) ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne, ou victime d'un accident ou d'une maladie grave.

➤ Condition d'attribution

L'autorisation peut débuter au cours de l'année scolaire, après avoir obtenu une autorisation, subordonnée à la production d'un certificat médical émanant d'un **médecin agréé ou d'un praticien hospitalier**.

➤ Pièces justificatives à fournir, selon les cas :

- copie du document attestant du lien de parenté l'unissant à l'ascendant (copie du livret de famille) ou de la qualité du conjoint (copie de l'acte de mariage, copie du pacte civil de solidarité, certificat de concubinage établi en mairie ou déclaration écrite sur l'honneur avec copie d'une facture attestant de l'adresse commune),
- copie de la carte d'invalidité et/ou attestation relative au versement de l'allocation pour adultes handicapés et/ou de l'indemnité compensatrice pour tierce personne,
- copie de l'attestation de versement de l'allocation d'éducation spéciale,
- certificat médical émanant d'un praticien hospitalier.

III.1.3 Fonctionnaires handicapés

➤ Condition d'attribution

Le temps partiel peut débuter à partir du moment où l'agent justifie de son état. L'agent doit produire la pièce justificative attestant de l'état du fonctionnaire (Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé RQTH). Il est accordé aux fonctionnaires relevant d'une des catégories visées à l'article L. 323-3 du code du travail et concerne :

- les travailleurs reconnus handicapés par la commission départementale pour l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH),
- les victimes d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ayant entraîné une incapacité permanente au moins égale à 10 % et titulaires d'une rente attribuée au titre du régime général de sécurité sociale ou de tout autre régime de protection sociale obligatoire,
- les titulaires d'une pension d'invalidité attribuée au titre du régime général de sécurité sociale, de tout autre régime de protection sociale obligatoire ou au titre des dispositions régissant les agents publics à condition que l'invalidité des intéressés réduise au moins des deux tiers leur capacité de travail ou de gain,
- les anciens militaires ou assimilés, titulaires d'une pension militaire d'invalidité au titre du code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de la guerre,
- les titulaires d'une allocation ou d'une rente d'invalidité attribuée dans les conditions définies par la loi n° 91-1389 du 31 décembre 1991 relative à la protection sociale des sapeurs-pompiers volontaires en cas d'accident survenu ou de maladie contractée en service,
- les titulaires de la carte d'invalidité définie à l'article L.241-3 du code de l'action sociale et des familles,
- les titulaires de l'allocation aux adultes handicapés.

➤ Pièces justificatives à fournir, selon les cas :

- document attestant de l'état du fonctionnaire (carte d'invalidité, attestation CDAPH, allocation handicap, ...),

III.1.4 Quotités d'exercice possibles pour les temps partiels de droit et modifications en cours d'année

Les enseignants qui exercent dans les écoles du 1^{er} degré bénéficient d'un régime de travail à temps partiel de droit en accomplissant une durée hebdomadaire de service réduite d'au moins deux demi-journées par rapport à un temps complet. La durée hebdomadaire de service est aménagée de façon à obtenir un nombre entier de demi-journées hebdomadaires correspondant à la quotité choisie. Le service à temps partiel peut être accompli dans un cadre annuel sous réserve de l'intérêt du service.

Les quotités possibles sont les suivantes :

- 50% pour 2 jours libérés
- 75% pour 1 jour libéré
- 80% pour 1 jour libéré avec 7 semaines à temps complet sur l'année scolaire

Une demande de réintégration à plein temps ou de modification des conditions d'exercice du temps partiel de droit peut être formulée pour motif grave dûment justifié, notamment en cas de diminution substantielle des revenus du ménage ou de changement de situation familiale

III.2 - LE TEMPS PARTIEL SUR AUTORISATION

➤ Modalités d'attribution

Tout agent peut solliciter un temps partiel sur autorisation. Cette modalité d'exercice reste subordonnée à la continuité et au fonctionnement du service, aux moyens en emplois alloués et en personnels disponibles. Lors de l'examen des demandes, l'IEN formule un avis sur la compatibilité de l'autorisation avec le bon fonctionnement du service.

Dans ce cadre, l'enseignant peut transmettre les pièces qu'il juge utiles à l'examen de sa demande.

➤ Date d'effet et durée

L'autorisation de temps partiel prend effet à compter du 1^{er} septembre suivant le dépôt de la demande. Le temps partiel est accordé pour la totalité de l'année scolaire.

Si l'enseignant souhaite renouveler son temps partiel l'année suivante, il doit formuler expressément une nouvelle demande.

Rappel : Pendant la durée du congé de maternité, du congé d'adoption, et du congé de paternité, les agents sont rémunérés à temps plein. La suspension de temps partiel durant cette période s'effectue automatiquement sans que l'agent en fasse la demande.

➤ Quotités d'exercice possibles

Les enseignants qui exercent dans les écoles du 1^{er} degré bénéficient d'un régime de travail à temps partiel sur autorisation en accomplissant une durée hebdomadaire de service soit égale à la moitié de la durée de leurs obligations de service (50%), soit réduite de deux demi-journées par rapport à un service à temps complet (75%), exclusivement.

➤ Modification des conditions d'exercice du temps partiel sur autorisation en cours d'année ou réintégration

Une demande de réintégration à plein temps peut être formulée pour motif grave dûment justifié, notamment en cas de diminution substantielle des revenus du ménage ou de changement de situation familiale.

IV- LA RETRAITE

La retraite progressive consiste pour l'agent qui, à l'approche de la retraite, choisit de diminuer sa quotité de travail et d'exercer son activité à temps partiel, à cumuler sa rémunération avec une fraction de sa pension de retraite définitive.

Le montant équivaut au montant de pension, affecté d'un coefficient égal à la quotité non travaillée.

La pension partielle s'arrête obligatoirement et définitivement si l'agent reprend à temps complet en cours ou à l'issue de l'année scolaire, ou dès l'admission à la retraite.

Le temps partiel ouvrant à la retraite progressive est le temps partiel de droit commun de la fonction publique : temps partiel de droit (naissance, adoption, handicap etc) ou le temps partiel sur autorisation (convenances personnelles).

Le temps partiel thérapeutique et le cumul d'activité n'ouvrent pas droit à la retraite progressive. La demande de retraite progressive est liée à l'octroi d'un temps partiel.

➤ **Trois conditions cumulatives**

- être à 2 ans, ou moins de 2 ans, de l'âge légal d'ouverture des droits à la retraite,
- justifier de 150 trimestres de cotisations retraite, tous régimes confondus,
- obtenir l'accord de son employeur pour exercer à temps partiel (de droit ou sur autorisation) à titre exclusif (pas de cumul possible avec autre activité).

➤ **Demande et durée**

Le fonctionnaire de l'État adresse sa demande de retraite progressive sur le site de l'ENSAP six mois avant la date à laquelle il souhaite passer en retraite progressive (<https://ensap.gouv.fr/web/accueilnonconnecte>)

Il précise dans sa demande la date d'effet souhaitée de la pension partielle, qui ne peut être antérieure à la date de cette demande.

Le temps partiel en vue d'une demande de retraite progressive doit être signalé sur DTP1D.

V- DISPOSITIONS COMMUNES AU TEMPS PARTIEL DE DROIT ET AU TEMPS PARTIEL SUR AUTORISATION

➤ **Généralités**

L'autorisation de temps partiel est donnée pour une période correspondant à une année scolaire sauf exceptions liées à la situation personnelle de l'agent (enfant âgé de trois ans en cours d'année par exemple).

Les demandes d'octroi ou de renouvellement prennent effet au 1^{er} septembre pour la durée totale de l'année scolaire, sauf dans le cas d'une réintégration à temps plein pour motif grave.

Le calcul du service à temps partiel est effectué :

- d'une part sur le service d'enseignement de 24 heures réparti sur 8 ou 9 demi-journées ;
- d'autre part sur le service annuel de 108 heures au prorata de la quotité de travail.

La durée de ce service peut être accomplie dans un cadre annuel sous réserve de l'intérêt du service. Le temps partiel annualisé correspond pour l'enseignant à une période à temps complet travaillée, et une période à temps complet non travaillée. L'agent demeure, statutairement, en position d'activité durant sa période non travaillée. Chaque demande sera examinée au cas par cas, secteur par secteur afin d'en étudier la faisabilité. Les personnels qui sollicitent un temps partiel annualisé doivent spécifier la période travaillée souhaitée selon le calendrier suivant :

Pour information, à titre d'exemple, pour les quotités de temps partiel annualisé, les périodes de travail calculées sont précisées ci-dessous :

- **Pour un agent travaillant à 50 % :**

1^{ère} période : Début de l'année scolaire au mardi 27/01/2026 inclus – fin de l'année libérée
ou 2^{ème} période : du mercredi 28/01/2026 à la fin de l'année scolaire – début de l'année libérée

- **Pour un agent travaillant à 75 % :**

1^{ère} période : Début de l'année scolaire au mardi 28/04/2026 inclus – fin de l'année libérée
ou 2^{ème} période : du vendredi 14/11/2025 à la fin de l'année scolaire – début de l'année libérée

- Pour un agent travaillant à 80 % (uniquement dans le cadre d'un temps partiel de droit) :

1^{ère} période : Début de l'année scolaire au mardi 12/05/2026 inclus – fin de l'année libérée
ou 2^{ème} période : du lundi 3/11/2025 à la fin de l'année scolaire – début de l'année libérée

Les demandes seront visées par l'inspecteur de circonscription tant sur le principe du travail à temps partiel que sur la quotité sollicitée.

➤ **Quotité et rémunération**

La rémunération est calculée sur la base d'un traitement d'un agent à temps plein au prorata de la durée effective de service en fonction de la quotité retenue par l'administration.

Lorsque le temps partiel est annualisé, le versement de la rémunération est lissé sur l'année (même rémunération chaque mois). Celle-ci est calculée dans les mêmes conditions que pour le temps partiel de droit commun et versée sur la base mensuelle correspondant à 1/12^{ème} de la rémunération annuelle.

La quotité s'applique au traitement, à l'indemnité de résidence, à la nouvelle bonification indiciaire (NBI) et aux primes et indemnités de toutes natures afférentes au grade de l'agent et à l'échelon auquel il est parvenu.

➤ **Organisation du service**

Que le temps partiel soit de droit ou sur autorisation, la quotité de service est exprimée en pourcentage de temps de travail hebdomadaire qui ne peut être inférieur à 50%.

La durée du service est aménagée de façon à obtenir un service égal à un nombre entier de demi-journées, correspondant à la quotité de temps de travail retenue.

En fonction des besoins du service, les quotités de temps partiel autorisées pourront être modifiées à la marge dans le cadre des phases d'ajustement de rentrée.

➤ **Temps partiel - cumul d'activités et heures supplémentaires**

Le cumul d'activité est autorisé aux agents exerçant à temps partiel sous certaines conditions. Pour plus de précisions, il convient de se reporter au code général de la Fonction Publique - articles L.123-1 à L.123-10, au décret n°2020-69 du 30 janvier 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique ainsi qu'au Bulletin Académique spécial n°468 du 4 juillet 2022.

A NOTER : Le temps partiel pour créer ou reprendre une entreprise est un temps partiel sur autorisation.

➤ **Supplément familial de traitement (SFT)**

Le SFT, à partir de deux enfants, est proratisé dans les mêmes conditions que le traitement, mais ne peut être inférieur au montant minimum versé à un agent à temps plein ayant le même nombre d'enfants à charge, calculé par référence à l'indice nouveau majoré 449.

➤ **Avancement**

Les périodes effectuées à temps partiel sont considérées comme du temps plein pour l'avancement d'échelon et de grade, promotion interne.

➤ **Retraite** (cf Bulletin Académique SPECIAL n° 519 du 15 juillet 2024)

Une période de service accomplie à temps partiel est décomptée comme suit pour la retraite :

- Constitution des droits à pension et durée d'assurance

Le temps partiel est compté comme du temps plein, quelle que soit la quotité travaillée pour l'ouverture des droits à pension et la durée d'assurance mais a des incidences pour le calcul du montant de la pension.

- Liquidation des droits à pension

Pour la durée de service et de bonification (liquidation), le temps partiel est compté pour la quotité de service réellement effectuée.

Cependant, dans le cas d'une demande de temps partiel sur autorisation ou de droit (soins et handicap), les services peuvent être décomptés comme des périodes à temps plein sous réserve du versement d'une retenue pour pension (voir § sur-cotisation ci-après) dont le taux est fixé par décret.

Exception : dans le cas d'un temps partiel de droit pour élever un enfant, la période non travaillée est prise en compte, gratuitement, sans versement de cette cotisation supplémentaire jusqu'au troisième anniversaire de l'enfant (ou des enfants en cas de grossesse multiple) ou pour un délai de trois ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté. Ce dispositif n'est pas limité à un nombre d'enfants maximum par fonctionnaire ; les deux parents peuvent en bénéficier en même temps ou successivement, s'ils réduisent tous les deux leur activité.

Selon la quotité choisie, le nombre maximal de trimestres supplémentaires pris en compte gratuitement dans la pension est toutefois limité à :

- 6 trimestres, soit 18 mois maximum par enfant pour une quotité de 50% ;
- 4,8 trimestres, soit 1 an 2 mois 12 jours maximum par enfant pour une quotité de 60% ;
- 3,6 trimestres, soit 10 mois 24 jours maximum par enfant pour une quotité de 70% ;
- 2,4 trimestres, soit 7 mois 6 jours maximum par enfant pour une quotité de 80%.

En cas de chevauchement de périodes de réduction d'activité au titre d'enfants différents, la période du chevauchement est comptée pour une seule fois.

- Le choix de la sur-cotisation (Articles D21-1 et L11 bis du code des pensions civiles et militaires de retraite)

Attention : le choix de la sur-cotisation est définitif, il convient de prendre connaissance de son impact financier (simulation disponible dans l'application).

Les personnels ont la possibilité de cotiser à taux plein pour le calcul de la retraite sur la base du traitement brut soumis à retenue pour pension correspondant à un fonctionnaire de même grade, échelon et indice travaillant à temps plein. Ce choix doit être formulé en même temps que la demande de temps partiel.

La sur-cotisation est calculée sur la base du traitement indiciaire brut, et éventuellement de la nouvelle bonification indiciaire, mais ne peut avoir pour effet d'augmenter la durée de liquidation de plus de 4 trimestres sur l'ensemble de la carrière. La durée pendant laquelle un fonctionnaire peut sur-cotiser sera donc fonction de la quotité choisie.

Par exemple : La durée prise en compte pour la liquidation de la pension est dans le cas d'un agent travaillant à 50 % de deux trimestres par année de travail. Pour obtenir les quatre trimestres supplémentaires, il devra sur-cotiser pendant deux ans.

Pour un fonctionnaire travaillant à 75 %, la durée prise en compte est d'un trimestre par année de travail. Pour obtenir les quatre trimestres supplémentaires, il devra sur-cotiser pendant 4 ans.

Le taux de cotisation des pensions civiles est de 11,10% depuis en janvier 2020.

Cas particuliers :

Pour les personnels bénéficiant d'un **temps partiel de droit pour élever un enfant de moins de trois ans ou pour adoption**, la sur-cotisation est gratuite et de droit.

Pour **les fonctionnaires handicapés** dont l'incapacité permanente est au moins égale à 80%, le taux applicable est le taux de droit commun de 11,10% et la limite d'augmentation de durée de services admissibles en liquidation est portée à **8 trimestres**.

Pour les fonctionnaires handicapés dont l'incapacité permanente est inférieure à 80%, les taux ordinaires de sur-cotisation s'appliquent.

Pour connaître le calcul du surcoût mensuel de la sur-cotisation pour ceux qui souhaitent surcotiser pendant le temps partiel, un bouton « Calcul de la sur-cotisation pension civile pour un temps partiel » est disponible dans l'application DTP1D, il suffit de cliquer dessus.

L'application **SURCOT** est également à la disposition des agents sur ESTEREL, dans l'onglet « ressources humaines ». Pour y accéder directement vous pouvez cliquer sur le lien ci-dessous :

<https://appli.ac-aix-marseille.fr/surcot/>

VI- EXAMEN DES DEMANDES

A la clôture de la campagne de saisie des demandes de temps partiel, il sera procédé à l'examen au cas par cas des demandes.

Lorsque le temps partiel est accordé, la quotité est arrêtée par l'IA-DASEN ; la quotité acceptée par l'administration peut donc être différente de celle sollicitée. Ceci est également valable dans le cadre d'une demande de temps partiel de droit ; en effet, seul l'exercice à temps partiel est de droit et non la quotité demandée. La détermination de la quotité définitive pourra être ajustée à l'issue de la phase complémentaire du mouvement départemental en fonction des quotités libérées au sein des écoles.

Dans tous les cas, l'autorisation est accordée sous réserve des possibilités d'aménagement de l'organisation du service et la préservation de l'intérêt des élèves. En conséquence, à l'exception des demandes à temps partiel de droit, **l'autorisation de travailler à temps partiel n'a pas de caractère automatique**. La quotité et la modalité sont de la compétence du DASEN.

Notamment, l'exercice de missions associées à des contextes précis ne sont pas toujours compatibles avec un exercice à temps partiel. Il sera procédé à un examen d'opportunité de l'exercice à temps partiel compte tenu de chaque situation individuelle en appréciant la compatibilité avec les fonctions exercées.

Si l'incompatibilité est attestée, le demandeur pourra soit renoncer à sa demande, soit bénéficier éventuellement d'une affectation temporaire pour la durée de son temps partiel, soit se voir proposer l'exercice d'une quotité modifiée.

Les refus de temps partiels prononcés par l'IA-DASEN le seront sur la base d'un avis dûment motivé et après entretien préalable avec l'agent concerné. L'enseignant qui obtiendrait une réponse défavorable à sa demande de temps partiel aura la possibilité d'adresser un recours gracieux à l'IA-DASEN et, s'il le juge nécessaire, faire appel auprès de l'administration, conformément à la réglementation, en saisissant la Commission Administrative Paritaire compétente. Les autres recours de droit commun restent applicables.

Pour toutes précisions sur les demandes d'exercice à temps partiel, l'enseignant pourra prendre l'attache de son service de gestion, à savoir :

- Pour les enseignants des Alpes-de Haute-Provence :
DSDEN 04 - Service pgrhm - Bureau des Ressources Humaines
Mme Sandra RICHELME, tél : 04.92.36.68.66
ce.pgrhm04@ac-aix-marseille.fr
- Pour les enseignants des Hautes-Alpes :
DSDEN 05 - Division du 1^{er} degré
Mme Marie-France COGORDAN, tél : 04.92.56.57.12
ce.d1d05@ac-aix-marseille.fr
- Pour les enseignants des Bouches-du-Rhône :
DSDEN 13 - DPE1 - Bureau de gestion individuelle et financière
Mme Carine GALLETTA, tél : 04.91.99.67.31
- Pour les enseignants de Vaucluse :
DSDEN 84 - Pôle 1^{er} degré
mél : pole.1d84@ac-aix-marseille.fr

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



DIPE/24-1027-914 du 25/11/2024

**ACTUALISATION DE L'ARRETE DESIGNANT LES REPRESENTANTS DE L'ADMINISTRATION ET
DU PERSONNEL A LA COMMISSION ADMINISTRATIVE PARITAIRE ACADEMIQUE DES
ENSEIGNANTS DU SECOND DEGRE, PROFESSEURS DE L'ENSAM, CPE, PSYCHOLOGUES DE
L'EDUCATION NATIONALE**

Référence : décret n° 82-451 du 28 mai 1982 modifié relatif aux commissions administratives paritaires et notamment ses articles 5, 7 et 10

Destinataires : Tout public

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

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

L'actualisation de l'arrêté rectoral désignant les représentants de l'administration et du personnel à la commission administrative paritaire académique des corps des professeurs de chaires supérieures des établissements classiques, modernes et techniques, des professeurs agrégés de l'enseignement du second degré, des professeurs certifiés, des adjoints d'enseignement, des professeurs d'éducation physique et sportive, des chargés d'enseignement d'éducation physique et sportive, des professeurs d'enseignement général de collège, des professeurs de lycée professionnel, des professeurs de l'École nationale supérieure d'arts et métiers, des conseillers principaux d'éducation et des psychologues de l'éducation nationale.

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



Arrêté portant nomination des représentants de l'administration et du personnel à la commission administrative paritaire académique compétente à l'égard des corps des professeurs de chaires supérieures des établissements classiques, modernes et techniques, des professeurs agrégés de l'enseignement du second degré, des professeurs certifiés, des adjoints d'enseignement, des professeurs d'éducation physique et sportive, des chargés d'enseignement d'éducation physique et sportive, des professeurs d'enseignement général de collège, des professeurs de lycée professionnel, des professeurs de l'École nationale supérieure d'arts et métiers, des conseillers principaux d'éducation et des psychologues de l'éducation nationale.

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° 60-403 du 22 avril 1960 modifié relatif aux dispositions statutaires applicables aux chargés d'enseignement d'éducation physique et sportive ;

Vu le décret n° 68-503 du 30 mai 1968 modifié portant statut particulier des professeurs de chaires supérieures des établissements classiques, modernes et techniques ;

Vu le décret n° 70-738 du 12 août 1970 modifié relatif au statut particulier des conseillers principaux d'éducation ;

Vu le décret n° 72-580 du 4 juillet 1972 modifié relatif au statut particulier des professeurs agrégés de l'enseignement du second degré ;

Vu le décret n° 72-581 du 4 juillet 1972 modifié relatif au statut particulier des professeurs certifiés ;

Vu le décret n° 72-583 du 4 juillet 1972 modifié portant définition de certains éléments du statut particulier des adjoints d'enseignement ;

Vu le décret n° 80-627 du 4 août 1980 modifié relatif au statut particulier des professeurs d'éducation physique et sportive ;

Vu le décret n° 82-451 du 28 mai 1982 modifié relatif aux commissions administratives paritaires ;

Vu le décret n° 86-492 du 14 mars 1986 modifié relatif au statut particulier des professeurs d'enseignement général de collège ;

Vu le décret n° 88-651 du 6 mai 1988 modifié relatif au statut des professeurs de l'École nationale supérieure d'arts et métiers et à diverses dispositions statutaires applicables aux professeurs techniques adjoints et chefs de travaux pratiques de cette école ;

Vu le décret n° 92-1189 du 6 novembre 1992 modifié relatif au statut particulier des professeurs de lycée professionnel ;

Vu le décret n° 94-874 du 7 octobre 1994 fixant les dispositions communes applicables aux stagiaires de l'Etat et de ses établissements publics ;

Vu le décret n° 2017-120 du 1er février 2017 modifié portant dispositions statutaires relatives aux psychologues de l'éducation nationale ;

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 8 décembre 2022 ;

Vu l'arrêté des représentants de l'administration et des représentants des personnels, membres de la commission administrative paritaire académique des enseignants du second degré, professeurs de l'École nationale supérieure d'arts et métiers, conseillers principaux d'éducation et psychologues de l'éducation nationale en date du 2 mars 2023 ;

Vu l'arrêté des représentants de l'administration et des représentants des personnels, membres de la commission administrative paritaire académique des enseignants du second degré, professeurs de l'École nationale supérieure d'arts et métiers, conseillers principaux d'éducation et psychologues de l'éducation nationale en date du 2 octobre 2023 ;

Vu l'arrêté des représentants de l'administration et des représentants des personnels, membres de la commission administrative paritaire académique des enseignants du second degré, professeurs de l'École nationale supérieure d'arts et métiers, conseillers principaux d'éducation et psychologues de l'éducation nationale en date du 1^{er} décembre 2023 ;

Vu l'arrêté des représentants de l'administration et des représentants des personnels, membres de la commission administrative paritaire académique des enseignants du second degré, professeurs de l'École nationale supérieure d'arts et métiers, conseillers principaux d'éducation et psychologues de l'éducation nationale en date du 5 janvier 2024 ;

Vu l'arrêté des représentants de l'administration et des représentants des personnels, membres de la commission administrative paritaire académique des enseignants du second degré, professeurs de l'École nationale supérieure d'arts et métiers, conseillers principaux d'éducation et psychologues de l'éducation nationale en date du 2 avril 2024 ;

Vu l'arrêté des représentants de l'administration et des représentants des personnels, membres de la commission administrative paritaire académique des enseignants du second degré, professeurs de l'École nationale supérieure d'arts et métiers, conseillers principaux d'éducation et psychologues de l'éducation nationale en date du 24 juin 2024 ;

Vu l'arrêté des représentants de l'administration et des représentants des personnels, membres de la commission administrative paritaire académique des enseignants du second degré, professeurs de l'École nationale supérieure d'arts et métiers, conseillers principaux d'éducation et psychologues de l'éducation nationale en date du 4 octobre 2024 ;

Vu l'arrêté des représentants de l'administration et des représentants des personnels, membres de la commission administrative paritaire académique des enseignants du second degré, professeurs de l'École nationale supérieure d'arts et métiers, conseillers principaux d'éducation et psychologues de l'éducation nationale en date du 12 novembre 2024 ;

Vu le courrier de Madame Caroline CHEVE en date du 6 novembre 2024 portant sur sa demande de démission des membres de la commission administrative paritaire académique des enseignants du second degré, professeurs de l'École nationale supérieure d'arts et métiers, conseillers principaux d'éducation et psychologues de l'éducation nationale ;

Vu le courrier de Madame Sophie BIETRIX en date du 20 septembre 2024 portant sur son désistement de la liste présentée par la FSU aux élections professionnelles ;

Vu le courrier de Monsieur Éric GAUTHIER en date du 4 novembre 2024 portant sur son désistement de la liste présentée par la FSU aux élections professionnelles ;

Vu le courrier de Monsieur Yann DEFONTAINE en date du 4 novembre 2024 portant sur son désistement de la liste présentée par la FSU aux élections professionnelles ;

Vu le courrier de Madame Anne-Marie LASFARGUES en date du 4 novembre 2024 portant sur son désistement de la liste présentée par la FSU aux élections professionnelles ;

Vu le courrier de Madame Mathilde LAGACHE en date du 7 novembre 2024 portant sur son désistement de la liste présentée par la FSU aux élections professionnelles ;

Vu le courrier de Monsieur Philippe BRENIER en date du 4 novembre 2024 portant sur son désistement de la liste présentée par la FSU aux élections professionnelles ;

Vu la liste des candidats aux élections professionnelles de la FSU, qui suppose de faire appel à Madame Nadine BAGGIONI en qualité de représentant suppléant de la FSU ;

Arrête :

Article 1er : Sont nommés membres de la commission administrative paritaire académique des enseignants du second degré, professeurs de l'École nationale supérieure d'arts et métiers, conseillers principaux d'éducation et psychologues de l'éducation nationale, les représentants de l'administration et les représentants des personnels désignés ci-après :

A. Représentants de l'administration

a. Membres titulaires

- M. Benoît DELAUNAY, recteur de l'académie d'Aix-Marseille, président
- M. Bruno MARTIN, secrétaire général de l'académie d'Aix-Marseille
- M. David LAZZERINI, secrétaire général adjoint, DRRH
- M. Christophe MAZUYER, doyen des IA-IPR
- M. Pierre PARIAUD, doyen des IEN-ET-EG
- M. Gilles BENHAMOU, IEN-ET sciences et techniques industrielles
- Mme Valérie MISERY, cheffe de la DIPE
- M. Joël GILLARD, secrétaire général adjoint en charge des moyens et de l'accompagnement des établissements
- Mme Valérie TACCOEN, adjointe à la cheffe de la DIPE
- Mme Laure ALESSANDRI, cheffe de bureau à la DIPE
- M. Christian PEIFFERT, chef du service interacadémique des affaires juridiques
- M. Pierre RIGAT, IA-IPR physique-chimie
- Mme Laurence GOMEZ, IA-IPR établissements et vie scolaire
- Mme Isabelle MEJEAN, IA-IPR histoire géographie
- Mme Laure RUIZ, principale du collège Mignet à Aix-en-Provence
- Mme Rachel CANDOTTI, proviseure du lycée Thiers à Marseille
- Mme Laurence DELATTRE, proviseure du LPO de la Méditerranée à la Ciotat
- M. Jérôme LECLERE, proviseur du lycée Antonin Artaud de Marseille
- Madame Isabelle MONNET DEGAND, principale du collège Massenet de Marseille

b. Membres suppléants

- M. Guillaume PIANEZZE, directeur des ressources humaines AMU
- Mme Claire MOLENAT, adjointe au directeur des relations et des ressources humaines
- Mme Anne-Lise TORCK, cheffe du service recrutement
- Mme Magali COLOMB, cheffe du secrétariat général en charge des instances et des affaires réservées
- Mme Gwladys VASSEUR, IA-IPR EPS
- Mme Bénédicte COLAU, IA-IPR de lettres
- M. Hervé FOURMENT, IA-IPR STI
- M. Lionel VALLUY-ANDRE, IA-IPR d'anglais
- M. Loïc MATHON, IA-IPR de SVT
- Mme Evelyne BECHTOLD, IA-IPR de philosophie
- Mme Valérie PIERNAS-LEOMAGNO, IEN SBSSA
- M. Stéphane TORRENT, IEN-ET-sciences et techniques industrielles
- Mme Véronique ALBRECHT, chargée de mission
- Mme Sonia FIORI, cheffe de bureau à la DIPE
- Mme Evelyne GRAZI, proviseure du lycée Perier de Marseille
- M. Lionel NEGRE, proviseur du lycée Henri Silvy de Pertuis
- M. William LOPEZ-PALACIOS, adjoint à la cheffe de la DIPE
- Mme Sandrine SAUVAGET, cheffe de bureau à la DIPE
- M. Nicolas DELOT, chef de bureau à la DIPE

B. Représentants élus du personnel

a. Membres titulaires

- M. Julien WEISZ, FSU
- Mme Sophie RIEU, FSU
- Mme Agnès BELY, FSU
- Mme Aurélia DESSALLES, FSU
- M. Ramadan ABOUDOU, FSU
- Mme Anna-Maria BUCCIERI, FSU
- M. Franck BALLIOT, FSU
- Mme Mélodie MARTIN, FSU
- M. Jean-Baptiste VERNEUIL, SIAES
- M. Jean-Luc BARRAL, SIAES
- Mme Virginie VOIRIN, SIAES
- Mme Alia MARCONI, CGT Educ'action
- Mme Hélène ROUX, CGT Educ'action
- M. Sauveur D'ANNA, FNEC FP FO
- M. Etienne RAOUL, FNEC FP FO
- M. Johanes TOGBE, SE-UNSA
- M. Didier MALBEQUI, SGEN-CFDT
- M. Sébastien LECOURTIER, SNALC
- Mme Hélène OHRESSER, Sud Education

b. Membres suppléants

- M. Benoît BROCHIER, FSU
- M. Laurent TRAMONI, FSU
- Mme Marion CHOPINET, FSU
- Mme Fanny TIGHILET, FSU
- M. Alain DURANTE, FSU
- M. Pascal BILLY, FSU
- Mme Isabelle MORANT, FSU
- Mme Nadine BAGGIONI, FSU
- M. Thomas LLERAS, SIAES
- M. Christophe CORNEILLE, SIAES
- M. Éric PAOLILLO, SIAES
- Mme Maylis MERLY, CGT Educ'action
- Mme Christèle VINACUA, CGT Educ'action
- Mme Agnès LEMBERT, FNEC FP FO
- Mme Fatma SALHI, FNEC FP FO
- Mme Barbara FIORINI-BEKALI, SE-UNSA
- Mme Catherine BRIVE, SGEN-CFDT
- M. Marc SILANUS, SNALC
- M. Camille MAGHIN, Sud Education

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 **19 NOV. 2024**

Pour le recteur et par délégation
Le secrétaire général de l'académie d'Aix-Marseille


Bruno MARTIN



DIPE/24-1027-915 du 25/11/2024

APPEL A CANDIDATURES : COORDONNATEUR REP+

Destinataires : Mesdames et messieurs les personnels enseignants du 2nd degré s/c de Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement du 2nd degré s/c de Messieurs les inspecteurs d'académie, directeurs académiques des services de l'éducation nationale

Dossier suivi par : Mme ESCUDIER - Conseillère cellule des politiques éducatives DSDEN13 - Tel : 04 91 99 68 37
- mail ce.cellulepoled@ac-aix-marseille.fr

Un poste de coordonnateur REP+ dans le secteur du collège Henri Wallon à Marseille 14^e) est à pourvoir pour l'année 2024-2025.

Les personnels enseignants du 2nd degré de l'académie d'Aix-Marseille sont invités à se reporter à la fiche de poste ci-jointe précisant les modalités de candidature et les conditions d'exercice.

Les personnes intéressées sont invitées à faire parvenir dans les 15 jours suivant la parution de cet appel à candidatures :

- lettre de motivation,
- curriculum vitae,
- un avis circonstancié de leur supérieur hiérarchique,
- une copie de leur dernier rapport d'inspection ou compte-rendu de rendez-vous de carrière

aux adresses suivantes :

- Principal du collège Henri Wallon : ce.0131604y@ac-aix-marseille.fr
- IEN Marseille Le Canet : ce.0131305y@ac-aix-marseille.fr

Avec copie à leur supérieur hiérarchique.

Objet : candidature coordonnateur REP+ 2024

À l'issue de l'examen des dossiers, les candidat(e)s retenu(e)s seront convoqué(e)s individuellement à un entretien.

La date effective de prise de fonctions sera déterminée au regard des possibilités de remplacement du /de la candidat(e) retenu(e).

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

FICHE DE POSTE

Coordonnateur REP+

| | | |
|--------------------------------|---|--|
| IDENTIFICATION DU POSTE | INTITULE DU POSTE | COORDONNATEUR REP+ secteur collège Henri WALLON (Marseille 14^e) |
| | CATÉGORIE | Poste ouvert aux Enseignants du 2nd degré, toutes disciplines. |
| | PLACE DU POSTE | Le poste est placé sous l'autorité conjointe des co-pilotes du réseau d'éducation prioritaire renforcé (IEN Marseille Le Canet, principal du collège Henri Wallon et IA-IPR référent du réseau). |
| | CADRE GENERAL | <i>Circulaire du 4 juin 2014 relative à la refondation de l'éducation prioritaire et circulaire du 3 mai 2017 relative au pilotage de l'éducation prioritaire.</i> La fonction de coordonnateur a été créée afin de coordonner la mise en œuvre du projet de réseau entre le collège et les écoles du réseau. Il a vocation à intervenir pour les deux degrés d'enseignement. |
| MISSIONS ET COMPÉTENCES | MISSIONS | Le coordonnateur REP+ met en œuvre les orientations arrêtées par les co-pilotes du réseau d'éducation prioritaire. Ses missions principales sont : <ul style="list-style-type: none"> • Appui au pilotage du réseau d'éducation prioritaire. • accompagner la mise en œuvre pédagogique du projet de réseau. • Développement du partenariat en cohérence avec le projet de réseau. |
| | FONCTIONS | <ul style="list-style-type: none"> • Etablir des liaisons fonctionnelles entre les cycles (1er et 2nd degrés). • Accompagner les équipes d'école et de collège. • Suivre et accompagner l'évaluation du projet du réseau. • Aider à l'organisation et l'animation pédagogique du réseau. • Aider à l'organisation et au suivi des journées de formation/concertation REP+. • Elaborer et diffuser des documents de travail, instruire et suivre les dossiers, organiser les réunions institutionnelles. • Assurer la circulation de l'information relative à l'éducation prioritaire. • Actualiser et suivre les liaisons avec les partenaires (services de l'Etat, collectivités locales, associations...) en particulier dans le cadre de la Politique de la Ville. • Suivre des actions d'accompagnement à la scolarité. |
| | COMPÉTENCES | <ul style="list-style-type: none"> • Connaissance du fonctionnement du système éducatif 1er degré comme 2nd degré. • Capacité à travailler en équipe. • Capacité à coopérer avec des personnels de statuts et missions variés. • Savoir adopter le bon positionnement. • Avoir une très bonne maîtrise des outils numériques. |
| CONTEXTE ADMINISTRATIF | PRÉREQUIS (Diplômes ou expérience) | <ul style="list-style-type: none"> • Une bonne expérience en éducation prioritaire souhaitée. • La détention d'un CAFFA constitue une réelle valeur ajoutée. |
| | NOMINATION | Poste à temps complet. Les chargés de mission à temps complet relèvent d'une gestion administrative fixée dans le bulletin académique n° 976 du 17 juillet 2023. Une lettre de mission est rédigée annuellement. |

| | | |
|--|---------------------------------|--|
| | RÉGIME HORAIRE | Le titulaire du poste exerce selon le régime horaire des 1607 heures annuelles, cadre réglementaire du service Enseignants du 1 ^{er} degré et 2 nd degré non devant élèves. |
| | RÉGIME INDEMNITAIRE | - Indemnité REP+ - NBI de 30 points |
| | MODALITÉS DE CANDIDATURE | <p>Les candidats sont reçus en entretien individuel par une commission de recrutement. La commission formule, sur la base du profil recherché, un avis transmis à l'autorité académique qui procède à l'affectation.</p> <p>Les personnes intéressées sont invitées à faire parvenir par la voie hiérarchique, une lettre de motivation et leur curriculum vitae, aux copilotes du réseau REP+ H. Wallon dans les 15 jours suivant la publication de la présente fiche de poste.</p> <p>L'envoi se fera par voie électronique aux adresses suivantes : Principal du collège Henri Wallon : ce.0131604y@ac-aix-marseille.fr IEN Marseille Le Canet : ce.0131305y@ac-aix-marseille.fr</p> |
| | CONTACTS | Principal du collège Henri Wallon : ce.0131604y@ac-aix-marseille.fr IEN Marseille Le Canet : ce.0131305y@ac-aix-marseille.fr |



DIPE/24-1027-916 du 25/11/2024

**LISTE D'APTITUDE AUX FONCTIONS DE DIRECTEUR DELEGUE AUX FORMATIONS
PROFESSIONNELLES ET TECHNOLOGIQUES - MOUVEMENT 2025**

Destinataires : Tous destinataires

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

Arrêté : liste d'aptitude aux fonctions de directeur délégué aux formations professionnelles et technologiques - mouvement 2025.

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



ACADÉMIE D'AIX-MARSEILLE

Liberté
Égalité
Fraternité

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

VU le code général de la fonction publique ;

VU le décret n° 2015-1523 du 24 novembre 2015, modifiant le décret 91-1259 du 17 décembre 1991 relatif à l'indemnité de responsabilité.

ARRÊTE

ARTICLE 1 :

Les enseignants dont les noms suivent, appartenant au corps des professeurs de lycée professionnels, certifiés et agrégés de l'Education Nationale, sont inscrits sur la liste d'aptitude aux fonctions de directeur(trice) délégué(e) aux formations au titre des mouvements 2025, 2026 et 2027 :

| | | | |
|-----|--------------------------|------------|---|
| M. | ESMERY ARNAUD | PLP H CL | P3100 GENIE THERMIQUE |
| M. | JEANPIERRE PASCAL | CERT. H CL | L1400 TECHNOLOGIE |
| Mme | MAILLET VINCIANE | PLP CN | P8510 H.TECH.CULINAIRE |
| M. | MARCON VALENTIN | CERT. CL N | L1412 SII OPTION INGENIERIE ELECTRIQUE |
| M. | SCOTTI FREDERIC | PLP CE | P5200 GENIE EL. OPTION ELECTROTECHNIQUE |

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 7 novembre 2024

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


Bruno MARTIN



DIEPAT/24-1027-1648 du 25/11/2024

UTILISATION DU COMPTE EPARGNE-TEMPS AU TITRE DE L'ANNEE 2024

Références : décret 2002-634 du 29 avril 2002 portant création du compte épargne temps dans la fonction publique et de la magistrature - décrets n° 2008-1136 du 3 novembre 2008 et n° 2009-1065 du 28 août 2009 - circulaire ministérielle DGRH C1-2 n° 2019-144 du 24 septembre 2019 publiée au BOEN n°38 du 17 octobre 2019 - décret n° 2020-287 du 20 mars 2020 relatif au bénéfice de plein droit des congés accumulés sur le compte épargne temps par les agents publics

Destinataires : Mesdames et Messieurs les chefs de service (établissements publics et services académiques) - tous personnels

Dossier suivi par : M. GENESTOUX - chef de division de la DIEPAT - Tel : 04 42 91 72 26 - Mail : nicolas.genestoux@ac-aix-marseille.fr - M. SADAILLAN - chef du bureau des personnels administratifs et des personnels jeunesse et sports - Tel : 04 42 91 72 28 - Mail : pascal.sadaillan@ac-aix-marseille.fr - Mme BERNARD - gestion des AAE (A>M) - Tel : 04 42 91 72 42 - Mail : 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 - Mail : emmanuel.besnard@ac-aix-marseille.fr - Mme MERLIN - gestion des SAENES (A>H) - Tel : 04 42 91 72 29 - Mail : gabrielle.merlin@ac-aix-marseille.fr - Mme CORTI - gestion des SAENES (I>Z) - Tel : 04 42 91 72 30 - Mail : anne.corti@ac-aix-marseille.fr - Mme SIMON - gestion des ADJAENES (A>I) - Tel : 04 42 91 72 33 - Mail : fabienne.simon1@ac-aix-marseille.fr - M. CHARVIN - gestion des ADJAENES (J>Z) - Tel : 04 42 91 72 34 - Mail : laurent.charvin@ac-aix-marseille.fr - Mme LIOTARDO - cheffe du bureau du remplacement - Tel. 04 42 91 72 32 - Mail : evelyne.liotardo@ac-aix-marseille.fr - Mme BARUCCHI - gestion des contractuels du 04 05 84 - Tel. 04 42 91 72 57 - Mail : delphine.barucchi@ac-aix-marseille.fr - Mme TORCH - gestion des contractuels du 13 - Tel : 04 42 91 72 46 - Mail : karima.torch@ac-aix-marseille.fr - Mme QUARANTA - cheffe du bureau des personnels d'encadrement, ITRF et médico-sociaux - Tel : 04 42 91 74 37 - Mail : nathalie.quaranta@ac-aix-marseille.fr - Mme PRINDERRE - gestion des médecins, CTSSAE et ASSAE - Tel : 04 42 91 72 37 - Mail : francoise.prinderre@ac-aix-marseille.fr - Mme POTART - gestion des infirmiers - Tel : 04 42 91 72 56 - Mail : florie.potart@ac-aix-marseille.fr - Mme SOUNA - gestion des ITRF (en EPLE) - Tel : 04 42 91 71 43 - Mail : djamila.souna@ac-aix-marseille.fr - Mme DUBOIS - gestion des ITRF (hors EPLE) - Tel : 04 42 91 71 42 - Mail : sophie.dubois@ac-aix-marseille.fr - Mme JUVENAL-LAMBERT - gestion des personnels de direction (A>K) - Tel : 04 42 91 73 70 - Mail : caroline.juvenal-lambert@ac-aix-marseille.fr - Mme SERRA - gestion des personnels de direction (L>Z) - Tel : 04 42 91 73 71 - Mail : aurelie.serra@ac-aix-marseille.fr - Secrétariat de division - Tel 04 42 91 72 26 - Mail : ce.diepat@ac-aix-marseille.fr - Pour les conseillers en formation continue : Mme KASPAR - responsable RH DRAFFPIC - Tel : 04 42 93 88 70 - Mail : fabienne.kaspar@region-academique-paca.fr en lien avec les gestionnaires DIPE

La circulaire ministérielle rappelle les dispositions réglementaires relatives aux principes d'utilisation du compte épargne temps (CET) en prenant en compte les modifications apportées par le décret n°2018-1305 du 27 décembre 2018 et l'arrêté du 28 novembre 2018.

La présente note a pour objet la mise en œuvre de ce dispositif dans les établissements et services déconcentrés du ministère de l'Éducation nationale et de la jeunesse pour l'académie d'Aix-Marseille.

1) Ouverture du compte épargne-temps :

a) Les bénéficiaires :

- Personnel de direction
- ATSS
- ITRF
- Personnel des corps spécifiques jeunesse et sports (PTP)
- Conseiller des IA-DASEN
- IJS
- Contractuels en CDI, ou sous contrat temporaire pris en application de l'article 4 de la loi du 11 janvier 1984, et qui ont accompli au moins une année de service, ainsi que les personnels de direction.
- Conseiller en formation continue (CFC) titulaire et contractuel géré par la DIPE.

Les fonctionnaires stagiaires ne peuvent pas pendant la période de stage bénéficier de l'ouverture d'un CET.

Les agents qui avaient acquis antérieurement des droits au titre d'un compte épargne-temps en qualité de fonctionnaire titulaire ou d'agent contractuel ne peuvent ni les utiliser ni en accumuler de nouveaux pendant la période de stage.

Ne sont pas concernés les agents contractuels recrutés pour assurer le remplacement momentané de fonctionnaires (article 6 quater de la loi du 11 janvier 1984) et les vacataires recrutés en application de l'article 6 sexties de la loi du 11 janvier 1984.

b) Instruction de la demande :

L'agent doit utiliser le document joint en **annexe 1** sous couvert de son chef d'établissement ou de service. Ce document est à transmettre à la DIEPAT (pour les CFC : à la DRAFPIC qui fera le lien avec la DIPE) **avant le 31 décembre 2024**.

Concernant les personnels de direction qui souhaitent ouvrir un CET au titre de l'année scolaire en cours, l'agent en informe l'IA-DASEN.

L'IA-DASEN reçoit ces personnels à l'occasion d'un entretien afin d'évoquer individuellement les modalités de la mise en place de leur CET et le contexte d'établissement dans lequel son ouverture est sollicitée.

A l'issue de l'entretien et avant le 31 décembre 2024, l'agent adresse sa demande d'ouverture du CET (annexe 1) par courriel à la direction académique avec copie à ce.diepat@ac-aix-marseille.fr pour avis de l'IA-DASEN.

2) Alimentation du compte épargne-temps :

La période d'alimentation et d'épargne annuelle est comprise chaque année entre le 1^{er} novembre et le 31 décembre.

L'année de référence est l'année scolaire du 01/09/2023 au 31/08/2024.

L'agent doit utiliser le document joint en annexe 2. Cette demande doit parvenir visée par la voie hiérarchique à la DIEPAT (pour les CFC : à la DRAFPIC qui fera le lien avec la DIPE) au plus tard le 31 décembre 2024 clôturant l'année de référence.

Les jours de congés non pris et dont le versement sur le CET n'a pas été demandé au 31/12/2023 sont perdus.

Concernant les personnels de direction, l'agent adresse sa demande d'alimentation du CET (annexe 2) par courriel à la direction académique avec copie à ce.diepat@ac-aix-marseille.fr pour avis de l'IA-DASEN, avant le 31 décembre 2024.

L'unité de calcul du CET est le jour ouvré entier pour ce qui concerne l'alimentation du compte, l'utilisation sous forme de congés des jours épargnés, l'indemnisation et pour sa prise en compte au titre de la RAFF.

A toute demande d'ouverture ou d'alimentation doit être joint un calendrier des congés utilisés durant l'année scolaire 2023-2024 (cf. calendrier joint).

Les agents en service académique et les conseillers en formation continue, devront fournir un état issu de l'application CONGÉS : MES CONGÉS / TABLEAU RÉCAPITULATIF POUR LA PÉRIODE DU : choisir 01/09/2023 – 31/08/2024 dans le menu déroulant.

Les agents ne disposant pas de l'application congés compléteront le calendrier Excel en annexe 5 en le faisant dater et signer par leur supérieur hiérarchique. Les personnels jeunesse et sports utiliseront quant à eux l'annexe 6.

Sous réserve que **le nombre de jours de congés effectivement pris dans l'année de référence ne soit pas inférieur à 20 jours** conformément à la directive européenne 93/104/CE du 23 novembre 1993, le CET peut être alimenté par une partie des jours de congés annuels non pris.

Le versement sur le CET pourra concerner tout ou partie du solde des jours de congés non pris au titre de l'année de référence ainsi que les jours résultant de la réduction du temps de travail.

Pour les EPLE, ce solde résulte de la différence d'une part entre les 45 jours de congés prévus à l'article 2 de l'arrêté du 15 janvier 2002 pour un temps plein et d'autre part le nombre de jours de congés effectivement pris.

Pour les services académiques ce solde résulte de la différence d'une part entre les 54 jours de congés prévus dans la note de service DRRH horaires et congés annuels pour un temps plein (45 jours de congés prévus à l'article 2 de l'arrêté du 15 janvier 2002 + 9 jours de RTT) et d'autre part le nombre de jours de congés effectivement pris.

La situation selon laquelle l'aménagement du temps de travail mis en place dans une structure génère pour un agent **un régime de jours de congés plus favorable que les 45 jours** prévus réglementairement et qu'il n'en aurait pas bénéficié en totalité est **sans incidence sur le mode de calcul du nombre de jours qu'il est en droit d'épargner**.

ATTENTION : Les 45 jours (pour une année entière) constituent un plafond pour le calcul des jours éligibles au dépôt.

De fait, un agent devant avoir pris a minima 20 jours de congés pour pouvoir alimenter son CET, il ne peut donc pas déposer plus de 25 jours par an.

Exemple 1 : Agent en services académiques

Un agent détient un contingent de congés de 54 jours pour l'année scolaire 2023/2024 (case B)

Il a utilisé 30 jours de congés durant la période (case C)

Soit un solde de 24 jours (case D)

Son alimentation peut être de 15 jours (45-30) au maximum (case F)

Le solde de 9 jours (case E) sera utilisé avant le 31/12/2024 sinon ils sont perdus.

Exemple 2 : Agent en EPLE

Un agent détient un contingent de congés de 45 jours pour l'année scolaire 2023/2024 (case B)

Il a utilisé 20 jours de congés durant la période (case C)

Soit un solde de 25 jours (case D)

Son alimentation peut être de 25 jours (45-20) au maximum (case F)

Le solde est de 0 jour (case E)

Points d'attention :

Les situations qui conduiraient des agents à épargner un nombre important de jours de congés par an doivent correspondre à des contraintes de service exceptionnelles et ne sauraient se répéter chaque année. Il convient à cet égard de veiller à ce que les agents puissent prendre la majorité de leurs congés annuels de manière régulière pour éviter des difficultés ultérieures.

Compte tenu de l'organisation des services dans les EPLE, les situations dans lesquelles l'agent n'a pas pu prendre ses congés annuels devraient a priori rester exceptionnelles. Un avis dûment motivé du chef d'établissement est à joindre à chaque demande d'alimentation du CET accompagné du planning annuel faisant apparaître les périodes de présence ou d'absence de l'agent.

Ne peuvent être inscrits sur le CET : les jours constitués au moyen du cumul d'heures supplémentaires, de compensation de sujétions particulières, de travail occasionnel, etc.

Toute demande d'alimentation du CET transmise par voie hiérarchique et accompagnée des pièces utiles, fera l'objet d'un examen circonstancié et ne donnera pas automatiquement droit au versement.

En cas de cessation de fonctions, réintégration dans les fonctions d'enseignement ou de fin de contrat des CFC, les jours épargnés doivent être soldés uniquement sous forme de congés avant leur départ, sinon ils sont perdus.

3) Utilisation du compte épargne-temps :

Après alimentation du CET au plus tard le 31/12/2024, on distingue deux cas :

a) Le nombre de jours inscrit sur le CET est inférieur ou égal à 15 jours :

Les jours ne peuvent être utilisés que sous forme de congé au moyen de l'annexe 4. Pour information, cette annexe peut également être utilisée tout au long de l'année.

b) Le nombre de jours inscrit sur le CET est supérieur à 15 jours :

Il convient alors chaque année d'exercer le droit d'option en utilisant **l'annexe 3** pour les jours dépassant le seuil de 15 jours et l'adresser visée par le supérieur et transmise par voie hiérarchique à la DIEPAT au plus tard le 31 janvier 2025.

A défaut les jours excédant le seuil de 15 jours seront :

- soit versés sur le RAFP pour les agents titulaires
- soit indemnisés pour les agents contractuels.

| Jours inscrits sur le CET en 2023 | Option |
|--|--|
| Du 1er au 15ème jour | Congés |
| Du 16 ^{ème} au 60 ^{ème} jour (70 à titre exceptionnel pour 2024) | Les jours épargnés doivent faire l'objet d'une option : <input type="checkbox"/> soit monétisation <input type="checkbox"/> soit versement au RAFF pour les titulaires <input type="checkbox"/> soit maintien sous forme de congé dans la limite de 10 jours d'épargne annuelle. A titre exceptionnel en raison de l'organisation des jeux Olympiques et paralympiques cette limite est portée à 20 jours au titre de l'année 2024. |
| 61 ^{ème} jour (71 ^{ème} à titre exceptionnel pour 2024) | Seuil maximum de l'alimentation en congé CET <input type="checkbox"/> pour les titulaires les jours au-delà du 60 ^{ème} doivent faire l'objet d'une option : monétisation ou versement au RAFF <input type="checkbox"/> pour les contractuels les jours au-delà du 60 ^{ème} sont systématiquement monétisés A titre exceptionnel en raison de l'organisation des jeux Olympiques et paralympiques ce seuil est peut-être porté à 70 ou 80 jours au titre de l'année 2024 selon les modalités ci-dessous. |

Rappel :

- Si l'agent a maintenu jusqu'à 60 jours sur son CET 2023, le solde du CET après option ne peut jamais excéder 70 jours au titre de l'année 2024 conformément à l'arrêté du 22 février 2024.
- Si l'agent a maintenu entre 61 et 70 jours sur son CET 2023, il peut maintenir son nombre de jours augmenté de 10 jours conformément à l'arrêté du 22 février 2024 (soit un maximum de 80 jours pour un agent disposant déjà d'un CET 2023 de 70 jours).
- Les jours optés en RAFF ou monétisés seront retranchés du CET à la date d'exercice de l'option.

Exemple :

Un agent détient 30 jours sur son CET au 31/01/2024

Il alimente son CET de 15 jours au plus tard le 31/12/2024

Après versement son CET totalise 45 jours

Il doit opter au plus tard le 31/01/2025 pour les 30 jours (colonne H) au-delà du seuil de 15 jours

L'agent peut éventuellement faire le choix de maintenir 25 jours en congés (les 15 jours précédemment maintenus au-dessus du seuil d'exercice du droit d'option + 10 jours de maintien sous forme de congés), l'indemnisation de 3 jours et la prise en compte au titre du titre du RAFF de 2 jours

Après exercice de l'option, le compte est ramené à 40 jours (15 jours en stock et 25 jours résultant de l'option) pouvant être pris sous forme de congés dans l'année ou ultérieurement.

Si l'agent n'opte pas, les 30 jours dépassant le seuil de 15 jours seront pris exclusivement en compte au titre du RAFF.

Pour mémoire, à l'issue d'un congé de maternité, d'adoption, de paternité et d'accueil de l'enfant ou d'un congé de solidarité familiale, les agents peuvent utiliser les droits épargnés sur un compte épargne-temps sans que les nécessités de service soient opposées.

4) Calendrier des opérations :

| | |
|-----------------------------------|---|
| Novembre 2024 - décembre 2024 | dépôt des demandes d'ouverture et de première alimentation du compte épargne temps (annexe 1) |
| Novembre 2024 au 31 décembre 2024 | demande d'alimentation du compte épargne-temps déjà ouvert (annexe 2) |
| Novembre 2024 au 31 janvier 2025 | demande d'exercice du droit d'option, pour la monétisation ou le versement au régime additionnel de retraite de la fonction publique (RAFP) ou maintien sous forme de congé (annexe 3) |
| Au fil de l'eau | demande d'utilisation du compte épargne temps sous forme de congés (annexe 4) |

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

Annexe 1 - Demande d'ouverture et de première alimentation d'un compte épargne-temps
(Décret n° 2002-634 du 29/04/2002 ; arrêté du 28/07/2004 ; arrêté du 28/08/2009)

Nom :

Prénom :

Corps/Grade (ou nature du contrat) :

Quotité de travail : Temps complet Autre :

Affectation précise :

Adresse du lieu d'affectation :

Année de référence (au cours de laquelle les droits à congé ont été acquis) :

Civile 20.....

Scolaire ou universitaire 20.....
/20.....

Demande l'ouverture d'un CET, alimenté comme suit :

| Droits à congés (en jours) au titre de l'année de référence (B) | Nombre de jours de congés utilisés au titre de l'année de référence (C) | Solde de jours de congés non pris au titre de l'année de référence (D) = B - C = E + F | Nombre de jours de congés reportés sur l'année suivante (E) | Alimentation du CET (F) ≤ 45 - C (F) |
|---|---|---|--|--|
| | | | | |

Le CET est alimenté par le flux des jours de congés annuels ou des jours ARTT, non consommés au titre de l'année de référence, **dans la limite du solde résultant de la différence entre les 45 jours de congés réglementaires et le total des jours utilisés au titre de l'année de référence.**

Exercice du droit d'option (janvier) : remplir le formulaire en annexe 3 si F > 15 jours.

Date :

Signature :

Visa et avis du supérieur hiérarchique :

| |
|--|
| Décision de l'autorité compétente : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Observations : Date : Signature : |
|--|

Un agent ne peut détenir qu'un unique CET au sein de la fonction publique, tous versants confondus.

Annexe 2 - Demande d'alimentation d'un compte épargne-temps

(Décret n° 2002-634 du 29/04/2002 ; arrêté du 28/07/2004 ; arrêté du 28/08/2009)

À retourner au service gestionnaire entre le 1^{er} novembre et le 31 décembre

Nom :

Prénom :

Corps/Grade (ou nature du contrat) :

Quotité de travail : Temps complet Autre :

Affectation précise :

Adresse du lieu d'affectation :

Année de référence (au cours de laquelle les droits à congé ont été acquis) :

Civile 20.....

Scolaire ou universitaire 20..... /

20.....

Demande le versement de jours de congés non pris sur son CET, comme suit :

Solde du CET
Avant versement

(A)

Solde du CET « ancien régime »
(pour information)

| Droits à congés (en jours) au titre de l'année de référence (B) | Nombre de jours de congés utilisés au titre de l'année de référence (C) | Solde de jours de congés non pris au titre de l'année de référence (D) = B - C = E + F | Nombre de jours de congés reportés sur l'année suivante (E) | Alimentation du CET (F) ≤ 45 - (C) (F) |
|--|---|---|--|--|
| | | | | |

Le CET est alimenté par le flux des jours de congés annuels ou des jours ARTT, non consommés au titre de l'année de référence, **dans la limite du solde résultant de la différence entre les 45 jours de congés réglementaires et le total des jours utilisés au titre de l'année de référence. À défaut d'option, les jours épargnés au-delà de 15 jours seront pris en compte au titre du RAFP (pour les agents titulaires) ou indemnisés (pour les agents contractuels).**

Date :

Solde du CET après versement **(G)**

$G = A + F$

Signature :

Exercice du droit d'option (janvier) : remplir le formulaire en annexe 3 si G > 15 jours.

Visa et avis du supérieur hiérarchique :

Décision de l'autorité compétente : Oui Non

Observations :

Date :

Signature :

Annexe 3 - Demande d'exercice du droit d'option
(décret n° 2002-634 du 29/04/2002 ; arrêté du 28/08/2009)

À remplir uniquement si CET > 15 jours
Avant le 1^{er} février de l'année suivant l'année de référence

Nom :

Prénom :

Corps/Grade (ou nature du contrat) :

Quotité de travail : Temps complet Autre :

Affectation précise :

Adresse du lieu d'affectation :

Année de référence (au cours de laquelle les droits à congé ont été acquis) :

Civile 20.....

Scolaire ou universitaire 20..... / 20.....

Opte pour une répartition des jours de congés inscrits sur son CET, comme suit :

Solde du CET
avant versement
(A de l'annexe 2)

Solde du CET après versement
(G de l'annexe 2)

| Nombre de jours dépassant le seuil de 15 jours (H) (H) = G - 15 = I + J + K | Nombre de jours à prendre en compte au titre du RAFP ¹ (agents titulaires) (I) | Nombre de jours à indemniser (J) | Nombre de jours à maintenir sur le CET sous forme de congés ² (K) (K) ≤ A - 10 ³ |
|---|--|---|--|
| | | | |

1 : Régime de retraite additionnelle de la fonction publique (décret n° 2004-569 du 18 juin 2004 relatif à la retraite additionnelle de la fonction publique pris en application de la loi n° 2003-775 du 21 août 2003 portant réforme des retraites).

2 : Dans la limite d'une progression maximale de 10 jours par an et de 60 jours pour le total du compte.

3 : Cette formule ne fonctionne que si A ≥ 15 jours. Si A < 15 jours, il est possible de maintenir jusqu'à 10 jours au-dessus du seuil de 15 jours (K ≤ 10 jours).

Date :

Solde du CET après option (L)

L = 15 + K

L ≤ 60 jours

Signature :

Visa et avis du supérieur hiérarchique :

Décision de l'autorité compétente : Oui Non

Observations :

Date :

Signature :



DIEC/24-1027-1762 du 25/11/2024

**MISE EN PLACE DES JURYS DE CONCOURS COMMUNS DE RECRUTEMENT DES PERSONNELS
ADMINISTRATIFS - SESSION 2025**

Destinataires : Tous destinataires

Dossier suivi par : M. DALMASSO - DIEC 3.04 - chef du bureau des concours - Tel : 04 42 91 72 07 - Courriel : thibault.dalmasso@ac-aix-marseille.fr - Mme BOIREAUD - DIEC 3.04 - gestionnaire concours ASS - Tel : 04 42 91 72 13 - Courriel : melody.boireaud@ac-aix-marseille.fr

L'organisation des concours déconcentrés de recrutement des personnels administratifs nécessite des correcteurs et interrogateurs compétents, motivés et en nombre suffisant pour participer aux travaux des différents jurys.

Je vous serais donc obligé d'assurer une large diffusion de cette circulaire dans les services et les établissements auprès des **personnels de direction et personnels administratifs de catégorie A, et de catégorie B** susceptibles de participer à la correction des épreuves écrites et aux interrogations des épreuves orales des différents concours et examens professionnels organisés au niveau académique de la session 2025.

J'attache une importance particulière à assurer dans les commissions de jury une diversité de parcours ainsi qu'une parité des examinateurs entre les femmes et les hommes, en application du plan national d'action pour l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes qui permettront de garantir une égalité de traitement des candidats.

La composition des jurys est interministérielle afin que tous les ministères pour lesquels les concours sont organisés soient représentés (ministère de l'éducation nationale, ministère de la défense, ministère de l'intérieur, ministère de la culture, ministère des solidarités et de la santé, ministère de l'écologie...).

Il importe en conséquence que les candidatures du ministère de l'éducation nationale soient équitablement représentées au sein des trois environnements (personnels de l'enseignement supérieur, des EPLE et des services académiques). Les membres de jury doivent avoir une bonne connaissance de l'éducation nationale mais surtout une bonne culture de la fonction publique pour pouvoir, aux côtés des membres des autres ministères, être en mesure d'évaluer l'ensemble des candidats.

Les personnels souhaitant participer aux travaux des jurys comme membres interrogateurs et/ou correcteurs devront remplir la fiche de candidature ci-jointe. Ils veilleront également à bien renseigner les rubriques concernant les adresses administratives, les coordonnées téléphoniques directes ainsi que les adresses de messagerie électronique, afin de pouvoir être rapidement contactés par les services de la DIEC.

Les candidatures, **revêtues de l'avis des supérieurs hiérarchiques**, devront me parvenir dans les meilleurs délais et en tout état de cause le **20 décembre 2024 au plus tard**.

Je vous demande d'apporter un soin tout particulier à cette opération de recensement, en sensibilisant l'ensemble des personnels à cette mission prioritaire du service public, qui commence avec le recrutement des fonctionnaires.

Je vous remercie par avance de votre collaboration.

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

**CANDIDATURE AUX JURYS DE CONCOURS DE RECRUTEMENT DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS
SESSION 2025**

Candidature à retourner au Rectorat - DIEC 3.04, B324 Place Lucien Paye 13621 Aix-en-Pce Cedex 1

Ou par mail : melody.boireaud@ac-aix-marseille.fr avant le 20 décembre 2024

Nom :
 Prénom :
 Date de naissance :
 Corps :
 Grade :
 Fonctions :
 NUMEN :
 Etablissement d'exercice (avec adresse précise, mail et n° d'établissement) :

 Adresse mail professionnelle :
 Tél. professionnel :
 Tél. personnel :

NB : Les candidats doivent consulter régulièrement leur adresse mail professionnelle. Seule l'adresse mail professionnelle est utilisée pour communiquer avec les intervenants.

Je déclare : - n'assurer aucune préparation aux concours choisis dans une structure publique ou privée
 - être disponible pour participer aux travaux des jurys de la session 2025
 - me porter volontaire pour participer aux corrections/interrogations pour les épreuves suivantes (cocher les cases)

DATE, ET SIGNATURE DU CANDIDAT :

- SECRETAIRE ADMINISTRATIF DE CLASSE NORMALE, concours interne et/ou externe

[Corrections des épreuves d'admissibilité : période prévisionnelle avril/mai 2025](#)

- Interne et externe : épreuve de cas pratique avec mise en situation à partir d'un dossier documentaire
 Externe : série de 6 à 9 questions à réponse courte portant au choix du candidat sur :

| | |
|--------------|---|
| Vœux 1 à 4 : | SA CN Externe |
| | Gestion ressources humaines |
| | Comptabilité finance |
| | Problèmes économiques et sociaux |
| | Enjeux de la France contemporaine et Union Européenne |

[Interrogations orales : période prévisionnelle juin 2025](#)

- Interne : présentation du candidat basée sur son dossier RAEP puis entretien avec le jury
 Externe : exposé du candidat à partir d'un texte court sur un sujet de société en rapport avec le rôle des administrations ou portant sur une politique publique, puis entretien avec le jury

- ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL 2^{ème} CLASSE, concours interne et/ou externe

[Corrections des épreuves d'admissibilité : période prévisionnelle avril/mai 2025](#)

- Interne : production d'une lettre administrative ou d'un tableau
 Externe, EP1 : épreuve écrite à partir d'un texte général en la réponse de 6 à 8 questions
 et EP2 : exercices courts de vocabulaire, orthographe, grammaire et mathématiques

[Interrogations orales : période prévisionnelle juin 2025](#)

- Épreuve de mise en situation professionnelle

Avis du supérieur hiérarchique Très favorable favorable pas favorable

(Nom, prénom et fonction)

Date, signature et cachet

A noter : la correction des copies sera dématérialisée.



DIEC/24-1027-1763 du 25/11/2024

PROCEDURE D'INSCRIPTIONS AUX CERTIFICATIONS EN LANGUES - SESSION 2025

Références : Bulletin officiel n° 32 du 29 août 2024 - Certifications en allemand, anglais, espagnol et italien
Calendrier des épreuves orales et écrites - session 2024 - Note de service du 29-07-2024 - MENJ - DGESCO C1-3

Destinataires : Mesdames et Messieurs les IA IPR de langues allemande, anglaise, espagnole et italienne,
Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement des lycées publics et privés sous contrat - Les chefs
d'établissement des collèges publics et privés sous contrat

Dossier suivi par : M. CHLEMAIRE - Tel : 04 42 91 71 98 - Mail : olivier.chlemaire@ac-aix-marseille.fr - Mme
NOISEAU - Tel : 04 42 91 71 97 - Mail : melanie.noiseau@ac-aix-marseille.fr

Je vous prie de bien vouloir trouver ci-joint les modalités ainsi que le calendrier d'inscription aux certifications en langues allemande, espagnole, anglaise et italienne, au titre de la session 2025 à destination des chefs d'établissements des lycées et collèges publics et privés sous contrat.

Les inscriptions à ces certifications en langues sont réalisées sur **CYCLADES**.

Le calendrier est le suivant :

**Les inscriptions sont obligatoires et s'effectueront exclusivement sur CYCLADES :
DU LUNDI 18 NOVEMBRE 2024 AU VENDREDI 6 DECEMBRE 2024**

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

PRÉSENTATION

La certification en langues vivantes étrangères est gérée par les services de la division des examens et concours du rectorat.

Vos interlocuteurs :

- | | | |
|-------------------------|--------------|----------------|
| ✓ Pour les sujets : | M. BOUANANI | 04 42 91 71 72 |
| | Mme DRAI | 04 42 91 71 77 |
| ✓ Pour l'organisation : | Mme NOISEAU | 04 42 91 71 97 |
| | M. CHLEMAIRE | 04 42 91 71 98 |

Les certifications en langues vivantes étrangères sont des outils d'évaluation et de valorisation des compétences linguistiques des élèves. Adossées au cadre européen commun de référence pour les langues (CECRL) et pleinement intégrées à un ensemble de mesures en faveur de l'amélioration du niveau des élèves en langues étrangères, elles s'inscrivent en cohérence avec les autres dispositifs d'évaluation en langue mis en place par le ministère (Ev@lang collège, attestation de langue adossée au baccalauréat, mention « mobilité européenne et internationale »).

Ces certifications contribuent à la valorisation du plurilinguisme et de la diversité de l'enseignement des langues vivantes étrangères en France.

Ces certifications en langues vivantes sont proposées par le ministère de l'éducation nationale, en partenariat avec des organismes certificateurs internationaux reconnus : la Kultusministerkonferenz (KMK) pour l'allemand, le Cambridge Assessment English pour l'anglais, l'Instituto Cervantes pour l'espagnol et l'université de Rome TRE (Certificazione Lingua Italiana di Qualità).

La présente note rassemble les informations relatives aux modalités d'organisation de ces certifications pour la session 2025.

1 NIVEAUX DES CERTIFICATIONS PRÉSENTÉES

Les certifications en allemand (DSD 1) et en espagnol (DELE) attestent du niveau A2 (utilisateur élémentaire) ou du niveau B1 (utilisateur indépendant) du CECRL.

La certification en anglais (Cambridge English Certificate) atteste du niveau B2 (utilisateur indépendant), avec sortie possible aux niveaux B1 ou C1 (utilisateur expérimenté) du CECRL.

En italien, le test mis à disposition de niveau B1 à « entrée unique » et « sorties multiples » permettra d'attribuer, en fonction des résultats du candidat, soit la certification de niveau B1 (utilisateur indépendant), soit la certification de niveau A2 (utilisateur élémentaire).

2 PUBLIC D'ÉLÈVES CONCERNÉS

Les certifications en langues vivantes étrangères sont proposées **aux élèves volontaires et qui s'engagent à se présenter à toutes les épreuves** des établissements publics ou privés sous contrat répondant aux conditions suivantes :

2.1 Certification en langue allemande

- Élèves en classe de seconde et de première des lycées généraux, technologiques et les lycées relevant du ministère des Armées (Lycée militaire d'Aix-en-Provence).
- Élèves en classe de première et de terminale des lycées professionnels.
- Élèves en classe de troisième de langues et cultures européennes d'allemand, ou élèves proposés par leur professeur.
- Élèves des établissements du ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation.

2.2 Certification en langue anglaise

- Élèves en classe de terminale des sections européennes d'anglais des lycées généraux, technologiques, professionnels et les lycées relevant du ministère des Armées (Lycée militaire d'Aix-en-Provence).
- Élèves en classe de terminale des sections internationales anglophones : britanniques, américaines et australiennes.
- Élèves en classe de terminale inscrits dans les enseignements de spécialité langues, littératures et cultures étrangères et régionales LLCER anglais et LLCER anglais, monde contemporain.

2.3 Certification en langue espagnole

- Élèves en classe de seconde des sections européennes d'espagnol des lycées généraux, technologiques et les lycées relevant du ministère des Armées (Lycée militaire d'Aix-en-Provence).
- Élèves en classe de première des sections européennes d'espagnol des lycées professionnels.

2.4 Certification en langue italienne

- Elèves en classe de seconde des sections européennes ou des sections binationales (Esabac général) en lycée général ou technologique.
- Elèves en classe de terminale des sections européennes en lycée professionnel.

2.5 Élèves en situation de handicap

Les élèves en situation de handicap peuvent se présenter aux épreuves de certification.

Le chef d'établissement devra communiquer les noms et prénoms des élèves ainsi que la décision AMEX des candidats concernés à la division des examens et concours (DIEC) de son académie le plus tôt possible et au plus tard le **vendredi 6 décembre 2024**, délai de rigueur, en particulier pour les élèves ayant besoin de sujets adaptés.

Pour les sujets en braille, il doit être précisé lors de la demande : braille avec ou sans support numérique, fichier au format .txt.

Pour les autres demandes de sujets aménagés (Arial 14, Arial 16, Arial 20, transcription écrite de l'audio), la DIEC informera la DGESCO en précisant le nombre d'élèves pour lesquels des sujets adaptés sont nécessaires.

Les organismes certificateurs transmettront directement aux établissements les sujets en braille.

Pour les autres supports, la DGESCO transmettra à la DIEC les supports de sujets aménagés dans la semaine du 20 janvier 2025.

Une fiche récapitulative par sujet aménagé, ainsi qu'un tableau récapitulatif par langue sont joints en annexe du bulletin académique.

Ces documents devront impérativement parvenir à la DGESCO pour le **mercredi 11 décembre 2024** dernier délai afin de garantir la livraison des sujets pour les épreuves. Au-delà de cette date, la mise à disposition des sujets adaptés ne pourra pas être garantie.

Dans tous les cas, il convient de se référer à la circulaire du 8 décembre 2020 parue au BOEN n°47 du 10 décembre 2020 relative à l'organisation de la procédure, adaptations et aménagements des épreuves d'examen et concours pour les candidats en situation de handicap.

3 FORMATION POUR LES FORMATEURS ET LES PROFESSEURS

Pour les professeurs, les certifications en langues vivantes étrangères constituent un levier de formation en matière d'évaluation calibrée au CECRL. La formation des formateurs et des interrogateurs-évaluateurs est organisée en deux phases.

La formation des formateurs et des interrogateurs-évaluateurs est organisée en deux phases.

Une phase nationale, qui réunit les corps d'inspection et les formateurs, se tient avec le concours des organismes certificateurs. Selon les langues, elle se déroulera comme suit, en tenant compte des modalités mises en place pour préserver le temps d'enseignement des élèves :

- Pour la certification en langue allemande, une formation hybride avec une phase de travail en ligne asynchrone (environ 4 heures) à partir du 5 novembre 2024, et une phase de travail en présentiel au Goethe Institut Paris, sur quatre demi-journées réparties du mardi 26 novembre au jeudi 28 novembre 2024.
- Pour la certification en langue anglaise, une formation en hybride composée de deux webinaires synchrones les 18 novembre et mercredi 4 décembre 2024, et trois demi-journées en présentiel réparties du mercredi 20 novembre au jeudi 21 novembre 2024.
- Pour la certification en langue espagnole, une formation en présentiel de quatre demi-journées les mercredi 4 décembre et jeudi 5 décembre 2024.
- Pour la certification en langue italienne, les dates et modalités de formation sont en attente de confirmation de l'organisme certificateur

Une phase académique, animée par les corps d'inspection et formateurs ayant participé à la formation nationale, permet de démultiplier la formation auprès des professeurs.

Les établissements qui souhaitent inscrire des élèves à la certification en anglais doivent compter au moins deux professeurs d'anglais habilités à la certification CEC B2. Un courrier a été envoyé dans tous les établissements en octobre 2024 à ce sujet notamment. Dans le cas contraire, ils devront veiller à faire inscrire des professeurs à la formation à public désigné pour les professeurs qui n'ont jamais été habilités. Les professeurs ayant simplement besoin de renouveler leur habilitation s'inscriront eux-mêmes au module de formation allégée. Les différentes formations auront toutes lieu en **janvier 2025**.

Pour toute demande relative à la formation, il convient de contacter Mme BORDE-PIARROU, IA-IPR d'anglais responsable du dossier (stephanie.borde-piarrou@ac-aix-marseille.fr).

Les professeurs qui souhaitent inscrire leurs élèves aux épreuves de la certification en allemand et qui n'ont pas encore bénéficié d'une formation doivent obligatoirement participer à une journée de formation qui aura lieu le **mercredi 11 décembre 2024 à distance (14h00 - 17h00)**. Pour toute demande de formation, il convient de contacter Mme BASSIER (almuth.bassier@ac-aix-marseille.fr).

Les professeurs qui souhaitent inscrire leurs élèves aux épreuves de la certification en espagnol et qui n'ont pas encore bénéficié d'une formation doivent obligatoirement participer à une journée de formation qui aura lieu le **mercredi 15 janvier 2025 en présentiel au collège Arc de Meyran à Aix-en Provence**. Pour toute demande de formation, il convient de contacter Mme HERNANDEZ-ESCANEZ (eva.hernandez-escanez@ac-aix-marseille.fr).

Les professeurs qui souhaitent inscrire leurs élèves aux épreuves de la certification en italien ou ayant participé à l'expérimentation de la certification en 2024 bénéficieront d'une journée de formation et de retour d'expérience qui aura lieu le **mercredi 29 janvier 2025 après-midi au lycée Georges Duby de Luynes**. Pour toute demande de formation, il convient de contacter Mme DECHAVANNE, IA-IPR d'italien (isabelle.dechavanne@ac-aix-marseille.fr).

4 INSCRIPTIONS DES ÉLÈVES

L'inscription des élèves se fait sous la responsabilité du chef d'établissement par l'application **CYCLADES** pour toutes les langues, du **lundi 18 novembre 2024** au **vendredi 6 décembre 2024**.

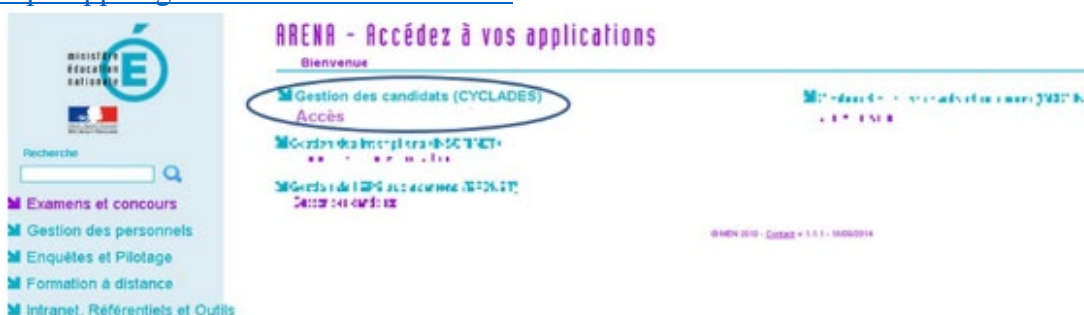
Les confirmations d'inscriptions doivent obligatoirement être relues et signées par les candidats et conservées dans l'établissement d'inscription.

Au-delà du vendredi 6 décembre 2024, aucune inscription ne sera acceptée (sauf situation particulière telle que déménagement par exemple).

De même, sauf cas de force majeure, **tout élève inscrit est tenu de se présenter aux épreuves et de passer l'ensemble des épreuves.**

4.1 Modalités d'inscription

Les inscriptions de vos élèves se font avec l'application **cyclades** (via le portail ARENA établissement) : <http://appli.agr.ac-aix-marseille.fr/arena/>



Pour cette session, un **export de votre base élève SIECLE-BEE vers Cyclades** est possible, toutes les fiches procédures relatives à l'inscription vous ont été transmises le jour de l'ouverture du registre.

5 DÉROULEMENT DES ÉPREUVES

5.1 Documents-supports des épreuves

Les documents supports des épreuves (orales et écrites) pour toutes les langues seront mis à votre disposition dans les DSDEN et au Rectorat (pour les établissements du département du 13 hors Marseille et limitrophes du 84) **à partir du 23 janvier 2025**.

Les pistes audios au format VLC seront accessibles sur une plateforme sécurisée dans les conditions qui vous seront précisées dès que possible par le bureau des sujets.

Les sujets sont confidentiels comme tout sujet d'examen. En aucun cas ils ne doivent être ouverts avant les épreuves.

5.2 Déroulement des épreuves écrites et orales

Ces épreuves évaluent la compréhension de l'oral, la compréhension écrite et l'expression écrite. Les épreuves écrites et orales se tiennent dans l'établissement de l'élève, sous la responsabilité du chef d'établissement (sauf pour les élèves relevant d'établissements du ministère de l'Agriculture de la Souveraineté alimentaire et de la Forêt). Des regroupements entre établissements sont possibles en cas de nécessité.

- **Les épreuves écrites collectives** (compréhension de l'oral, compréhension de l'écrit et expression écrite).

Les épreuves écrites collectives ont lieu dans des salles équipées d'un ordinateur relié à des enceintes permettant l'écoute des fichiers son MP3. L'encadrement (distribution des sujets et utilisation des supports sonores) et la surveillance sont, dans la mesure du possible, confiés aux professeurs des langues concernées. Il est impératif de vérifier le bon fonctionnement du fichier son MP3 quelques jours avant le début des épreuves.

- **Les épreuves orales**

Pour les tests d'expression orale, **deux professeurs** sont nécessaires pour chaque interrogation, quelle que soit la langue. Ils sont choisis dans l'établissement sur désignation du chef d'établissement **parmi les professeurs ayant bénéficié de la formation**.

La convocation des élèves est assurée par le chef d'établissement sous une forme laissée à son initiative.

A l'issue des épreuves d'expression orale, les professeurs interrogateurs devront saisir les notes sur CYCLADES.

Pour la certification en langue allemande

L'épreuve dure 15 minutes par élève, sans temps de préparation, devant deux professeurs. L'un des professeurs mène l'interrogation pendant que le second observe et évalue. Il est impératif que le professeur évaluateur ne soit pas le professeur de l'élève pendant l'année en cours.

L'expérimentation d'évaluation des épreuves orales à distance se poursuit localement, en lien avec les corps d'inspection et les divisions des examens et concours des académies concernées. De nouvelles académies sont susceptibles d'intégrer cette expérimentation pour la session 2025. Le Dgesco prendra l'attache des DEC à cet effet.

Pour la certification en langue anglaise

L'épreuve est d'une durée de 14 minutes par paire de candidats, sans temps de préparation, devant deux professeurs. Il est impératif que le professeur évaluateur ne soit pas le professeur de l'élève pendant l'année en cours. Le professeur de l'année en cours peut néanmoins tenir le rôle de l'animateur.

Pour la certification en langue espagnole

L'épreuve dure 12 minutes par élève, avec 12 minutes de préparation, devant deux professeurs. L'un des professeurs mène l'interrogation pendant que le second observe et évalue. Il est impératif que le professeur évaluateur ne soit pas le professeur de l'élève pendant l'année en cours.

Pour la certification en langue italienne

L'épreuve dure 15 minutes par élève, sans temps de préparation, devant deux professeurs. L'un des professeurs mène l'interrogation pendant que le second observe et évalue. Il est impératif que le professeur évaluateur ne soit pas le professeur de l'élève pendant l'année en cours qui peut néanmoins tenir le rôle de l'animateur. Pour le professeur évaluateur, il est possible de faire appel à un autre professeur de l'établissement ou d'un établissement proche.

6 CALENDRIER DES ÉPREUVES

6.1 Tests collectifs écrits (compréhension de l'oral, compréhension de l'écrit et expression écrite)

Les dates et horaires sont publiés au bulletin officiel n° 32 du 29 août 2024 et chaque établissement doit s'y conformer.

Pour les 4 langues : le mercredi 12 mars 2025

- Allemand : 9h - 12h30
- Anglais : 8h30 - 12h30
- Espagnol : 9h - 11h45
- Italien : 9h - 12h

6.2 Tests oraux (expression orale)

Les oraux en anglais, allemand et espagnol se dérouleront entre **le mercredi 29 janvier 2025 et le mercredi 2 avril 2025**, la date étant laissée à l'initiative de chaque établissement.

Il est rappelé qu'aucune épreuve orale ne devra être organisée les jours de la correction en commun (cf. 7.2).

Les oraux en italien se dérouleront entre **le lundi 24 février 2025 et le mercredi 2 avril 2025**.

7 CORRECTIONS DES TESTS ÉCRITS

7.1 Compréhension de l'oral et compréhension de l'écrit

La correction des épreuves écrites de compréhension de l'oral et de compréhension écrite se tiendra dans chaque établissement ayant fait passer ces épreuves.

Les tests seront corrigés par des professeurs de l'établissement ayant bénéficié de la formation académique désignés et convoqués par le chef d'établissement.

Les correcteurs (par groupe de 2) seront chargés de la saisie des notes. Leur vigilance est requise lors de cette étape afin d'éviter tout risque d'erreur.

7.2 Expression écrite

Les tests d'expression écrite feront l'objet d'une **correction en commun** sur site académique **pour les quatre langues**.

La date et le lieu de ces corrections sont fixés comme suit :

| Langue | Lieu des corrections | Dates et horaires |
|----------|--|---|
| ALLEMAND | Lycée Saint-Charles, Marseille Lycée Zola, Aix-en-Provence | Mardi 18 mars 2025 – 9h - 17h Vendredi 21 mars 2025 – 9h - 17h |
| ANGLAIS | Collège Saint-Eutrope, Aix-en-Provence Lycée René Char, Avignon | Vendredi 4 avril 2025 – 9h -17h |
| ESPAGNOL | Lycée Emile Zola, Aix-en-Provence | Mercredi 26 mars 2025 – 9h - 17h |
| ITALIEN | Lycée Mendès-France, Vitrolles | Jeudi 3 avril 2025 – 9h - 17h |

Les supports écrits n'étant pas anonymes, il convient de veiller à ce que les professeurs ne corrigent pas les copies de leurs propres élèves.

Les consignes pour la correction sont précisées durant les séminaires de formation et transmises aux professeurs concernés.

Pour l'espagnol, les correcteurs devront se munir du « manuel pour les examinateurs ».

NB : Les enseignants qui seront convoqués pour la correction de l'épreuve d'expression écrite devront apporter les copies d'élèves de l'expression écrite et les trois bordereaux de notation des épreuves écrites sur les lieux de correction des épreuves.

Attention : Les établissements ayant fait passer les tests de la certification et qui à titre très exceptionnel, sont dans l'incapacité d'avoir un professeur présent aux corrections académiques convoqués doivent transmettre les copies au centre de correction (pour l'anglais, l'espagnol et l'italien) ou au Rectorat à l'attention de M. CHLEMAIRE (pour l'allemand) par tout moyen sécurisé, en veillant à respecter le délai d'acheminement des copies par rapport aux dates de correction.

En cas de changement de centre de correction, les enseignants doivent adresser, sous couvert de leur chef d'établissement, un mail à M. CHLEMAIRE (olivier.chlemaire@ac-aix-marseille.fr) au minimum 15 jours avant le début des corrections.

Pour rappel : les épreuves écrites de compréhension de l'oral et de compréhension de l'écrit, sous forme de QCM, seront corrigées par les professeurs évaluateurs au sein de leur établissement ; les notes devront être saisies au plus tard sur CYCLADES le **mercredi 9 avril 2025**. Comme stipulé dans le 7.2 l'épreuve d'expression écrite fera l'objet d'une correction sur site (cf. dates supra).

8 SAISIE DES NOTES

8.1 Diffusion des bordereaux de notation

Les bordereaux de notation seront mis à disposition dans l'application **CYCLADES ETABLISSEMENT** début février (un mail vous sera alors adressé pour vous expliquer la procédure).

8.2 Notation et saisie des notes

Les notes seront transcrites sur les bordereaux de notation édités par les établissements puis saisies dans l'application CYCLADES (<https://exacyc.orion.education.fr/cyccorrecteur>) à l'aide d'identifiants et mots de passe inscrits sur les bordereaux.

Ces notes seront saisies par les évaluateurs et/ou les correcteurs, selon les modalités suivantes :

| Epreuve | Lieu de saisie des notes | Date de saisie |
|-------------------------|---------------------------------|--|
| Expression orale | Dans l'établissement d'origine | Dès la fin des corrections sur place et à l'issue de l'épreuve orale, au plus tard le mercredi 9 avril 2025 |
| Compréhension de l'oral | | |
| Compréhension écrite | | |
| Expression écrite | Site de la correction en commun | <i>A l'issue de la correction en commun pour chacune des langues</i> |

9 DIFFUSION DES RÉSULTATS

Pas de publication de type PUBLINET.

Pour la certification en langue allemande et italienne, la DIEC transmettra aux établissements les listes des résultats de leurs élèves, uniquement après le vendredi 16 mai 2025, date limite de transfert des fichiers aux organismes certificateurs, et après validation des résultats par l'organisme certificateur.

Pour la certification en langue anglaise, les attestations dématérialisées sont adressées à la DIEC par l'organisme certificateur pour diffusion aux établissements à partir du 23 juin 2025. L'organisme certificateur envoie à la DIEC les diplômes pendant la période estivale.

Pour la certification en langue espagnole, les attestations et diplômes sont envoyés à la DIEC par l'organisme certificateur pendant la période estivale.

Pour les certifications en anglais et espagnol, les résultats (attestations et diplômes) envoyés par les organismes certificateurs pendant la période estivale, seront transmis aux lycées **à partir** mois d'octobre 2025.

10 ATTESTATIONS ET DIPLÔMES

Pour la session 2024 :

Pour toute demande de réédition d'attestations ou de diplômes de la session 2024, la DIEC doit faire parvenir sa demande aux organismes certificateurs impérativement **avant le 31 décembre 2024, via le formulaire dédié.**

Pour la session 2025 :

Tout élève ayant validé au moins le niveau requis dans au moins une des quatre compétences recevra une attestation correspondant à son niveau.

Les attestations en langue allemande et italienne seront éditées par la DIEC.

Les attestations en langue espagnole et anglaise seront éditées par les organismes certificateurs.



ASH/24-1027-48 du 25/11/2024

**RECENSEMENT DES REFERENTS D'ETABLISSEMENT INCLUSIF DU 2ND DEGRE POUR LA
SCOLARISATION DES ELEVES A BESOINS EDUCATIFS PARTICULIERS (REI)**

Références : Loi n° 2019-791 du 26 juillet 2019 pour une École de la confiance - Décret n°2023-627 du 19 juillet 2023 relatif à la création d'une part fonctionnelle au sein de l'ISOE et de l'ISAE

Destinataires : Établissements publics du 2nd degré - IA-DASEN - Inspecteurs de l'Éducation nationale du 2nd degré et chargés de ASH, IA-IPR

Dossier suivi par : Mme MALLURET, conseillère technique de région académique ASH - Mme MAALEM, chargée de mission formation - innovation, coordinateur REI, Tel : 06 25 32 86 46 - Mail : ce.miraep.coord.rei@ac-aix-marseille.fr

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

Dans ce contexte et afin de répondre à l'objectif « mieux informer, former et accompagner les enseignants et les personnels d'encadrement », les académies d'Aix-Marseille et de Nice ont instauré la mise en place au sein de chaque établissement du 2nd degré, d'un professeur référent d'établissement inclusif pour la scolarisation des élèves à besoins éducatifs particuliers, complémentaire des missions des professeurs principaux. Les missions de référent d'établissement inclusif s'inscriront progressivement dans le cadre des mesures de la conférence nationale du handicap du 26 avril 2023, notamment dans le déploiement des référents handicaps et accessibilité pédagogique (RHAP).

Depuis la rentrée 2023, dans le cadre du Pacte, il est demandé à chaque chef d'établissement d'identifier un professeur, de préférence titulaire du certificat d'aptitude professionnelle aux pratiques de l'éducation inclusive (Cappei) ou un conseiller principal d'éducation, volontaire pour cette mission.

Le référent d'établissement inclusif exerce sa mission sous l'autorité du chef d'établissement dans le cadre de la fiche-repère en pièce jointe, qui précise les missions ainsi que les aides à l'accomplissement de la mission et permettra d'établir la lettre de mission.

La mission de référent d'établissement inclusif est associée au versement d'une part fonctionnelle dans le cadre de la mission d'appui à la prise en charge d'élèves à besoins particuliers inscrite dans le Pacte, à hauteur de 1250 euros ou au versement d'une indemnité pour mission particulière (IMP) proposée par le chef d'établissement, conformément à la circulaire n° 2015-058 du 29-4-2015.

Un courrier électronique sera adressé prochainement aux établissements afin de renseigner le questionnaire en ligne de recensement du ou des référents d'établissement inclusif.

Les documents utiles à la mission sont disponibles sur le site EBEP de région académique :
[Elèves à besoins éducatifs particuliers, Aix - Marseille, Référents d'établissement \(ac-aix-marseille.fr\)](https://www.ac-aix-marseille.fr/Elèves-à-besoins-éducatifs-particuliers-Aix-Marseille-Référents-d'établissement)

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

Mission du référent d'établissement inclusif du 2nd degré (REI)

Identité professionnelle

Le référent d'établissement inclusif est un professeur de collège ou lycée, de préférence titulaire du certificat d'aptitude professionnelle aux pratiques de l'éducation inclusive (Cappei) ou un conseiller principal d'éducation.

Il est le référent pour la scolarisation des élèves à besoins éducatifs particuliers dont ceux en situation de handicap et l'accessibilité pédagogique et constitue une ressource pour les l'équipe pédagogique de l'établissement. Il a une bonne connaissance du système éducatif, ainsi que des enjeux de l'École inclusive : orientations nationales et académiques pour la scolarisation des élèves à besoins éducatifs particuliers.

Il a une vision d'ensemble des parcours inclusifs des élèves et des modalités de leur mise en œuvre : maison départementale des personnes handicapées (MDPH), équipe de suivi de la scolarisation (ESS), équipe éducative (EE). Il accompagne l'utilisation du livret du parcours inclusif (LPI) favorisant la mise en place des programmes personnalisés de réussite éducative (PPRE), plans d'accompagnement personnalisé (PAP) et des projets personnalisés de scolarisation (PPS).

Missions

Le référent d'établissement inclusif du 2nd degré pour la scolarisation des élèves à besoins éducatifs particuliers constitue un relai dans le cadre de l'École inclusive auprès des équipes pédagogiques et éducatives de l'établissement. Il contribue à favoriser l'accessibilité des apprentissages et la construction des parcours de formation.

De manière prioritaire, il exerce les missions suivantes :

- ⇒ Accompagner l'établissement dans la mise en œuvre de l'accessibilité pédagogique et éducative, notamment en lien avec la vie scolaire
 - Sensibiliser les membres de la communauté éducative de l'établissement aux principes de l'École inclusive ;
 - Contribuer à la mise en œuvre de la démarche d'évaluation Qualinclus, à la définition des axes du volet inclusif du projet d'établissement, au fonctionnement du pôle inclusif d'accompagnement personnalisé (Pial) et à la sécurisation des parcours de scolarisation avec l'usage du livret de parcours inclusif (LPI) ;
 - Orienter les membres de la communauté éducative vers les acteurs, les dispositifs et les ressources de l'École inclusive ;
 - Expliquer le rôle et les missions des différents acteurs, les modalités de communication avec les familles et les élèves et la construction des coopérations avec les partenaires ;
- ⇒ Produire et diffuser des ressources pédagogiques adaptées à destination de l'équipe pédagogique de l'établissement
- ⇒ Contribuer, le cas échéant, à l'identification des besoins et des réponses adaptées à apporter aux élèves.

Aide à l'accomplissement de la mission

Chaque année, des modules de formation permettent au référent d'établissement inclusif de s'approprier les enjeux de l'École inclusive et les modalités d'exercice de ses missions. Des ressources sont mises à sa disposition et actualisées au sein d'un parcours M@gistère dédié.

Le référent d'établissement inclusif exerce sa mission sous l'autorité du chef d'établissement dans le cadre de la présente fiche-repère.

La mission de référent d'établissement inclusif est associée :

- soit au versement d'une part fonctionnelle dans le cadre de la mission d'appui à la prise en charge d'élèves à besoins particuliers inscrite dans le Pacte, conformément au décret n° 2023-627 du 19 juillet 2023, à hauteur de 1250 €, ou
- soit au versement d'une indemnité pour mission particulière (IMP) proposée par le chef d'établissement, conformément à la circulaire n° 2015-058 du 29-4-2015 ou d'une part fonctionnelle dans le cadre de la mission d'appui à la prise en charge d'élèves à besoins particuliers inscrite dans le Pacte, conformément au décret n° 2023-627 du 19 juillet 2023, à hauteur de 1250 €.

Un bilan d'activité entre le référent d'établissement inclusif et son chef d'établissement permettra en fin d'année, de repérer les actions menées au sein de l'établissement.