



**ACADÉMIE  
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

# Bulletin académique

**n°1062**

du 10 octobre 2025



## Sommaire

### **Division de l'Encadrement et des Personnels Administratifs et Techniques**

- Mouvement des personnels de direction - Rentrée scolaire 2026
- Revalorisation de l'IFSE des médecins de l'éducation nationale et médecins CT
- Offre de stage pour les élèves-attachés en institut régional d'administration (IRA) - Promotion octobre 2025

### **Division des Etablissements d'Enseignement Privés**

- Evaluation des maîtres délégués en CDD et CDI du 1er et 2nd degré - Année scolaire 2025/2026

### **Ecole Académique de la Formation Continue**

- Certification complémentaire dans certains secteurs disciplinaires - Session 2026

**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, RÉALISATION** : Thomas PRESTIGIACOMO (Tel : 04 42 91 75 12)

[ce.ba@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.ba@ac-aix-marseille.fr)



**Mouvement des personnels de direction  
Rentrée scolaire 2026**

Destinataires : Mesdames et Messieurs les personnels de direction, s/c de Madame et Messieurs les inspecteurs d'académie, directeurs académiques des services de l'Éducation nationale des Alpes de Haute-Provence, Hautes Alpes, Bouches-du-Rhône et Vaucluse.

Référence(s) : note de service MENESR - DE SE 2-1 du 4 août 2025 publiée au BOEN n°32 du 28 août 2025

Dossier suivi par : M. GENESTOUX - Chef de division - Tel : 04 42 91 29 22 - [nicolas.genestoux@ac-aix-marseille.fr](mailto:nicolas.genestoux@ac-aix-marseille.fr), Mme QUARANTA - Chef de bureau des personnels d'encadrement, techniques et médico -sociaux - Tel : 04 42 91 74 37 - [nathalie.quaranta@ac-aix-marseille.fr](mailto:nathalie.quaranta@ac-aix-marseille.fr) - Mme JUVENAL-LAMBERT, gestionnaire PERDIR (A>K) - Tel : 04 42 91 73 70 - [caroline.juvenal-lambert@ac-aix-marseille.fr](mailto:caroline.juvenal-lambert@ac-aix-marseille.fr) - Mme MERLIN, gestionnaire PERDIR (L>Z) - Tel. 04 42 91 73 71 – [gabrielle.merlin@ac-aix-marseille.fr](mailto:gabrielle.merlin@ac-aix-marseille.fr), Secrétariat DIEPAT - Tel : 04 42 91 72 26 - [ce.diepat@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.diepat@ac-aix-marseille.fr)

J'appelle votre attention sur le dispositif relatif aux opérations de mobilité des personnels de direction pour la rentrée 2026 en vous invitant à vous reporter à la note de service ministérielle parue au BOEN du 28 août 2025, et en particulier sur les points spécifiques suivants :

### **1 – MOUVEMENT GÉNÉRAL (HORS REP+)**

Le serveur est ouvert **du lundi 13 octobre au mercredi 5 novembre 2025 inclus**. Les demandes seront saisies et validées dans Colibris – mon portail RH accessible dans Esterel pendant cette période.

La demande de mutation est **totalemt dématérialisée** : vous devez télécharger toutes les pièces justificatives demandées (CV, dernier CREP, lettre de motivation, PJ de situation particulière...) directement dans la demande de mobilité, onglet candidature – pièces justificatives.

Le mouvement des personnels de direction est spécifique à plusieurs égards :

- Il est de compétence nationale et fait l'objet de relations régulières entre l'administration centrale et l'autorité académique il ne repose sur aucun barème et vise à la meilleure adéquation poste/personne.
- Les personnels de direction sont astreints à une mobilité au bout de 9 ans ; même en cas de demande de dérogation à cette obligation de mobilité, ils doivent participer au mouvement.
- Une attention particulière est portée aux agents ayant une ancienneté de 7 et 8 ans qui sont tenus de participer aux opérations annuelles de mobilité.
- Une attention particulière sera portée à l'équilibre femmes/hommes, notamment sur les postes de proviseurs ou encore entre les femmes adjointes et les hommes adjoints pour l'accès à un poste de chef d'établissement.

Afin de permettre à l'autorité académique de proposer un mouvement le plus fluide possible, correspondant aux attentes des agents, en veillant à proposer les affectations les plus en phase avec les compétences des uns et des autres, il est impératif de porter une attention particulière à la formulation des vœux.

Ce doit être l'occasion de développer une stratégie permettant de mieux analyser les attentes, soit au travers d'une zone géographique, d'un type d'établissement ou d'un type de complexité particulière. Les larges possibilités que laissent l'outil de saisie des vœux doivent permettre une formulation lisible et cohérente.

**Il est conseillé de ne pas restreindre ses vœux aux seuls postes vacants en début de mouvement.**

**Par ailleurs contrairement à des vœux centrés uniquement sur des établissements spécifiques, des vœux larges, qui ciblent un type d'établissement (catégorie financière, collège/lycée...) dans une zone géographique donnée (commune, groupement de communes...) permettent d'être potentiellement positionné sur un type d'établissement souhaité qui se libère par le jeu des chaînages du mouvement.**

Il est rappelé que le mouvement général est garant d'une réelle mobilité géographique des personnels, la mobilité interdépartementale notamment sur les postes de chefs est favorisée.

Plus l'ancienneté est importante, **plus ce type de vœux larges permettra la mobilité dans les meilleures conditions.**

Lors de la saisie des demandes de mobilité dans Colibris – mon portail RH, vous devrez vérifier tous les éléments matériels (coordonnées, anciennetés, situations individuelles...) qui constituent le fondement de votre demande. En cas d'erreur constatée, vous devrez la signaler du **lundi 13 octobre au mercredi 5 novembre 2025 inclus**, par courriel uniquement à l'adresse suivante :

**[pdir\\_signalement\\_mobilite@education.gouv.fr](mailto:pdir_signalement_mobilite@education.gouv.fr)**

Signalé : même si votre dossier de demande de mobilité présente une anomalie, il doit obligatoirement être validé.

**Important :**

Si l'agent a moins de 3 ans sur le poste, la demande de mobilité comportera systématiquement la lettre-code M.

Deux cas se présentent :

- Si le candidat occupe son poste depuis 2 ans et justifie qu'il remplit l'une des 5 conditions dérogatoires permettant l'examen du dossier (reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé, rapprochement de conjoint, CIMM, jugement de garde alternée, régularisation de délégation rectorale dans certaines conditions) : il télécharge les pièces justificatives correspondantes dans sa demande de mutation et le dossier de mobilité est examiné.

Aucune dérogation à l'obligation de stabilité dans le poste ne peut être accordée après seulement 1 an d'affectation administrative, quel que soit le motif de dérogation.

Dans ces deux cas, l'agent a connaissance de l'accord ou du refus de la dérogation à la lettre M au plus tard **le mardi 6 janvier 2026** (décision ministérielle).

L'administration ne nomme pas de personnels de direction dans des établissements où ils ont exercé des fonctions d'enseignement, d'éducation ou de direction au cours des dix années précédant l'année de la mobilité. Les candidats à la mobilité ne doivent donc en aucun cas formuler de vœux en ce sens. D'une manière générale, il n'est pas souhaitable qu'un chef d'établissement ou un chef d'établissement adjoint exerce ses fonctions dans le même établissement que son conjoint quelle que soit la nature de ses fonctions. En outre, les personnels de direction ne peuvent pas exercer leurs fonctions dans un établissement dont leur conjoint est l'agent comptable.

**NOUVEAUTÉ** : depuis la campagne 2025, le recrutement sur les postes de proviseur de lycée de 4<sup>ème</sup> catégorie exceptionnelle fait l'objet d'une procédure de recrutement particulière avec entretien préalable. Une présélection des candidatures est assurée par la direction de l'encadrement en lien avec les services académiques. Une attention particulière sera portée sur l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes. Par la suite, les personnels de direction seront convoqués à un entretien (présentiel ou visio-conférence) mené par l'autorité académique et au moins un représentant de la direction de l'encadrement et ce conformément au calendrier publié dans le BO ci-dessus référencé. Lors de cet entretien, il est attendu des candidats une projection réfléchie sur le(s) poste(s) demandé(s) et sur ses (leurs) enjeux. Les personnels de direction seront, à la suite de l'entretien, classés par l'autorité hiérarchique en lien avec les services de la direction de l'encadrement puis affectés en fonction de l'ordre de leurs vœux et informés de leur éventuel recrutement lors des publications des résultats de la mobilité.

**SIGNALÉ** : L'autorité hiérarchique émet un avis prospectif pour chaque candidat à la mobilité en cohérence avec les appréciations du dernier compte rendu d'entretien professionnel au plus tard le **vendredi 2 janvier 2026**.

La consultation et la demande éventuelle de révision des lettres codes, appréciations générales sur les fonctions souhaitées, des catégories financières maximales et des éléments de l'entretien prospectif de mobilité s'effectuera sur le portail agent du **lundi 5 janvier au lundi 12 janvier 2026 inclus**.

Les décisions de révision des lettres codes, des catégories financières maximales, des appréciations générales et des éléments de l'entretien prospectif de mobilité se feront dans le portail agent du **lundi 5 janvier au vendredi 16 janvier 2026 inclus**.

## 2 – MOUVEMENT SPÉCIFIQUE REP+

Principales dates à retenir :

- Publication dans le Portail Agent des postes vacants et des postes dont le titulaire a déclaré une intention de mobilité et saisie des vœux dans Colibris – mon portail RH accessible dans Esterel **en complément du dossier papier : du lundi 13 octobre au mercredi 5 novembre 2025 inclus.**
- Publication des fiches de profil des postes vacants et susceptibles d'être vacants (chefs et adjoints) sur Choisir le service public et le site internet académique [www.ac-aix-marseille.fr](http://www.ac-aix-marseille.fr) rubrique « personnels » puis « mutations, mouvement » **du lundi 13 octobre au mercredi 5 novembre 2025 inclus.**
- Date limite de dépôt du dossier de candidature à la DIEPAT du rectorat (dossier à télécharger sur la note de service ministérielle susvisée, annexe C) : **au plus tard le mardi 2 décembre 2025.**

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



**Revalorisation de l'IFSE des médecins de l'éducation nationale et médecins CT**

Destinataires : Mesdames et messieurs les personnels concernés - Mesdames et messieurs les chefs d'établissement et responsables des services académiques

Référence(s) : Décret n°2041-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat - Circulaire n°2016-0002 du 13 janvier 2016 relative à la mise en œuvre du RIFSEEP au bénéfice des corps des MEN et des MEN-CT - Note DGRH C1-1 n°D2023-006669 du 1er septembre 2023 relative à la revalorisation de l'IFSE au bénéfice des médecins de l'éducation nationale et médecins conseillers techniques au titre de l'année 2025

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

Une nouvelle mesure indemnitaire au titre de 2025 dans le cadre des Assises de la santé scolaire, dans la suite de celles de 2021 et de 2023, va permettre à l'ensemble des médecins de l'éducation nationale et médecins conseillers techniques de bénéficier d'une revalorisation forfaitaire dans les conditions énoncées ci-dessous.

Cette mesure indemnitaire 2025 vise à concilier plusieurs objectifs :

- Octroyer une revalorisation forfaitaire à tous les titulaires ;
- Continuer de promouvoir une politique de CIA dans l'ensemble des académies pour mieux reconnaître l'investissement des personnels.

La mesure 2025 consiste à octroyer une revalorisation forfaitaire de l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE) des agents du corps des médecins de l'éducation nationale et médecins conseillers techniques de +900 € annuels bruts.

Cette revalorisation concerne l'ensemble des médecins de l'éducation nationale et médecins conseillers techniques titulaires de l'académie d'Aix-Marseille quels que soient leur grade et leur groupe de fonctions ou leur lieu d'affectation.

<b>MEN</b>	<b>Montant annuel actuel</b>	<b>Nouveau montant à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025</b>	<b>Nouveau montant mensuel brut 2025</b>	<b>Gain mensuel brut</b>
<b>Groupe 1</b>	16 284 €	17 184,00 €	1 432 €	75 €
<b>Groupe 2</b>	15 924 €	16 824,00 €	1 402 €	75 €

<b>MEN-CT</b>	<b>Montant annuel actuel</b>	<b>Nouveau montant à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025</b>	<b>Nouveau montant mensuel brut 2025</b>	<b>Gain mensuel brut</b>
<b>Groupe 1</b>	21 060 €	21 960 €	1 830 €	75 €
<b>Groupe 2</b>	20 052 €	20 952 €	1 746 €	75 €
<b>Groupe 3</b>	19 188 €	20 088 €	1 674 €	75 €

La date d'effet de ces mesures est fixée pour l'ensemble des agents concernés au 1er janvier 2025.

Cette revalorisation sera mise en œuvre sur la paye de novembre 2025 et inclura la régularisation sur les mois précédents depuis janvier 2025.

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

**Offre de stage pour les élèves-attachés en institut régional d'administration (IRA)  
Promotion octobre 2025**

Destinataires : Mesdames et messieurs les chefs d'établissement et les responsables de services académiques.

Dossier suivi par : M. GENESTOUX - chef de division de la DIEPAT - Tel : 04 42 91 72 26 - nicolas.genestoux@ac-aix-marseille.fr, M. SADAILLAN - chef du bureau des personnels administratifs - Tel : 04 42 91 72 28 - pascal.sadaillan@ac-aix-marseille.fr, Mme BERNARD - gestion des AAE (A>M) - Tel : 04 42 91 72 42 - chrystel.bernard@ac-aix-marseille.fr, Mme PAGNI - gestion des corps spécifiques jeunesse et sports - gestion des AAE (N>Z) - Tel : 04 42 91 72 52 - margaux.pagni@ac-aix-marseille.fr

Références :

- Décret n°2019-86 du 8 février 2019 relatifs aux instituts régionaux d'administration.
- Décret n°2024-234 du 18 mars 2024 modifiant l'organisation de la formation des fonctionnaires des corps recrutés par la voie des instituts régionaux d'administration.

Dans le cadre de leur nouveau cursus de formation initiale d'une durée totale de 8 mois, chaque élève-attaché de la prochaine promotion en formation dans un Institut Régional d'Administration (IRA) devra réaliser un stage d'une durée de **6 semaines** consécutives en administration d'accueil du **16 février au 27 mars 2026 inclus**.

La possibilité d'offrir aux élèves, futurs attachés d'administration de l'Etat (AAE), un grand nombre d'offres de stages au sein des EPLE ou services déconcentrés contribuera à **mieux faire connaître les métiers de l'Éducation nationale et à renforcer son attractivité**. Ces stages permettront aux élèves – attachés de choisir de manière plus éclairée et pertinente leur affectation sur les différents postes qui leur seront proposés au sein de l'académie à l'issue de leur scolarité.

### **1- Objectifs du stage**

Le stage de 6 semaines constitue un temps fort du parcours de formation des élèves – attachés et doit leur permettre :

- D'appréhender l'environnement professionnel d'une administration et de comprendre son fonctionnement, son rôle et ses enjeux ;
- De se familiariser avec la posture et le positionnement de cadre ;
- De mettre à profit les compétences développées dans le cadre de la formation et de les mettre en perspective avec les situations professionnelles rencontrées ou vécues dans le cadre du stage

Ainsi, ce stage doit correspondre à une **véritable immersion professionnelle** et l'élève doit pouvoir être confronté aux caractéristiques, exigences et enjeux des fonctions qu'il aura à assumer lorsqu'il sera titularisé et approfondir, **en lui confiant une mission en propre**, ses connaissances et développer les compétences attendues en situation professionnelle.

Au-delà de la mission qu'il aura à réaliser, le stagiaire devra **être associé au fonctionnement de la structure d'accueil** et être impliqué dans les actions et missions assurées par celle-ci.

## 2- Maître de stage

Un soin particulier doit être apporté quant au choix du maître de stage (supérieur hiérarchique direct en général), celui-ci doit être un **fonctionnaire confirmé, de catégorie A**, référent de l'élève attaché pour la mission à réaliser. Au quotidien, le stagiaire pourra être placé auprès d'un tuteur (interne ou externe à la structure), également de catégorie A, personne-ressource pour l'élève attaché pour tout ce qui concerne la gestion du stage et les modalités concrètes d'accueil au sein de la structure.

A la fin de la période de stage, le maître de stage et le stagiaire réalisent ensemble un bilan des compétences développées. Ils identifient les différentes compétences mobilisées durant le stage ainsi que leur niveau de maîtrise.

Le maître de stage communique au directeur de l'IRA et au stagiaire une appréciation détaillée portant sur les compétences du stagiaire et sur le déroulement du stage. Ce document est communiqué au jury de scolarité.

## 3- Rapport professionnel de stage

Le stagiaire devra rédiger pour le compte de l'IRA un rapport de professionnel en lien avec le stage qu'il a réalisé durant sa formation.

Le rapport professionnel de stage sera à rendre dès le retour à l'IRA et fera partie de l'évaluation des élèves entrant dans le classement final déterminant leur capacité à être pré-affectés sur l'un des postes proposés aux attachés en fin de formation initiale.

## 4- Situation administrative de l'élève attaché accueilli

Les élèves restent placés sous l'autorité hiérarchique de la direction de de l'IRA.

Le temps de travail des élèves-attachés en stage s'établit à 35 heures hebdomadaires, dont l'organisation est adaptée aux modalités particulières de la structure d'accueil.

Sauf situation d'urgence, durant la période de stage, les stagiaires ne bénéficient pas d'autorisation d'absences et de congés. Si l'élève, sollicite une absence, il devra déposer sa demande auprès de l'IRA, seul habilité, en fonction de la situation à accorder ou non cette absence.

Les frais occasionnés dans le cadre de cette mission sont pris en charge par l'IRA sous forme d'une indemnité journalière de stage (notamment les frais de transport et les nuitées). Si toutefois vous aviez prévu de faire participer l'élève que vous accueillerez à un ou plusieurs déplacement(s) en dehors de votre structure, les frais susceptibles d'être engagés ne pourront être pris en charge par l'IRA.

## 5- Modalités de dépôt d'une offre de stage

Si vous souhaitez accueillir un stagiaire au sein de votre établissement ou service, et proposer une mission opérationnelle en correspondance avec la formation d'élèves-attaché, vous êtes invités à répondre au plus tard **le 23 novembre 2025**, au questionnaire en ligne sur « démarches simplifiées » : <https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/procedure-de-depot-d-offre-de-stage-a-destination--3>

Les lieux de stage proposés par les administrations seront étudiés par l'équipe pédagogique de l'IRA. Les administrations concernées seront informées de la suite donnée à leur proposition.

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



## ÉVALUATION DES MAÎTRES DÉLÉGUÉS EN CDD ET CDI DU 1ER ET 2ND DEGRÉ - ANNEE SCOLAIRE 2025/2026

### Références :

Article D.914-58-6 du code de l'éducation ;

Arrêté du 6 février 2024 relatif à l'évaluation professionnelle des maîtres délégués de l'enseignement privé en charge de l'éducation ;

Arrêté du 1<sup>er</sup> juillet 2013 relatif au référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation nationale

Note de service DAF du 19 février 2024

Destinataires : Mesdames et messieurs les inspecteurs d'académie, inspecteurs pédagogiques régionaux, Mesdames et messieurs les inspecteurs Enseignement Technique et Enseignement Général - Mesdames et messieurs les chefs d'établissement du premier et second degré

Dossier suivi par : Mme FOURREAUX, chef de bureau - Tel : 04 42 93 96 02 – [beatrice.fourreaux@ac-aix-marseille.fr](mailto:beatrice.fourreaux@ac-aix-marseille.fr)

- Mme RATEFIARIHAGA - Tel : 04.42.95.29.06 - Mail : [anais.ratefiarihaga@ac-aix-marseille.fr](mailto:anais.ratefiarihaga@ac-aix-marseille.fr) -

Mme DI MEGLIO - Tel : 04.42.95.29.07 - Mail : [valerie.di-meglio@ac-aix-marseille.fr](mailto:valerie.di-meglio@ac-aix-marseille.fr)

### I. CAMPAGNE D'ÉVALUATION PROFESSIONNELLE

Par application de l'article D.914-58-6 du code de l'éducation, les maîtres délégués exerçant dans les établissements sous contrat d'association en contrat à durée indéterminée et ceux engagés depuis plus d'une année par contrat à durée déterminée bénéficient au moins tous les trois ans d'une évaluation professionnelle.

Pour ces derniers, la notion d'engagement depuis plus d'un an implique que, sur une période de 3 ans, les maîtres délégués ont :

- déjà bénéficié d'un contrat couvrant une année scolaire ;
- bénéficié de plusieurs contrats successifs, sans que la durée des interruptions entre deux contrats n'excède quatre mois.

Les maîtres délégués doivent être en poste au moment de l'évaluation.

Le processus exclut donc les maîtres dits « néo » CDD dans leur première année d'exercice. Une visite peut être prévue mais elle ne s'inscrit pas dans le cadre des dispositifs réglementaires attendus dans le cadre de gestion.

L'évaluation repose sur :

- La grille d'évaluation professionnelle (annexe 1) valant rapport d'inspection pour la mise en œuvre de l'arrêté du 6 février 2024, établie par l'inspecteur d'académie-inspecteur pédagogique régional ou l'inspecteur de l'Éducation nationale compétent
- Le compte-rendu d'évaluation professionnelle sur la manière de servir (annexe 2), renseigné par le chef d'établissement à l'issue d'un entretien conduit avec l'agent.

Pour les maîtres délégués exerçant des fonctions d'enseignement et de direction d'établissement, l'appréciation générale rédigée par le recteur se fonde sur l'annexe 1 rédigée par l'inspecteur d'académie-inspecteur pédagogique régional ou l'inspecteur de l'Éducation nationale compétent.

Il apparaît que lors de la rénovation du cadre de gestion, l'ensemble des maîtres auxiliaires ont été reclassés en maîtres délégués, avec effet sur le niveau de rémunération, au 1er septembre 2023.

Ainsi la prochaine échéance entraîne une évaluation « en masse », au 1er septembre 2026.

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

Dans l'hypothèse d'affectations multiples, l'évaluateur est le chef de l'établissement au sein duquel l'agent effectue le plus grand nombre d'heures.

Dans l'hypothèse d'un service partagé de quotités égales, chaque chef d'établissement doit évaluer l'agent.

Il importe que cette évaluation soit établie avant le terme de l'exercice de l'agent. C'est pourquoi j'attire tout particulièrement votre attention sur le respect des dates précisées dans les listes communiquées par la DEEP.

## **II. MODALITES DE L'EVALUATION**

### **A- Procédure**

- Information de l'agent de ses modalités d'évaluation sous couvert du chef d'établissement
- La grille d'évaluation (annexe 1) et le cas échéant un rapport d'inspection complémentaire sont à adresser au secrétariat des inspecteurs qui transmettra à la DEEP (actesco.deep@ac-aix-marseille.fr).
- Le compte rendu d'évaluation professionnelle (annexe 2) renseigné par le chef d'établissement est à retourner à la DEEP par l'établissement (actesco.deep@ac-aix-marseille.fr).
- L'appréciation finale de l'autorité académique (annexe 3), ainsi que les deux premiers documents seront notifiés sous couvert du chef d'établissement au maître délégué pour signature et observations éventuelles.

### **B- Modalités de recours**

Le recteur peut être saisi par le maître délégué d'une demande de révision de l'appréciation générale. Ce recours hiérarchique est exercé dans un délai de trente jours francs à compter de la date de notification au maître délégué de l'appréciation générale. L'autorité hiérarchique notifie sa réponse dans un délai de trente jours francs à compter de la date de réception de la demande de révision de l'appréciation générale.

La commission consultative mixte compétente peut, à la requête de l'intéressé, sous réserve qu'il ait au préalable exercé le recours mentionné à l'alinéa précédent, demander à l'autorité hiérarchique la révision de l'appréciation générale. Dans ce cas, communication doit être faite à la commission de tous éléments utiles d'information. La commission consultative mixte doit être saisie dans un délai d'un mois à compter de la date de notification de la réponse formulée par l'autorité hiérarchique dans le cadre du recours.

L'autorité hiérarchique communique au maître délégué, qui en accuse réception, l'appréciation générale définitive.

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

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

**GRILLE D'ÉVALUATION PROFESSIONNELLE**

(Valant rapport d'inspection pédagogique pour les maîtres délégués de l'enseignement privé pour la mise en œuvre de l'arrêté du 6 février 2024)

Maître délégué	Etablissement
<b>Nom :</b> <b>Prénom :</b>  <b>Discipline de recrutement :</b> <b>Discipline d'exercice si différent :</b>  <b>Quotité de travail :</b> <b>Date début du contrat :</b>  <b>Date de l'entretien :</b>	<b>Etablissement :</b>  <b>RNE :</b>

**À COMPLÉTER PAR L'INSPECTEUR**

**Nom de l'inspecteur :**

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

**La grille d'évaluation pourra être complétée par un rapport d'inspection**

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

**Signature de l'inspecteur :**

**Observations éventuelles de l'agent :**

**COMPTE RENDU D'ÉVALUATION PROFESSIONNELLE  
(Maîtres délégués de l'enseignement privé)**

<b>Maître délégué</b>	<b>Etablissement</b>
<b>Nom :</b> <b>Prénom :</b>  <b>Discipline de recrutement :</b> <b>Discipline d'exercice si différent :</b>  <b>Quotité de travail :</b>  <b>Date début du contrat :</b>  <b>Date de l'entretien :</b>	<b>Nom du chef d'établissement :</b>  <b>Etablissement :</b>  <b>RNE :</b>

**À COMPLÉTER PAR LE CHEF D'ÉTABLISSEMENT**

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

---

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

**Signature du chef d'établissement :**

**Observations éventuelles de l'agent :**



**ACADÉMIE  
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Annexe 3**

**NOM PRÉNOM :**

**Discipline de recrutement :**

**Discipline d'exercice si différent :**

**Appréciation finale de l'autorité académique**

<b>Non satisfaisant</b>	<b>À consolider</b>	<b>Satisfaisant</b>	<b>Très satisfaisant</b>

**Signature de l'autorité académique :**

**Signature de l'agent et observations éventuelles :**

**Date :**

**Signature :**



**CERTIFICATION COMPLÉMENTAIRE DANS CERTAINS SECTEURS DISCIPLINAIRES  
SESSION 2026**

Destinataires : Mesdames et messieurs les personnels enseignants du premier et du second degré titulaires ou stagiaires public et privé.

Référence(s) : - Arrêté du 23/12/2003 publié au JO du 06/01/04 modifié par :  
- Arrêté du 06/03/2018, publié au JO du 18/03/2018  
- Arrêté du 30/11/2009 publié au JO du 9/12/2009 relatif aux conditions d'attribution aux personnels enseignants des premier et second degrés relevant du ministre chargé de l'éducation d'une certification complémentaire dans certains secteurs disciplinaires.  
- Arrêté du 10 février 2022 au JO du 11/03/2022  
- Note de service n°2019-104 du 16 juillet 2019 paru au BOEN n°30 du 25 juillet 2019  
- circulaire du 16 mars 2022 parue au BOEN n°15 du 14 avril 2022

Dossier suivi par : Mme HORDERN-Chef du bureau des certifications- EAFC - [cecile.hordern@ac-aix-marseille.fr](mailto:cecile.hordern@ac-aix-marseille.fr) Tél : 04.42.93.88.25 - Mme VAISSE- Gestionnaire EAFC - [delphine.vaisse@ac-aix-marseille.fr](mailto:delphine.vaisse@ac-aix-marseille.fr) Tél : 04.42.93.88.50

**La Certification Complémentaire** a pour objectif de permettre à des **enseignants du premier et du second degré titulaires ou stagiaires public et privé (Voir II-personnels concernés)** de valider des compétences particulières qui ne relèvent pas du champ de leur concours.

**I-SECTEURS DISCIPLINAIRES CONCERNÉS :**

**1) Les arts :**

Ce secteur comporte cinq options :

- cinéma et audiovisuel
- danse
- histoire de l'art
- théâtre
- arts du cirque

**2) L'enseignement en langue étrangère dans une discipline non linguistique (DNL) :**

Il concerne l'apprentissage des langues vivantes dans les disciplines non linguistiques au sein des sections européennes des collèges et lycées. Le candidat du second degré exercera uniquement dans la discipline non linguistique qu'il enseigne au titre de son concours. Il s'inscrira au titre de sa discipline de recrutement.

Le candidat du 1<sup>er</sup> degré devra s'inscrire dans l'un des domaines disciplinaires suivants : mathématiques, histoire et géographie, sciences et technologie, enseignements artistiques, éducation physique et sportive pour l'une des 4 langues suivantes : allemand, anglais, espagnol ou italien.

**3) Le français langue seconde (FLS) :**

Il concerne l'enseignement du français dans les classes d'initiation ou d'accueil, pour la scolarisation des élèves nouvellement arrivés en France, sans maîtrise suffisante de la langue française.

**4) Les langues et cultures de l'antiquité (LCA)**

Ce secteur comporte deux options : - Latin  
- Grec

**5) La langue des signes française (LSF)**

## II-PERSONNELS CONCERNÉS :

- les enseignants du premier degré et du second degré de l'enseignement public, titulaires ou stagiaires relevant du ministre chargé de l'éducation nationale
- les contractuels du premier et second degré de l'enseignement public en contrat à durée indéterminée relevant également du ministre chargé de l'éducation nationale
- les maîtres contractuels et agréés des établissements d'enseignement privés sous contrat
- les maîtres délégués à contrat à durée indéterminée des établissements d'enseignement privés sous contrat,

L'examen s'adresse :

- **pour les Langues et Cultures de l'Antiquité (LCA)** : à des personnels enseignants du second degré.
- **pour le Français Langue Seconde (FLS), les Arts, l'Enseignement en Langue Etrangère dans une Discipline Non Linguistique (DNL), la langue des signes française (LSF)** : à des personnels enseignants des premier et second degrés.

## III-STRUCTURE DE L'EXAMEN

### 1) Un rapport de 5 pages maximum (+ annexes) précisant :

- les titres et diplômes obtenus en France ou à l'étranger,
- les éventuelles expériences d'enseignement, d'ateliers, de stages, d'échanges, de sessions de formation auxquels il a pu participer, les exemples de travaux, effectués à titre personnel ou professionnel, comprenant un développement commenté de l'une des expériences qui lui paraît la plus significative.

Le rapport doit être constitué de manière rigoureuse (page de garde, introduction, conclusion, pagination, ...)

### 2) Une épreuve orale

- Pour le secteur **de l'enseignement en langue étrangère dans une discipline non linguistique (DNL)**, l'épreuve, d'une durée de trente minutes maximum, débute par un exposé du candidat, en langue vivante étrangère, pendant une durée de dix minutes maximum, prenant appui sur sa formation universitaire ou professionnelle reçue dans une université, dans un institut universitaire de formation ou dans un autre lieu de formation dans le secteur disciplinaire. Le candidat peut également faire état de son expérience et de ses pratiques personnelles dans le domaine de l'enseignement ou dans un autre domaine, notamment à l'occasion de stages, d'échanges, de travaux ou de réalisations effectués à titre professionnel ou personnel. Cet exposé est suivi d'un entretien avec le jury d'une durée de vingt minutes maximum (environ dix minutes en langue vivante étrangère et dix minutes en français), dont l'objet est d'apprécier les connaissances du candidat et d'estimer ses capacités de conception et d'implication dans la mise en œuvre au sein de son établissement concernant :
  - les contenus d'enseignement, les programmes et les principes essentiels touchant à la didactique et la pédagogie spécifiques à l'enseignement d'une DNL,
  - les projets favorisant l'ouverture européenne et internationale,
  - l'organisation de la section européenne
- **Pour les autres secteurs disciplinaires**, l'épreuve orale de trente minutes maximum débute par un exposé du candidat de dix minutes, suivi d'un entretien avec le jury d'une durée de vingt minutes. L'exposé du candidat prend appui sur la formation universitaire ou professionnelle reçue dans une université ou dans un autre lieu de formation dans le secteur disciplinaire et, le cas échéant, dans l'option correspondant à la certification complémentaire choisie. Le candidat fait également état de son expérience et de ses pratiques personnelles dans le domaine de l'enseignement ou dans un autre domaine, notamment à l'occasion de stages, d'échanges, de travaux ou de réalisations effectués à titre professionnel ou personnel. L'entretien qui succède à l'exposé doit permettre au jury :
  - d'apprécier les connaissances du candidat concernant les contenus d'enseignement, les programmes et les principes essentiels touchant à l'organisation du secteur disciplinaire et, le cas échéant, à l'option correspondant à la certification complémentaire choisie,

- d'estimer ses capacités de conception et d'implication dans la mise en œuvre au sein d'un établissement scolaire du second degré ou d'une école, d'enseignements ou d'activités en rapport avec ce secteur.

## **IV-INSCRIPTIONS**

L'inscription s'effectue **sur internet via le serveur Cyclades**

L'inscription doit être réalisée entre **le vendredi 10 octobre 2025 et le vendredi 05 décembre 2025** par internet à l'adresse :

<https://cyclades.education.gouv.fr/cyccandidat/portal/login>

*Les inscriptions se font en 4 étapes :*

1. **Création d'un compte** (tutoriel [ici](#)) sur le serveur Cyclades  
**Activation du compte dans les 48h en cliquant sur un lien envoyé par mail.**
2. **Inscription à la « certification complémentaire via votre compte candidat » :**  
Cliquer sur « ajouter une nouvelle candidature » puis > CAPPEI et Certifications complémentaires enseignants du premier degré ou du second degré  
Sélectionner la certification demandée puis le secteur disciplinaire  
Sélectionner l'année **2026**  
Sélectionner l'**Académie d'Aix-Marseille**  
Cliquer sur « Démarrer mon inscription »  
Saisir les informations demandées et cliquer sur « Suivant » à la fin de chaque page complétée  
Lorsque la saisie est terminée, cliquer sur « Enregistrer ». Un mail automatique de confirmation est envoyé par Cyclades (en cas de non réception, vérifier dans les messages indésirables).
3. Une fois inscrit, le candidat devra **vérifier** ses documents dans son espace Cyclades, dans « Mes candidatures » puis dans « Gérer ma candidature » puis « Mes documents ». La confirmation d'inscription ainsi que la liste des pièces justificatives à téléverser y sont téléchargeables.
4. Le candidat devra déposer dans son espace Cyclades, dans « Mes justificatifs », avant le **06 décembre 2025** les éléments suivants :
  - Une copie de sa pièce d'identité (CNI, Passeport)
  - Un état de sa situation administrative (arrêté, contrat de travail...)
  - Un rapport dactylographié de 5 pages maximum (+annexes).

**L'inscription sera définitive lors du dépôt de l'ensemble des pièces demandées.**

Si un candidat désire s'inscrire à plusieurs certifications complémentaires, il devra renouveler la procédure d'inscription pour chaque option choisie.

**Aucune demande d'inscription hors délai ne pourra être étudiée**

## **V-CALENDRIER PRÉVISIONNEL DE DÉROULEMENT DES ÉPREUVES :**

Les épreuves se dérouleront entre février et mars 2026.

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