



**ACADÉMIE  
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

# Bulletin académique

**n°1068**

du 5 décembre 2025



**ACADÉMIE  
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Bulletin académique n° 1068 du 5 décembre 2025

## Sommaire

### **Direction des Relations et des Ressources Humaines**

- Forfait mobilités durables - Modalités de versement dans l'académie d'Aix-Marseille - Année civile 2025

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

- Mouvement national et interacadémique des personnels ATSS et ATRF - Rentrée scolaire 2026
- Gestion des personnels ITRF pour l'année 2026 : listes d'aptitude et détachements-intégrations

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

- Exercice des fonctions à temps partiel des maîtres des établissements d'enseignement privé sous contrat du second degré - Année 2026-2027
- Congé parental et disponibilité année scolaire 2026/2027 - Personnels enseignants des établissements privés sous contrat 1d et 2d
- Mouvement de l'emploi des maîtres du premier degré des établissements d'enseignement privés sous contrat - Rentrée scolaire 2026
- Exercice des fonctions à temps partiel des maîtres des établissements d'enseignement privés sous contrat du premier degré - Année 2026-2027
- Changement d'échelles de rémunération des maitres de l'enseignement privé des 1er et 2nd degré - Année 2026-2027
- Congé de formation professionnelle des maîtres des établissements d'enseignement privés sous contrat - Année 2026-2027
- Mise en œuvre du compte personnel de formation (CPF) des maitres des établissements privés d'enseignement privés sous contrat - Année 2026-2027

**REPUBLIQUE FRANÇAISE  
MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE ET DE LA JEUNESSE  
RECTORAT DE L'ACADEMIE 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](mailto:ce.ba@ac-aix-marseille.fr)

**FORFAIT MOBILITES DURABLES****Modalités de versement dans l'académie d'Aix-Marseille – Année civile 2025****Références :**

- [Décret n°2020-543 du 9 mai 2020 modifié relatif au versement du "forfait mobilités durables" dans la fonction publique de l'Etat](#)
- [Arrêté du 13 décembre 2022 modifiant l'arrêté du 9 mai 2020 pris pour l'application du décret n° 2020-543 du 9 mai 2020 relatif au versement du « forfait mobilités durables » dans la fonction publique de l'Etat](#)

Destinataires : Tous les établissements – toutes les circonscriptions – tous les services - tous personnels

Dossier suivi par : DRRH – Tel : 04 42 91 70 50 – Mail : [ce.drrh@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.drrh@ac-aix-marseille.fr)

Cette note présente les conditions et les modalités de mise en œuvre du forfait mobilités durables (FMD) dans l'académie au titre de l'année civile **2025**.

Ce dispositif permet de bénéficier d'un accompagnement financier pour les déplacements domicile-travail effectués à l'aide d'un mode de transport alternatif et durable.

**Présentation du FMD****1. Les bénéficiaires du FMD :**

L'ensemble des personnels (titulaires, stagiaires, contractuels).

Les agents bénéficiant d'un transport collectif gratuit entre le domicile et le lieu de travail peuvent bénéficier du FMD.

À noter, sont exclus du dispositif, les agents bénéficiant :

- D'un logement de fonction sur le lieu de travail (ex : un logement attribué pour nécessité absolue de service),
- D'un véhicule de fonction,
- Du transport gratuit par l'employeur (ex : mise en place d'une prestation de taxi pour les agents à mobilité réduite en raison de l'importance de leur handicap).

**2. Les moyens de transport ouvrant droit au FMD :****1) Cycle personnel ou en location (ex : vélo mécanique, vélo électrique) :**

- Cycle dit « personnel mécanique » : véhicule ayant au moins deux roues et propulsé exclusivement par l'énergie musculaire des personnes se trouvant sur ce véhicule, notamment à l'aide de pédales ou de manivelles ;
- Cycle personnel à pédalage assisté : cycle équipé d'un moteur auxiliaire électrique d'une puissance nominale continue maximale de 0,25 kilowatt dont l'alimentation est réduite progressivement et finalement interrompue lorsque le véhicule atteint une vitesse de 25 km/h, ou plus tôt si le cycliste arrête de pédaler ;
- Cycle partagé dans le cadre d'une location ou d'une mise à disposition en libre-service - mécanique ou à pédalage assisté, avec ou sans station d'attache et accessible sur la voie publique à condition qu'ils soient équipés d'un moteur non thermique ou d'une assistance non thermique lorsqu'ils sont motorisés.

2) Covoiturage (en tant que conducteur ou passager) :

À noter :

- L'agent qui dépose son conjoint sur son lieu de travail avant de se rendre à son propre lieu de travail peut prétendre au FMD au titre du covoiturage,
- Un couple d'agents dont l'un des conjoints est le passager et l'autre le conducteur du véhicule : dans ce cas, les deux agents sont éligibles au FMD,
- L'agent qui dépose plusieurs enfants à l'école, dont le sien, **et que les frais de déplacement sont partagés entre les parents** respectifs peut solliciter le bénéfice du FMD. En revanche, le transport de l'enfant de l'agent vers son établissement scolaire à l'occasion de son déplacement domicile-travail, n'ouvre pas droit au FMD.

3) Engin de déplacement personnel (ex : trottinette mécanique, trottinettes électriques, monoroues, gyropodes, hoverboards, skateboards motorisés, etc.) :

- Engin de déplacement personnel motorisé : véhicule sans place assise, conçu et construit pour le déplacement d'une seule personne et dépourvu de tout aménagement destiné au transport de marchandises, équipé d'un moteur non thermique ou d'une assistance non thermique et dont la vitesse maximale par construction est supérieure à 6 km/h et ne dépasse pas 25 km/h ;
- Engin de déplacement personnel non motorisé : véhicule de petite dimension sans moteur.

4) Utilisateur des services d'autopartage mentionnés à l'article L.1231-14 du code des transports (mobilité partagée), à condition que les véhicules mis à disposition soient des véhicules à faibles émissions au sens du III de l'article L.224-7 du code de l'environnement (véhicules électriques, hybrides rechargeables ou à hydrogène).

À noter, au cours de l'année, il peut être fait recours à l'utilisation cumulative des moyens de transport ouvrant droit au FMD.

**3. Le nombre minimal de déplacements ouvrant droit au FMD :**

Le nombre minimal de jours est fixé à 30 jours de déplacements réalisés au cours de l'année 2025.

Ce nombre de jours est modulé selon la quotité de temps de travail de l'agent.

**4. Le montant du forfait :**

Le montant du forfait est proportionnel au nombre de déplacements domicile-travail réalisés par l'agent au cours de l'année civile 2025.

Ainsi, le montant annuel du FMD est fixé à :

- 100 € lorsque le nombre de déplacements est compris entre 30 et 59 jours,
- 200 € lorsque le nombre de déplacements est compris entre 60 et 99 jours,
- 300 € lorsque le nombre de déplacements est d'au moins 100 jours.

À noter :

- Le montant est payé en une seule fois,
- Il ne varie pas en fonction de la quotité de travail.  
Exemple : un agent à 80% peut bénéficier d'un montant de 100 € s'il a effectué ses trajets à vélo pendant 24 jours (30 jours X 0,8).

**5. Le cumul du FMD avec le remboursement partiel d'un titre d'abonnement de transport en commun :**

Le versement du FMD est cumulable avec la prise en charge mensuelle des frais d'abonnement de transport public ou de service de location de vélo, telle que régie par les dispositions du décret n°2010-676 du 21 juin 2010, les trajets indemnisés étant distincts.

## Modalités pour bénéficier du FMD au titre de l'année 2025

La démarche est dématérialisée sur la plateforme Colibris **pour l'ensemble des personnels** de l'académie, quel que soit leur statut (cf. mode opératoire en annexe).

La démarche est disponible sur Estérel dans le menu "Tous personnels" et rubrique "Prestations sociales", démarche "RH - Demande de versement du forfait mobilités durables 2025"

Le lien direct pour y accéder est le suivant : <https://demarches-aix-marseille.colibris.education.gouv.fr/prestations-sociales/demande-de-versement-du-forfait-mobilites-durables-fmd/>

En cas de difficultés d'accès à la démarche colibris, une demande d'assistance doit être faite à l'adresse suivante : <https://appli.in.ac-aix-marseille.fr/verdon> - rubrique GRH/Colibris/Démarches dématérialisées.

À noter qu'il s'agit d'une déclaration sur l'honneur attestant :

- De l'utilisation de l'un, ou de plusieurs modes de transport éligibles,
- Du nombre de jours de déplacements.

Cette déclaration peut faire l'objet d'un contrôle (se reporter au paragraphe IV).

## Instruction des demandes

**Pour toute demande**, il conviendra de joindre deux emplois du temps : du 1<sup>er</sup> janvier au 31 août 2025, puis du 1<sup>er</sup> septembre au 31 décembre 2025.

**Pour le covoiturage**, les justificatifs suivants sont à joindre à la demande :

- Soit, un relevé de facture (si passager) ou de paiement (si conducteur) d'une plateforme de covoiturage ;
- Soit, en cas de covoiturage effectué en dehors des plateformes professionnelles, deux documents :
  1. Une déclaration de covoiturage établie par l'agent sollicitant le FMD [annexe 1] ;
  2. Une attestation sur l'honneur de la personne avec laquelle il effectue le covoiturage [annexe 2].

Enfin, le service de gestion RH peut demander à l'agent de produire tout justificatif utile à sa demande (Exemples : factures d'achat, d'assurance ou d'entretien, justificatif de domicile, emploi du temps).

## Calendrier

**Ouverture** de la démarche Colibris pour le dépôt de la demande : **du 8 décembre au 31 décembre 2025, délai de rigueur.**

**Instruction** des demandes par les services RH : du 8 décembre au 31 janvier 2026.

**Mise en paiement** du FMD : au cours du 1<sup>er</sup> trimestre 2026.

**Pour tout renseignement qui contacter**

Enseignants du 1 <sup>er</sup> degré des Alpes de Haute Provence	<a href="mailto:ce.paye04@ac-aix-marseille.fr">ce.paye04@ac-aix-marseille.fr</a>
Enseignants du 1 <sup>er</sup> degré des Hautes Alpes	<a href="mailto:ce.paye05@ac-aix-marseille.fr">ce.paye05@ac-aix-marseille.fr</a>
Enseignants du 1 <sup>er</sup> degré des Bouches du Rhône	<a href="mailto:ce.dpe13-secretariat@ac-aix-marseille.fr">ce.dpe13-secretariat@ac-aix-marseille.fr</a>
Enseignants du 1 <sup>er</sup> degré du Vaucluse	<a href="mailto:pole.1d84@ac-aix-marseille.fr">pole.1d84@ac-aix-marseille.fr</a>
Enseignants du 2 <sup>nd</sup> degré, CPE et Psy EN	<a href="mailto:ce.dipe@ac-aix-marseille.fr">ce.dipe@ac-aix-marseille.fr</a>
Personnels d'encadrement, administratifs et techniques	<a href="mailto:ce.diepat@ac-aix-marseille.fr">ce.diepat@ac-aix-marseille.fr</a>
Enseignants du 1 <sup>er</sup> et 2 <sup>nd</sup> degré de l'enseignement privé sous contrat	<a href="mailto:ce.deep@ac-aix-marseille.fr">ce.deep@ac-aix-marseille.fr</a>
AED en CDD	L'établissement scolaire d'affectation
AED en CDI	DSDEN des Alpes de Haute Provence : <a href="mailto:aedcdi040584@ac-aix-marseille.fr">aedcdi040584@ac-aix-marseille.fr</a> DSDEN des Hautes Alpes : <a href="mailto:aedcdi040584@ac-aix-marseille.fr">aedcdi040584@ac-aix-marseille.fr</a> DSDEN des Bouches du Rhône : <a href="mailto:aedcdi-13@ac-aix-marseille.fr">aedcdi-13@ac-aix-marseille.fr</a> DSDEN de Vaucluse : <a href="mailto:aedcdi040584@ac-aix-marseille.fr">aedcdi040584@ac-aix-marseille.fr</a>
AESH	Le gestionnaire RH habituel

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

**Mouvement national et interacadémique des personnels ATSS et ATRF  
Rentrée scolaire 2026**

Destinataires : Mesdames et Messieurs les chefs de service d'affectation des personnels ATSS et ATRF -Tous personnels ATSS et ATRF

Référence(s) : Note de service ministérielle MEN2526515N du 29 octobre 2025 publiée au BO n°43 du 13 novembre 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 - 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 - Tel : 04 42 91 72 42 - Mail : 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 - Mail : margaux.pagni@ac-aix-marseille.fr – Mme REDJAM - gestion des SAENES (A>H) - Tel : 04 42 91 72 29 - Mail : myriam-siam.redjam@ac-aix-marseille.fr - Mme CORTI - gestion des SAENES (I>PG) - Tel : 04 42 91 72 30 - Mail : anne.corti@ac-aix-marseille.fr – M. DELON – gestion des SAENES (PH>Z) – Tel : 04 42 91 70 82 – Mail : arnaud.delon@ac-aix-marseille.fr - Mme SIMON - gestion des ADJAENES (A>I) - Tel : 04 42 91 72 33 - Mail : fabienne.simon1@ac-aix-marseille.fr - M.CHARVIN - gestion des ADJAENES (J>Z) - Tel : 04 42 91 72 34 - Mail : laurent.charvin@ac-aix-marseille.fr - Mme QUARANTA - cheffe du bureau des personnels d'encadrement, ITRF et médico-sociaux - Tel : 04 42 91 74 37 - Mail : nathalie.quaranta@ac-aix-marseille.fr - Mme PRINDERRE - gestion des médecins, CTSSAE et ASSAE - Tel : 04 42 91 72 37 - Mail : francoise.prinderre@ac-aix-marseille.fr - 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 - Secrétariat de division - Tel : 04 42 91 72 26 - Mail : ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

**I - Les opérations de mouvement national et interacadémique des personnels ATSS et ATRF :**

**1.1 Le mouvement à gestion nationale :**

Le mouvement des médecins de l'Éducation nationale (MEN) et des conseillers techniques de service social (CTSS) est directement géré par le Ministère.

**1.2 Le mouvement en deux phases :**

Le mouvement des attachés d'administration de l'État (AAE) et des secrétaires administratifs de l'Éducation nationale et de l'enseignement supérieur (SAENES) est un mouvement à deux phases : une première phase interacadémique, gérée par le Ministère, puis une seconde phase intra-académique gérée par l'académie d'accueil pour les agents ayant obtenu leur mutation interacadémique.

Ce mouvement est effectué sur des postes non profilés (possibilités d'accueil ou postes fléchés) ou des postes profilés. Dans cette dernière hypothèse, il conviendra de compléter et transmettre l'annexe M3A (disponible au BO n° 43 du 13 novembre 2025) ainsi qu'une lettre de motivation.

### 1.3 Le mouvement à gestion déconcentré :

Ce mouvement concerne les adjoints administratifs de l'Éducation nationale (ADJAENES), les infirmiers scolaires (INFENES), les assistants de service social (ASSAE), les adjoints techniques des établissements d'enseignement hors EPLE, et les adjoints techniques de recherche et de formation (ATRF) (toutes BAP confondues et quel que soit le lieu d'exercice des agents : rectorat, enseignement supérieur et enseignement en EPLE).

### II - Les modalités d'inscriptions au mouvement national et interacadémique des personnels ATSS et ATRF :

Les inscriptions au mouvement s'effectueront uniquement sur le site AMIA à l'adresse :

<https://amia.phm.education.gouv.fr/amia/Amia>

L'agent se connecte à l'application au moyen de son NUMEN (login) et clique sur CONNEXION.

Le NUMEN et une adresse mail s'affichent. Il appartient au candidat à la mutation de s'assurer de la validité de l'adresse mail. Le candidat à la mutation reçoit dans un second temps un mot de passe à cette adresse mail. Il devra l'utiliser pour toute nouvelle connexion ainsi que son NUMEN.

Il pourra alors formuler sa demande de mutation, en indiquant l'ensemble des motifs (priorités légales, convenances personnelles, etc.), son ou ses vœux et, le cas échéant, en hiérarchisant ses vœux de mobilité (mutation interacadémique ou nationale, mutation en COM).

En cas d'adresse mail non valide, le candidat doit adresser un message via l'adresse électronique prévue à cet effet dans AMIA en indiquant son corps et les opérations de mutation auxquelles il participe. Le ministère répondra alors à l'agent.

A l'issue de la période de formulation des vœux de mobilité, tout agent sollicitant une mutation doit à nouveau se connecter sur AMIA pour imprimer sa confirmation de demande de mutation.

L'agent imprime sa confirmation de demande de mutation, puis la fait signer à son supérieur hiérarchique direct qui indiquera son avis favorable ou défavorable (qu'il devra motiver dans cette seconde hypothèse), puis transmet *in fine* le document à son gestionnaire du service de la DIEPAT.

Le cas échéant, l'agent joint toute pièce justificative justifiant une priorité légale (attestation de reconnaissance de la qualité de travail handicapé (RQTH) en cours de validité ; contrat de travail du conjoint pour une demande de rapprochement de conjoint, etc.).

Rappel : Il appartient aux participants de se renseigner sur le régime indemnitaire des postes sollicités.



**Mouvement à deux phases : une phase interacadémique permettant le cas échéant de changer d'académie, puis, une phase intra-académique permettant d'être affecté (poste profilé ou poste fléché) ou de muter au sein de l'académie (possibilité d'accueil) :**

<ul style="list-style-type: none"> <li>- secrétaires administratif(ve)s de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur (SAENES)</li> <li>- attaché(e)s d'administration de l'État (AAE)</li> </ul>	<b>Inscription du 3 décembre 2025 au 6 janvier 2026 inclus</b>
<p>Les confirmations de demandes de mutation doivent être adressées au supérieur hiérarchique direct pour avis, puis par courriel électronique au format PDF au recteur de l'académie de l'agent (service DIEPAT pour Aix-Marseille), selon le calendrier national pour avis avant transmission à l'administration centrale compétente pour le mouvement inter académique des personnels relevant de ces corps.</p>	

**Mouvement à gestion déconcentrée : mutation dont la gestion est du seul ressort du recteur d'académie. Les personnes souhaitant changer d'académie devront obligatoirement au préalable se préinscrire sur AMIA :**

<ul style="list-style-type: none"> <li>- adjoint(e)s administratifs de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur (ADJAENES)</li> <li>- infirmier(e)s de l'éducation nationale (INFENES)</li> <li>- assistant(e)s de service social des administrations de l'État (ASSAE)</li> <li>- adjoint(e)s techniques de recherche et formation (ATRF) de l'enseignement supérieur et de l'éducation nationale</li> </ul>	<b>Pré-Inscription du 5 janvier 2026 au 29 janvier 2026 inclus</b>
---	--

**Mouvement national :**

<ul style="list-style-type: none"> <li>- médecins de l'éducation nationale (MEN)</li> <li>- conseiller(e)s techniques de service social des administrations de l'État (CTSSAE)</li> </ul>	<b>Inscription du 3 décembre 2025 au 6 janvier 2026 inclus</b>
<p>Les confirmations de demandes de mutation doivent être adressées au supérieur hiérarchique direct pour avis, puis par courriel électronique au format PDF au recteur de l'académie de l'agent (service DIEPAT pour Aix-Marseille), selon le calendrier national pour avis avant transmission à l'administration centrale compétente pour le mouvement inter académique des personnels relevant de ces corps.</p>	

Les agents affectés dans l'académie d'Aix-Marseille qui demandent une mutation inter académique au titre de leur RQTH doivent prendre attache auprès de la médecine de prévention (service santé au rectorat : 04 42 95 29 41 – mail : [ce.sante@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.sante@ac-aix-marseille.fr))

L'agent qui renonce à sa demande de mutation, doit envoyer sa confirmation de demande de mutation signée et revêtue de la mention « *annulation de la demande de mutation* » à l'académie concernée (service DIEPAT pour l'académie d'Aix-Marseille en précisant dans l'objet du courrier électronique son NOM, Prénom et corps : [ce.diepat@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.diepat@ac-aix-marseille.fr)) selon le même calendrier.

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

## ANNEXE M3A

### Dossier de mutation sur poste profilé (Ppr) (2 pages)

Le candidat doit compléter et renvoyer **par la voie hiérarchique** un dossier de mutation qui se compose :

1. de la page 2 de la présente annexe
2. de sa confirmation de demande de mutation, éditée via AMIA, dûment datée et signée.
3. des pièces justificatives\* pour toute situation relevant d'une priorité légale conformément aux dispositions de l'article L512-19 du code général de la fonction publique.
4. d'un CV.
5. du dernier compte rendu d'entretien professionnel.

**Il transmet obligatoirement l'ensemble de ces pièces, par la voie hiérarchique, à l'établissement d'accueil ainsi qu'à son service gestionnaire (rectorat de son académie), chargé d'en vérifier le contenu et de le transmettre ensuite de manière dématérialisée à la DGRH.**

*Attention, tout dossier qui parviendra directement à l'administration centrale ne sera pas traité.*

\* notamment pour les rapprochements de conjoints : toutes pièces justifiant de l'exercice d'une activité professionnelle du conjoint et de la séparation effective (existence de deux domiciles), éventuellement accompagnée d'un courrier expliquant la situation de l'agent.  
Pour les bénéficiaires de l'obligation d'emploi : attestation de reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé.

## Candidature de l'agent

### ACADEMIE :

☐ Mme - ☐ M.

NOM D'USAGE :

NOM DE FAMILLE :

PRENOMS :

Date de naissance :

Téléphone (fixe ou portable) : .. / .. / .. / .. / ..

Courriel professionnel :

### Etablissement d'affectation :

UAI : Dénomination :

Adresse :

Code postal :

Commune :

Etablissement situé dans une zone « politique de la ville », précisez : ...

### Emploi et fonctions actuels :

☐ Secrétaire général d'EPL / poste logé : oui ☐ non ☐ / type de logement : F....

☐ Agent comptable / poste logé : oui ☐ non ☐ / type de logement : F....

☐ Affecté en service administratif - fonction :

☐ Autre emploi (à préciser) :

NBI : points

### Groupe IFSE :

### Poste profilé demandé :

### Votre évolution de carrière :

Envisagez-vous une diversification de vos fonctions ? ☐ oui ☐ non

Si oui, dans quelles fonctions ?

Quelles sont vos compétences déjà mobilisables et celles que vous souhaitez développer ? Quelles formations avez-vous suivies ?

Envisagez-vous, simultanément, un détachement vers un autre corps de la fonction publique d'État ou d'autres fonctions publiques ? Lequel ? A quelle échéance ?

Envisagez-vous, simultanément, une affectation dans les collectivités d'outre-mer ☐ oui ☐ non

Envisagez-vous un poste en détachement à l'étranger ? ☐ oui ☐ non

### Informations complémentaires :

Date et signature de l'agent

## ANNEXE M24

### Les opérations de mobilité

#### Campagnes annuelles de mutation

##### **Vous êtes AAE, SAENES, MEN, CTSSAE.**

Inscription sur le site AMIA du 03 décembre 2025 au 06 janvier 2026 inclus, en vous connectant à l'URL suivante : <https://amia.phm.education.gouv.fr/amia/Amia>.

Pour consulter la procédure à suivre : [annexe M1A](#) (AAE ou SAENES) ou l'[annexe M6A](#) (MEN et CTSSAE) ainsi que le calendrier des opérations de mutation dans l'[annexe M24A](#).

##### **Vous êtes INFENES, ASSAE, ADJAENES, ATRF.**

Inscription sur le site AMIA, à compter du 5 janvier 2026 jusqu'au 29 janvier 2026 inclus en vous connectant à l'URL suivante : <https://amia.phm.education.gouv.fr/amia/Amia>.

En tant qu'**AAE, SAENES, INFENES, ASSAE, ADJAENES, ATRF**, si vous souhaitez candidater pour une mutation au sein de votre académie, vous voudrez bien consulter la note de service établie par votre académie qui détermine le calendrier et les modalités de ces opérations.

##### **Vous êtes personnels des bibliothèques (CG, CBIB, BIB, BIBAS, MAG).**

Inscription sur le site POPPEE du 5 février au 4 mars 2025 inclus, et du 9 septembre au 30 septembre 2025 inclus (**CG et CBIB uniquement**), en vous connectant à l'URL suivante :

<http://mvtbib.adc.education.fr/mvtbib>

Vous pouvez consulter la procédure de candidature à suivre ainsi que le calendrier de ces opérations de mutation dans les [annexes M14B](#), [M24B](#), [M16B](#), [M17B](#) et [M18B](#) de la note de service.

##### **Vous êtes CTPS, CEPJ, PS.**

Inscription sur le site AMIA du 9 mars au 3 avril 2026 inclus, en vous connectant à l'URL suivante : <https://amia.phm.education.gouv.fr/amia/Amia>.

Pour consulter la procédure à suivre : [annexe M8P](#) ainsi que le calendrier des opérations de mutation dans l'[annexe M24P](#).

#### Mobilité au fil de l'eau :

Outre les modalités de mutations à date unique référencées ci-dessus, vous trouverez des postes à pourvoir tout au long de l'année aux adresses suivantes :

- [Rejoindre l'éducation nationale](#)
- [Choisir le service public](#)

##### **Vous êtes personnels ITRF (IGR, IGE, ASI, TECH)**

Mobilité réalisée uniquement au fil de l'eau.

Vous devez formaliser vos demandes de mobilité (mutation, détachement, intégration directe) au moyen de l'[annexe M19I](#).



**GESTION DES PERSONNELS ITRF POUR L'ANNÉE 2026 : LISTES D'APTITUDE ET  
DÉTACHEMENTS-INTÉGRATIONS**

Destinataires : Mesdames et Messieurs les chefs d'établissements, chefs des services académiques et directeurs d'EPNA - Tous personnels ITRF

Référence(s) : Note de service ministérielle MEN2526515N du 29 octobre 2025 publiée au BO n°43 du 13 novembre 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 SOUNA - gestion des ITRF (en EPLE) - Tel : 04 42 91 71 43 - Mail : [djamila.souna@ac-aix-marseille.fr](mailto: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](mailto:sophie.dubois@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)

Conformément à la note de service ministérielle visée en référence, la présente circulaire met en œuvre le dispositif réglementaire d'avancement dans les corps d'ingénieurs de recherche, d'ingénieurs d'études, d'assistants ingénieurs et de techniciens de recherche et formation en fonction dans les services académiques, EPLE (pour les EPLE, accès au corps des techniciens et des assistants ingénieurs seulement) et établissement public national à caractère administratif (EPNA).

Les présentes instructions fixent le calendrier des remontées des dossiers à l'administration centrale. Pour l'année scolaire 2025-2026, les listes d'aptitude seront examinées à la session du printemps 2026. L'examen des tableaux d'avancement de grade des personnels de recherche et de formation de catégorie A et B sera effectué à l'automne 2026 et fera l'objet d'une note ultérieure.

**I - Les listes d'aptitude pour l'accès aux corps ITRF de catégorie A et B (IGR / IGE / ASI / TCHRF)**

**1.1 - Conditions de promouvabilité :**

Elles sont indiquées dans l'extrait de l'annexe C13I ci-jointe.

**1.2 - Présentation des dossiers :**

Chaque dossier de proposition d'inscription des personnels ITRF placés sous votre autorité, doit comprendre :

**- ANNEXE C2 FICHE INDIVIDUELLE DE PROPOSITION DE L'AGENT**, établie selon le modèle joint. Il est impératif que les informations fournies soient dactylographiées et que toutes les rubriques soient remplies. L'état des services publics figurant sur cette annexe doit être visé par le chef de la structure concernée.

**- ANNEXE C3 RAPPORT D'APTITUDE PROFESSIONNELLE : Élément déterminant du dossier de proposition, ce rapport doit être rédigé et dactylographié impérativement puis signé par l'autorité hiérarchique compétente. Il se décline en fonction des 4 items suivants :**

- Appréciation sur le parcours professionnel de l'agent ;

- Appréciation sur les activités actuelles de l'agent et l'étendue de ses missions et de ses responsabilités ;
- Appréciation de la contribution de l'agent à l'activité du service, laboratoire ou toute autre structure ;
- Appréciation sur l'aptitude de l'agent : capacités d'adaptation à l'environnement, capacité au dialogue avec les partenaires

Le supérieur hiérarchique rédige le rapport d'aptitude professionnelle en tenant compte du rapport d'activité de l'agent et en s'aidant du référentiel des emplois-types (REFERENS III) qu'il trouvera sous ce lien :

<https://data.enseignementsup-recherche.gouv.fr/pages/referens/>

**Ce rapport doit être en cohérence avec l'évaluation professionnelle de l'agent.**

**- ANNEXE C4 RAPPORT D'ACTIVITÉ DE L'AGENT : L'agent rédige lui-même son rapport d'activité** concernant ses fonctions actuelles et son activité passée dans le corps, et le transmet, **dactylographié**, à son autorité supérieure accompagné d'un curriculum vitae qui détaille l'ensemble de son parcours professionnel.

Ce rapport complet, précis et concis (2 pages maximum) devra être accompagné d'un **organigramme** qui permettra d'identifier clairement la place de l'agent dans la structure. Les dossiers de candidature ne doivent pas comporter de documents audiovisuels ou de publications.

Seule l'énumération, s'il y a lieu, de publications ou la mention d'une contribution à des travaux scientifiques peut figurer au dossier, notamment pour l'accès au corps des IGR.

Le rapport d'activité sera revêtu de la signature de l'agent et de l'autorité hiérarchique (chef d'établissement/de service/ d'établissement public national à caractère administratif puis par le recteur).

### 1.3 – Liste des propositions (annexe C7) :

La liste récapitulative des propositions doit impérativement être complétée par le chef de service/le chef d'établissement/d'établissement public national à caractère administratif avec le classement des propositions.

Le classement ne doit pas figurer sur les dossiers des agents.

### 1.4 - Calendrier des opérations :

Les chefs d'établissements et les chefs de service des personnels des services académiques et d'établissement public national à caractère administratif devront adresser leurs propositions à la **DIEPAT** du rectorat, bureau des personnels d'encadrement, ITRF et médico-sociaux pour le :

**Vendredi 23 janvier 2026 dernier délai**

## **II - Les demandes de détachement entrant et d'intégration (annexes M19I et M20)**

Les demandes de détachement entrant et les demandes d'intégration (assorties des pièces justificatives) des personnels des services académiques et des EPLE doivent être transmises par courriel à la DIEPAT ([ce.diepat@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.diepat@ac-aix-marseille.fr)) dans un délai de trois mois précédent la date de prise de fonction.

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

## ANNEXE C2

### Fiche individuelle de proposition

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

ACADEMIE :

ETABLISSEMENT :

Rang de classement dans l'ordre des propositions

...../.....

**Nom d'usage :**

Nom de famille :

**Prénom :**

Date de naissance :

Situation administrative (1) :

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

		LISTE D'APTITUDE	TABLEAU D'AVANCEMENT
	SITUATION AU 1 <sup>er</sup> janvier 2026	ANCIENNETE CUMULEE AU (3)	ANCIENNETE CUMULEE AU 31 décembre 2026 (4)
SERVICES PUBLICS			
CATEGORIE			
CORPS			
GRADE			
ECHELON			

	dans le corps actuel : ...../...../.....	dans le grade actuel : ...../...../.....
DATE DE NOMINATION ET MODALITES D'ACCES (5)	<input type="checkbox"/> LA (année :        ) <input type="checkbox"/> Concours <input type="checkbox"/> Intégration <input type="checkbox"/> BOE (Art L.352-4 du CGFP)	<input type="checkbox"/> TA au choix (année .....) <input type="checkbox"/> Concours Externe <input type="checkbox"/> Liste d'aptitude <input type="checkbox"/> TA EX PRO <input type="checkbox"/> Concours Interne <input type="checkbox"/> Intégration

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

EMPLOIS SUCCESSIFS DEPUIS LA NOMINATION DANS UN SERVICE OU UN ÉTABLISSEMENT RELEVANT DE L'ÉDUCATION NATIONALE, DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR OU DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS			
FONCTIONS	ETABLISSEMENT – UNITÉ - SERVICE	DURÉE	
		DU	AU

[illegible]

Bulletin académique n° 1068 du 5 décembre 2025



## ANNEXE C3

### RAPPORT D'APTITUDE PROFESSIONNELLE

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

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

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

Appréciation sur le parcours professionnel de l'agent portant notamment sur l'expertise professionnelle :
---

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

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

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

Appréciation générale :
-------------------------

Vu et pris connaissance le :
Signature de l'agent :

Signature du Président, du Directeur ou du Recteur :
Date :

## ANNEXE C4

### RAPPORT D'ACTIVITE

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

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

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

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

#### **Rapport d'activité et motivations :**

Signature de l'agent :	
Fait à,	le :

Signature du Président, du Directeur ou du Recteur :
Date :

ACADEMIE :  
ETABLISSEMENT  
ORGANISME DE DETACHEMENT :

ANNEXE C7

LISTE RECAPITULATIVE DES PROPOSITIONS POUR L'ACCES PAR LISTE D'APTITUDE  
AU CORPS DE ...  
AU TITRE DE L'ANNEE 2026

Classement du Président, Directeur ou Recteur	NOM - PRENOM	Date de naissance	AFFECTATION	BAP <sup>(1)</sup>	Fonctions actuelles <sup>(2)</sup>	Echelon	Ancienneté dans le corps au 01/01/2026 <sup>(3)</sup>	Ancienneté dans la fonction publique au 01/01/2026	Ancienneté dans le grade au 01/01/2026	OBSERVATIONS <sup>(4)</sup>

Date :

Signature du  
Président, Directeur  
ou Recteur :

(1) uniquement pour les ITRF  
(2) Pour les CTSS, préciser conseiller technique du recteur, du DASEN ou service social élèves (SSE) ou personnels (SSP).  
(3) Pour la LA des PTP, l'ancienneté s'apprécie au 1er septembre de l'année de la liste d'aptitude  
(4) Indiquer si l'agent envisage de demander son admission à la retraite au cours de l'année scolaire 2025-2026.

ACADEMIE :  
ETABLISSEMENT  
ORGANISME DE DETACHEMENT :

ANNEXE C7

LISTE RECAPITULATIVE DES PROPOSITIONS POUR L'ACCES PAR TABLEAU D'AVANCEMENT  
AU GRADE DE ...  
AU TITRE DE L'ANNEE 2026

Classement du Président, Directeur ou Recteur	NOM - PRENOM	Date de naissance	AFFECTATION	BAP <sup>(1)</sup>	Fonctions actuelles <sup>(2)</sup>	Ancienneté dans le corps au 31/12/2026 <sup>(3)</sup>	Ancienneté dans la fonction publique au 31/12/2026	Ancienneté dans le grade au 31/12/2026	Echelon	Durée dans l'échelon au 31/12/2026	OBSERVATIONS <sup>(4)</sup>

(1) uniquement pour les ITRF  
(2) Pour les CTSS, préciser conseiller technique du recteur, du DASEN ou service social élèves (SSE) ou personnels (SSP).  
(3) Pour les médecins : y compris les services antérieurs accomplis en qualité de médecin non titulaire de l'Etat, ou des collectivités territoriales et des établissements publics qui en dépendent  
(4) Indiquer si l'agent envisage de demander son admission à la retraite au cours de l'année scolaire 2025-2026.

Date :

Signature du  
Président, Directeur  
ou Recteur :

**CONDITIONS DE PROMOUVABILITE POUR LA FILIERE ITRF****LISTES D'APTITUDE DES CORPS ITRF  
CONDITIONS DE PROMOUVABILITE  
à remplir au 1<sup>er</sup> janvier 2026****I – Les listes d'aptitude de droit commun**

<b>LISTES D'APTITUDE</b>	<b>CORPS D'ORIGINE</b>	<b>DUREE DE SERVICES</b>	<b>REFERENCES STATUTAIRES Décret n° 85-1534 du 31/12/1985 modifié</b>
<b>IGR</b>	IGE	9 ans de services publics dont 3 ans au moins en catégorie A	Article 14
<b>IGE</b>	ASI	9 ans de services publics dont 3 ans au moins en catégorie A	Article 25
<b>ASI</b>	TECH RF	8 ans de services publics dont 3 ans au moins en catégorie B	Article 34
<b>TECH</b>	ATRF	9 ans de services publics	Article 42



**Exercice des fonctions à temps partiel des maîtres des établissements d'enseignement privé sous contrat du second degré Année 2026-2027**

Destinataires : Mesdames et Messieurs les chefs des établissements d'enseignement privés du second degré sous contrat

Références : Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 (articles 37 à 40) portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat - Ordonnance n° 82-296 du 31 mars 1982 relative à l'exercice des fonctions à temps partiel et décret n° 82-624 du 20 juillet 1982 modifié fixant les modalités d'application pour les fonctionnaires - Décret n° 2002-1072 du 7 août 2002 relatif au temps partiel annualisé dans la fonction publique de l'Etat - Décret n° 2008-1429 du 19 décembre 2008, article R.914-1 relatif aux dispositions réglementaires du chapitre IV du titre 1er du livre IX du code de l'éducation - décret n° 2021-1326 du 12 octobre 2021 relatif aux heures supplémentaires effectuées par les personnels enseignants titulaires du second degré autorisés à travailler à temps partiel - Note de service n° 2004-029 du 16 février 2004 (B.O. n°9 du 26 février 2004) relative à l'annualisation du service à temps partiel - Note de service n° 2015-105 du 30 juin 2015 (B.O. n°27 du 2 juillet 2015) relative au travail à temps partiel des personnels enseignants exerçant dans les établissements publics du second degré

Dossier suivi par : Mme REBSOMEN – Tel : 04 42 95 29 12 – Mail : [lydia.rebsomen@ac-aix-marseille.fr](mailto:lydia.rebsomen@ac-aix-marseille.fr) – Mme SECHI – Tel : 04 42 95 29 22 – Mail : [laurence.sechi@ac-aix-marseille.fr](mailto:laurence.sechi@ac-aix-marseille.fr)

La présente circulaire a pour objet de fixer les conditions d'exercice et les modalités d'attribution des autorisations de travail à temps partiel, premières demandes ou renouvellements.

Les maîtres contractuels à titre définitif sont soumis, pour la détermination de leurs conditions de service, aux dispositions applicables aux personnels de l'enseignement public.

## **I – Temps partiel sur autorisation**

Le temps partiel est accordé par l'administration sous réserve des nécessités, de la continuité et du fonctionnement du service. La demande de temps partiel doit être soumise à l'accord préalable du chef d'établissement qui peut s'y opposer pour des motifs liés aux nécessités du service. Tout avis du chef d'établissement doit être motivé.

### **1.1 Conditions d'octroi**

Le régime du temps partiel sur autorisation s'applique à toutes les demandes de temps partiel pour convenances personnelles.

Le temps partiel pour création ou reprise d'entreprise en fait également partie en application de l'article 16 du décret n°2020-69 du 30 janvier 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique. Ce temps partiel est accordé pour une durée maximale de deux ans, renouvelable pour une durée d'un an.

Le maître demandeur doit joindre à l'appui de sa demande un descriptif du projet de création ou de reprise d'entreprise précisant la raison sociale de l'entreprise, sa branche d'activité, son statut juridique et sa date de création ou de reprise envisagée.

En application des dispositions relatives au cumul d'activités, une demande d'autorisation de cumul d'activités devra être adressée au rectorat, 2 mois au moins avant la création de l'entreprise.

Une nouvelle autorisation de travail à temps partiel pour création ou reprise d'entreprise ne peut être accordée qu'au moins 3 ans après la fin d'un service à temps partiel pour ce même motif.

Cas particulier de la retraite progressive : la retraite progressive s'adresse aux maîtres ayant atteint l'âge légal de départ à la retraite et souhaitant travailler à temps partiel.

Les agents doivent alors adresser une demande de temps partiel accompagnée de leur relevé CARSAT.

## 1.2 Quotités de temps de travail

Le temps partiel sur autorisation est autorisé pour l'année scolaire du 1er septembre 2026 au 31 août 2027. Les enseignants bénéficiant d'un temps partiel sur autorisation peuvent bénéficier des quotités d'exercice suivantes : **de 50 à 90 % de la durée hebdomadaire de service des agents exerçant les mêmes fonctions à temps plein**. Contrairement au temps partiel de droit, le temps partiel sur autorisation ne peut prendre effet qu'à compter de la rentrée scolaire suivant le dépôt de la demande. La quotité de temps partiel pourra être ajustée en fonction de la fixation définitive du service de l'enseignant.

La durée du service sera aménagée dans la mesure du possible de façon à obtenir un nombre entier d'heures hebdomadaires.

## 1.3 La rémunération

ORS 18			ORS 20		
Heures effectuées	Quotités en %	Rémunération en %	Heures effectuées	Quotités en %	Rémunération en %
9,00	50,00	50,00	10,00	50,00	50,00
10,00	55,56	55,56	11,00	55,00	55,00
11,00	61,11	61,11	12,00	60,00	60,00
12,00	66,67	66,67	13,00	65,00	65,00
13,00	72,22	72,22	14,00	70,00	70,00
14,00	77,78	77,78	15,00	75,00	75,00
15,00	83,33	87,62	16,00	80,00	85,71
16,00	88,89	90,79	17,00	85,00	88,57
			18,00	90,00	91,43

Cas général : si la quotité de temps de travail choisie est inférieure à 80 %, la rémunération est calculée au prorata de la durée de service.

### **Aménagement des rémunérations :**

La quotité de 80 % est rémunérée en 6/7ème, soit 85,7 % du temps complet. La quotité de 90 % est rémunérée en 32/35ème, soit 91,4 % du temps complet.

Pour les quotités de temps de travail aménagées comprises entre 80 % et 90 %, la fraction de rémunération versée est également adaptée et calculée selon la formule suivante :

(Quotité de temps partiel aménagée en pourcentage d'un service à temps complet x 4/7ème) + 40

**Exemple :** 15h / 18 = 83,33 % rémunérés (83,33 x 4/7) + 40 = 87,62 %.

## **II – Temps partiel de droit**

Le temps choisi par le maître est accordé de plein droit. Les heures libérées sont protégées et la reprise à temps plein est possible à l'issue de chaque période de temps partiel de droit.

Le temps partiel de droit peut donc commencer en cours d'année scolaire. Dans ce cas, la période de travail à temps partiel court jusqu'à la fin de l'année scolaire, elle est renouvelable dans les mêmes conditions que les autres formes de temps partiel.

Les enseignants bénéficiant d'un temps partiel de droit peuvent bénéficier des quotités d'exercice suivantes : 50%, 60%, 70% ou 80% de la durée hebdomadaire de service des agents exerçant les mêmes fonctions à temps complet.

## 2.1 Conditions d'octroi

- **Pour la naissance ou l'adoption d'un enfant** jusqu'au 3ème anniversaire de l'enfant ou 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 ou/et l'autre des deux personnes au foyer duquel vit l'enfant et qui en a la charge. Elles peuvent donc bénéficier conjointement d'un temps partiel pour des quotités qui peuvent être différentes.

### **Date d'effet :**

L'autorisation peut être demandée à tout moment dans la limite de ces délais.

La première période de travail à temps partiel court jusqu'à la fin de l'année scolaire. Elle est renouvelable jusqu'aux 3 ans de l'enfant sous forme de temps partiel de droit. La reprise de travail à temps plein peut se faire dès cette date anniversaire, puisque jusqu'à cette date les heures sont protégées.

Au-delà du 3ème anniversaire du dernier enfant, elle est renouvelable dans les mêmes conditions que pour le temps partiel sur autorisation jusqu'au terme de l'année scolaire en cours.

- **Pour donner des soins** au 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 (article 37 bis de la loi du 11 janvier 1984).
- **Pour les maîtres en situation de handicap**, le temps partiel peut débuter à partir du moment où l'agent justifie de son état en fournissant l'avis de la maison départementale des personnes handicapées (MDPH). Ce droit est accordé aux maîtres handicapés relevant d'une des catégories visées à l'article L5213 du code du travail et concerne :
  - Les travailleurs reconnus handicapés par la commission technique d'orientation et de reclassement professionnel mentionnée à l'article L. 146-9 du code de l'action sociale et des familles ;
  - Les victimes d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ayant entraîné une incapacité permanente d'au moins 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 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 L241-3 du code de l'action sociale et des familles (délivrée à toute personne dont le taux d'incapacité permanente est au moins de 80 %) ;
  - Les titulaires de l'allocation aux adultes handicapés.



## 2.2 Les quotités de temps partiel de droit

La quotité choisie ne peut être inférieure à 50 % ou supérieure à 80 % de la durée hebdomadaire de service d'un maître exerçant ses fonctions à temps plein.

La quotité de temps partiel pourra être ajustée en fonction de la fixation définitive du service de l'enseignant.

La durée du service sera aménagée dans la mesure du possible de façon à obtenir un nombre entier d'heures hebdomadaires.

Attention : Articulation des modalités d'aménagement du temps partiel et du versement de la prestation partagée d'éducation de l'enfant (PreParE).

La prestation partagée d'éducation de l'enfant qui peut être demandée auprès de la Caisse d'Allocations Familiales, a notamment, pour objet de permettre à l'un des parents de réduire son activité professionnelle pour s'occuper de son enfant. Peuvent en bénéficier les personnels exerçant à temps partiel de droit dont la quotité de temps de travail est comprise entre 50% et 80%.

L'attention des intéressés sollicitant un temps partiel de droit pour élever un enfant est appelée sur l'aménagement du service qui entraîne une quotité de temps de travail supérieure à 80 % : dans ce cas, les Caisses d'Allocations Familiales ne peuvent plus verser la PreParE. Il ne s'agit plus alors d'un temps partiel de droit, mais d'un temps partiel sur autorisation.

ORS 18			ORS 20		
Heures effectuées	Quotités en %	Rémunération en %	Heures effectuées	Quotités en %	Rémunération en %
9,00	50,00	50,00	10,00	50,00	50,00
10,00	55,56	55,56	11,00	55,00	55,00
11,00	61,11	61,11	12,00	60,00	60,00
12,00	66,67	66,67	13,00	65,00	65,00
13,00	72,22	72,22	14,00	70,00	70,00
14,00	77,78	77,78	15,00	75,00	75,00
			16,00	80,00	85,71

## III – Dispositions communes aux deux régimes de temps partiel

### 3.1 La sortie du dispositif

Hors fin de période accordée, le temps partiel de droit cesse automatiquement :

#### **Temps partiel de droit pour naissance ou adoption :**

- Soit le jour du 3ème anniversaire de l'enfant ;
- Soit en cas d'adoption, le jour de l'échéance du délai de 3 ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté ;

#### **Temps partiel de droit pour donner des soins :**

- Lorsqu'il est établi sur production d'un certificat médical que l'état de santé du conjoint, de l'enfant ou de l'ascendant ne nécessite plus la présence du maître.

Le maître peut alors :

- soit reprendre ses fonctions à temps plein, les heures libérées par les maîtres bénéficiant des dispositions relatives au temps partiel de droit ayant été protégées car confiées à des maîtres délégués (cf note de service DGF D1 n°95-0966 du 8 septembre 1995) ;
- soit demander un temps partiel sur autorisation à compter de la fin du droit jusqu'à la rentrée scolaire suivante (cf. sortie du dispositif TPA).

Une demande de réintégration à plein temps peut être formulée **pour motif grave**, elle peut intervenir **sous réserve des nécessités de service** sans délai, en cas de diminution substantielle des revenus ou de changement de situation familiale - divorce, décès ou chômage du conjoint.

**Concernant le temps partiel sur autorisation (TPA), la fraction du poste libérée par le maître bénéficiant d'un temps partiel sur autorisation est vacante et peut être confiée à un maître contractuel** (N/S n° 83-284 du 21 juillet 1983). En conséquence, celui-ci ne pourra retrouver un temps complet que si son chef d'établissement dispose des heures vacantes nécessaires et propose au recteur de les lui confier à l'issue de la période de travail à temps partiel, par le biais du TRM, en février 2026.

Le maître pourra aussi demander à participer au mouvement de l'emploi pour trouver un complément de service. Pour ce faire, il devra prévenir son directeur qu'il souhaite mettre son poste au mouvement (susceptible d'être vacant) et il pourra candidater (au mois de mars-avril – cf circulaire du mouvement).

### 3.2 Temps partiel, autorisation de cumul et heures supplémentaires

Les maîtres qui exercent à temps partiel ne sont plus exclus des dispositions relatives au cumul d'activité.

Ils peuvent exercer des activités accessoires sous réserve :

- de la compatibilité avec la fonction principale (obligations de service de l'agent, fonctionnement normal, indépendance et neutralité du service),
- d'obtenir préalablement une autorisation de cumul d'activité (cf. BA spécial n°529 du 25 novembre 2024).

Aux termes des dispositions du décret n° 2021-1326 du 12 octobre 2021, les enseignants à temps partiel sont autorisés à effectuer, à leur demande, des heures complémentaires d'enseignement excédant les maxima des services résultant de la quotité de travail à temps partiel.

### 3.3 Champs d'application

La réglementation en vigueur prévoit que l'autorisation de travailler à temps partiel est accordée pour l'année scolaire, renouvelable pour la même durée par tacite reconduction dans la limite de 3 ans, sauf dans l'hypothèse d'une mutation intervenue dans l'intervalle, et qu'à l'issue de la dernière période, le renouvellement de l'autorisation doit faire l'objet d'une demande et d'une décision expresse.

Les maîtres couverts par la reconduction tacite ne doivent donc pas remplir de demande sauf s'ils souhaitent modifier la quotité déjà accordée.

Les maîtres souhaitant réintégrer à temps plein doivent transmettre à la DEEP leur déclaration d'intention de reprise à temps plein sous réserve pour les temps partiels sur autorisation de l'accord de leur chef d'établissement via les propositions TRM ou de leur participation au mouvement.

Les demandes d'octroi et de réintégration à temps plein prennent effet au 1er septembre.

La suspension du temps partiel s'effectue automatiquement, lorsque l'agent est placé en congé de maternité ou d'adoption. Pendant la durée de ce congé, il est donc rémunéré à temps plein.

### 3.4 Prise en compte de ces services pour la retraite

Pour le calcul de la durée d'assurance et donc de la constitution des droits à pension, les services à temps partiel sont comptabilisés comme du temps plein, tandis que la liquidation de la retraite se fera sur la base de la quotité de service réellement effectuée.

Il est à noter que les maîtres de l'enseignement privé ne peuvent prétendre au dispositif relatif à la surcotation pension civile (cotisation à taux plein pour la retraite, bien qu'en exercice à temps partiel), qui renvoie au code des pensions civiles et militaires de retraite, dont ils ne relèvent pas.

## **IV- Calendrier et lien**

La demande de temps partiel pour l'année scolaire est dématérialisée, par la plateforme COLIBRIS :

<http://demarches-aix-marseille.colibris.education.gouv.fr/developpement/demande-de-temps-partiel/>

#### 4.1 Temps partiel sur autorisation :

La demande des intéressé(e)s, accordée pour une année scolaire, sauf dans le cas d'une réintégration à temps plein pour motif grave, devra être présentée selon le **calendrier suivant qui devra être rigoureusement respecté** :

Campagne de saisie des demandes sur COLIBRIS, **du 8 DECEMBRE 2025 au 16 JANVIER 2026**.

- la procédure est dématérialisée ;
- l'avis du chef d'établissement est obligatoire.

#### 4.2 Temps partiel de droit :

Les demandes seront saisies dans COLIBRIS selon le calendrier ci-dessus, notamment en cas de renouvellement.

Cependant, il est possible de bénéficier d'un temps partiel de droit en cours d'année scolaire. La demande doit alors être formulée au moins 2 mois avant le début de la période souhaitée et doit être accompagnée d'une pièce justificative.

#### 4.3 Réintégration à temps complet :

Les intentions de réintégration à temps plein, demande sur papier libre, doivent être visées par les chefs d'établissement et transmises à la DEEP pour le **VENDREDI 16 JANVIER 2026** au plus tard.

### **V – Situation des enseignants bénéficiant de dispositifs, de pondération des heures d'enseignement**

**La quotité de temps partiel attribuée au moment du dépôt de la demande pourra être réajustée à la rentrée en fonction de la fixation définitive des services des enseignants. Une nouvelle demande de temps partiel devra donc être adressée à la DEEP, le cas échéant.**

Les enseignants à temps partiel bénéficient des dispositifs de pondération dans les mêmes conditions que les enseignants assurant un service à temps complet. Toutefois leur quotité de temps de travail sera revue après application du ou des mécanismes de pondération.

Ainsi, le service hebdomadaire pris en compte pour le calcul de la quotité de temps partiel correspond au nombre d'heures d'enseignement assuré par l'enseignant auquel sont appliqués, le cas échéant, le(s) dispositif(s) de pondération. Sont ajoutés à ce volume horaire les éventuels allègements ou réductions de service dont peut bénéficier l'enseignant. Le service ainsi décompté ne doit être **ni inférieur à 50% du maximum de service du corps auquel appartient l'enseignant, ni supérieur à 80% de celui-ci pour un temps partiel de droit ou 90% pour un temps partiel sur autorisation.**

## VI – Annualisation du temps partiel

### 6.1 Champ d'application

La possibilité d'effectuer son service à temps partiel sur une base annuelle est ouverte à l'ensemble des agents remplissant les conditions pour accéder au temps partiel de droit ou sur autorisation, à l'exception des personnels enseignants stagiaires, **sous réserve de l'intérêt du service**.

Un maître à temps partiel annualisé ne peut assurer la fonction de professeur principal ni effectuer des heures supplémentaires annuelles durant sa période travaillée à temps complet.

### 6.2 Procédure

La demande d'autorisation d'assurer un service à temps partiel annuel doit être présentée, avant le 31 mars, précédant l'ouverture de l'année scolaire. Toutefois, pour permettre la préparation de rentrée, le calendrier est identique à celui des demandes de temps partiel (voir plus haut § III.5).

**L'autorisation d'exercer à temps partiel annualisé prend effet le 1er septembre et est accordée pour l'année scolaire. Elle ne peut en aucun cas être demandée pour une période inférieure à un an, et notamment pour la dernière année d'un temps partiel de droit pour enfant de moins de 3 ans.**

L'autorisation comporte la détermination précise des périodes qui seront travaillées ou non travaillées, les périodes de congé et la quotité de temps partiel choisie pendant la période ouvrée.

L'administration peut ne pas souhaiter accorder ou renouveler une autorisation, pour des motifs exclusivement liés aux nécessités de service, notamment en cas de services partagés entre plusieurs établissements, ou si la quotité demandée ne permet pas de respecter les calendriers fixés ci-après.

Le renouvellement de **l'autorisation d'exercer à temps partiel annualisé** doit faire l'objet d'une demande et d'une décision expresse, chaque année.

La modification des conditions d'exercices définies par l'autorisation peut intervenir **à titre exceptionnel**, en cours d'année scolaire, à la demande de l'agent, pour un motif grave ou à la demande de l'administration, par nécessité de service, **sous réserve d'un délai d'un mois**.

### 6.3 Rémunération

La rémunération sera versée sur une base mensuelle correspondant à 1/12ème de la rémunération annuelle. Le maître est payé en fonction de la quotité de service choisie pendant toute l'année.

### 6.4 Formation et congés pendant la durée du temps partiel

Les formations sont suivies pendant les périodes travaillées. Si elles sont effectuées pendant les périodes non travaillées, l'autorisation de temps partiel est suspendue et l'agent est alors rétabli dans ses droits à temps plein pendant la durée de la période de formation. L'autorisation est également suspendue pendant les congés de maternité, de paternité et d'adoption.

### 6.5 Répartition des heures

**Il est possible de répartir le service de la façon suivante :**

➤ Soit sur la durée de l'année :

- La période travaillée se situe en début d'année scolaire :

QUOTITE	Période travaillée à temps complet
50%	du 01/09/26 au 01/02/2027
60%	du 01/09/2026 au 11/03/2027
70%	du 01/09/2026 au 05/04/2027
80%	du 01/09/2026 au 14/05/2027
90%	du 01/09/2026 au 08/06/2027

- La période travaillée se situe en fin d'année scolaire :

QUOTITE	Période travaillée à temps complet
50%	du 01/02/2027 au 3/07/2027
60%	du 07/01/2027 au 3/07/2027
70%	du 30/11/2025 au 3/07/2027
80%	du 04/11/2026 au 3/07/2027
90%	du 25/09/2026 au 3/07/2027

- Soit sur une alternance avec un nombre d'heures différent, ce qui permet 18 semaines avec un nombre d'heures H et 18 semaines avec un nombre d'heures H+1

On considère que l'année scolaire comporte 36 semaines travaillées hors vacances scolaires. La répartition du service se fera sur une alternance d'une semaine sur deux, pendant 36 semaines.

Exemple : un professeur certifié demande une annualisation de temps partiel sur autorisation à 80% : Il peut arrondir une semaine sur deux, à l'entier d'heure supérieur, et une semaine sur deux à l'entier inférieur, il travaillera en alternance une semaine à 14h et une semaine à 15h. Dans ce cas, la quotité de temps de travail est en moyenne hebdomadaire légèrement supérieure à 80 % et l'agent est payé à hauteur de 6/7-ème du traitement, la rémunération étant lissée sur l'année. Une telle autorisation ne peut être accordée à un temps partiel de droit puisque la quotité lissée sur l'année dépasse les 80%.

#### 6.6 Précisions complémentaires

L'agent exerçant à temps partiel annualisé demeure statutairement en **position d'activité** durant la **période non travaillée**.

Ainsi, il doit continuer à recevoir toutes les informations utiles de son établissement, pendant les périodes non travaillées

**La participation aux examens (membres de jurys) fait partie des obligations de service, y compris en période non travaillée.**

Je vous prie de bien vouloir assurer la plus large diffusion de cette note auprès des personnels placés sous votre autorité

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

**CONGE PARENTAL ET DISPONIBILITE ANNEE SCOLAIRE 2026/2027 -  
PERSONNELS ENSEIGNANTS DES ETABLISSEMENTS PRIVES SOUS  
CONTRAT 1D et 2D**

Destinataires : Mesdames et Messieurs les chefs des établissements d'enseignement privés sous contrat d'association avec l'Etat

Personnels concernés : maîtres contractuels en contrat définitif

Références : Article L.515-1 à L.515-12 du code général de la fonction publique - R.914-105 du code de l'éducation – Décret 85-986 du 16/09/1985 relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'Etat, à la mise à disposition, à l'intégration et à la cessation définitive de fonctions - Décret n°2019-234 du 27 mars 2019 modifiant certaines conditions de la disponibilité dans la fonction publique

Dossier suivi par : Mme REBSOMEN Lydia (2D) - Tel : 04.42.95.29.12 – Mme FOURREAUX (1D) – Tél : 04 42 93 96 02 - Mail : [ce.deep@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.deep@ac-aix-marseille.fr)

**I. Le congé parental (Annexe 1)**

**I.1 Cas d'ouverture et demande**

Le congé parental est une position administrative dans laquelle l'agent public cesse de travailler pour élever son enfant jusqu'à son troisième anniversaire.

Le congé parental peut être pris à tout moment :

- Jusqu'au jour du 3<sup>ème</sup> anniversaire de l'enfant né,
- Au plus tard dans les trois ans suivant la date d'arrivée de l'enfant adopté s'il a moins de 3 ans (réduit à un an pour un enfant de 3 à 16 ans).

Un maître ne peut pas fractionner un congé parental pris au titre d'un même enfant.

Toute demande initiale de congé parental doit être effectuée au moins deux mois avant la date de prise du congé. Ce délai est ramené à un mois en cas de demande de renouvellement.

**I.2 Durée du congé**

Le congé est accordé par périodes de deux à six mois renouvelables au plus tard jusqu'au 3<sup>ème</sup> anniversaire de l'enfant.

**I.3 Rémunération du maître**

Le congé parental est un congé non rémunéré.

**I.4 Déroulement de carrière**

Le maître placé en congé parental conserve ses droits à avancement, dans la limite d'une durée de cinq ans pour l'ensemble de sa carrière. Cette période est assimilée à des services effectifs.

**I.5 Procédures de réintégration**

Dans le cadre du congé parental le poste du maître est protégé pendant un an. Ainsi pour un congé débutant au 1<sup>er</sup> septembre 2026, le poste est protégé jusqu'à la fin de la même année scolaire (31 août 2027).

Pour un congé sollicité en cours d'année scolaire, le poste est protégé jusqu'à la fin de l'année scolaire suivante.

A la fin de la protection du poste, le maître se doit de participer au mouvement de l'emploi avec une priorité 1, dans l'académie d'origine, et 2 dans une autre académie.

**ATTENTION** : Toute demande de congé parental devra être adressée à votre chef d'établissement et transmise par celui-ci directement et uniquement à l'adresse suivante : [ce.deep@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.deep@ac-aix-marseille.fr)

## **II. Les disponibilités (Annexes 2 à 9)**

En application de l'article R.914-105 du code de l'éducation, les textes relatifs aux disponibilités des personnels de l'enseignement public sont applicables aux enseignants contractuels ou agréés des établissements d'enseignement privés sous contrat.

La disponibilité est accordée pour une année scolaire complète, soit du 1er septembre 2026 au 31 août 2027. Elle est renouvelée uniquement sur demande expresse de l'intéressé(e).

Aucun maître n'est autorisé à cesser ses fonctions sans avoir, au préalable, reçu l'arrêté lui accordant sa disponibilité. Le non-respect de cette règle peut entraîner une procédure de licenciement pour abandon de poste.

Durant sa période de disponibilité, le maître dépend toujours de son administration d'origine et doit l'informer de tout changement administratif.

### **II.1 La disponibilité d'office**

#### **2.11 Cas d'ouverture**

Elle est accordée après avis du conseil médical en formation restreinte à l'issue de l'épuisement des droits à congé de maladie ordinaire (CMO), congé de longue maladie (CLM) ou congé de longue durée (CLD) dès lors que l'incapacité à l'emploi n'est pas définitive

#### **2.12 Durée du congé**

La disponibilité d'office est arrêtée par période de six à douze mois renouvelable dans la limite de trois ans consécutifs.

#### **2.13 Rémunération du maître**

La disponibilité d'office n'est pas rémunérée. Toutefois une indemnisation est possible par le versement de prestations en espèces, à la demande du maître, et sous réserve de l'avis du médecin conseil de la sécurité sociale.

#### **2.14 Déroulement de carrière**

La période de disponibilité d'office n'est prise en compte ni pour l'avancement d'échelon et de grade, ni pour la retraite.

#### **2.15 Procédure de réintégration**

La réintégration du maître est soumise à la vérification préalable par un médecin agréé et par le conseil médical de son aptitude physique à exercer ses fonctions. Le poste du maître n'est par ailleurs pas protégé.

Le maître peut réintégrer sur poste vacant, à compter de la rentrée scolaire suivante, à condition de participer au mouvement avec une priorité 1, dans l'académie d'origine.

En cas de réintégration en cours d'année le maître est réintégré sur poste vacant, s'il refuse successivement trois propositions d'emploi, il peut être licencié après avis de la commission consultative.

### **II.2 Les disponibilités de droit**

Cinq disponibilités de droit sont prévues. Dans cette position, le maître n'est pas rémunéré :

- La disponibilité de droit pour élever un enfant de moins de douze ans (annexe 2),
- La disponibilité pour donner des soins à un enfant à charge, au conjoint ou partenaire de PACS, un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne ou victime d'un accident ou d'une maladie grave (annexe 3),
- La disponibilité accordée en vue de l'adoption d'un ou plusieurs enfants, aux maîtres titulaires de l'agrément mentionné aux articles L.225-2 et L.225-17 du code de l'action sociale et des familles, lorsqu'ils se rendent à l'étranger, en outre-mer (annexe 4),
- La disponibilité pour suivre son conjoint ou partenaire de PACS, lorsque celui-ci est astreint à établir sa résidence habituelle, en raison de sa profession, en un lieu éloigné du lieu d'exercice des fonctions du maître (annexe 5),
- La disponibilité pour accorder un mandat électoral pendant la durée de son mandat (annexe 6).

## **1- La disponibilité pour élever un enfant de moins de douze ans**

### **1.1 Durée du congé**

La disponibilité pour élever un enfant de moins de douze ans est accordée pour une durée de 1 an renouvelable sans limitation si les conditions requises sont toujours réunies.

### **1.2 Déroulement de carrière**

En matière d'avancement de grade et d'échelon, l'intégralité des périodes de cette disponibilité est prise en compte pour le calcul, toutefois, elle est plafonnée à cinq années sur la durée de la carrière.

### **1.3 Procédure de réintégration**

Dans le cadre de la présente disponibilité le service du maître est protégé pendant un an. Pour une disponibilité débutant au 1<sup>er</sup> septembre 2026, le poste est protégé jusqu'à la fin de la même année scolaire (31 août 2027).

Pour une disponibilité sollicitée en cours d'année scolaire, le service est protégé jusqu'à la fin de l'année scolaire suivante.

Dans le cas contraire, le maître se doit de participer au mouvement de l'emploi avec une priorité 1, dans l'académie d'origine, et 2 dans une autre académie.

## **2- La disponibilité pour donner des soins à un enfant à charge, au conjoint ou partenaire de PACS, un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne ou victime d'un accident ou d'une maladie grave**

### **2.1 Durée du congé**

La disponibilité pour donner des soins à un proche est accordée pour 3 ans maximum.

À la fin des 3 ans, la disponibilité est renouvelable par période de 3 ans maximum tant que la présence d'une tierce personne est nécessaire.

Le maître peut exercer une activité professionnelle si cette activité lui permet d'assurer normalement l'accompagnement de son proche malade ou handicapé.

### **2.2 Déroulement de carrière**

En cas d'exercice d'une activité professionnelle (article 48-1 et 48-2 du décret 85-986 pour les disponibilités intervenues depuis le 8 août 2019) les droits à avancement de grade et d'échelon sont maintenus pendant 5 ans sur l'intégralité de la carrière sous réserve de la production de justificatifs.

### **2.3 Procédure de réintégration**

Dans le cadre de la présente disponibilité le service du maître est protégé pendant un an. Pour une disponibilité débutant au 1<sup>er</sup> septembre 2026, le poste est protégé jusqu'à la fin de la même année scolaire (31 août 2027).

Pour une disponibilité sollicitée en cours d'année scolaire, le service est protégé jusqu'à la fin de l'année scolaire suivante.

A la fin de la protection du poste, le maître se doit de participer au mouvement de l'emploi avec une priorité 1, dans l'académie d'origine, et 2 dans une autre académie.

## **3. La disponibilité accordée en vue de l'adoption d'un ou plusieurs enfants, aux maîtres titulaires de l'agrément mentionné aux articles L.225-2 et L.225-17 du code de l'action sociale et des familles, lorsqu'ils se rendent à l'étranger, en outre-mer**

### **3.1 Durée du congé**

Si le maître est titulaire d'un agrément délivré par un service de l'aide sociale à l'enfance : il peut demander une disponibilité pour se rendre dans un DROM : une collectivité d'outre-mer (Polynésie française, Saint-Barthélemy, Saint-Martin, Saint-Pierre-et-Miquelon, Îles Wallis et Futuna, en Nouvelle-Calédonie) ou à l'étranger en vue de l'adoption d'un ou plusieurs enfants.

Cette disponibilité est accordée pour 6 semaines maximum par agrément.

Aucun texte ne fixe un délai pour solliciter ce régime de disponibilité.



### 3.2 Déroulement de carrière

Le maître placé dans ce régime de disponibilité ne conserve pas son droit à avancement de grade et d'échelon.

### 3.3 Procédure de réintégration

Dans le cadre de la présente disponibilité le service du maître est protégé pendant un an. Ainsi pour une disponibilité débutant au 1<sup>er</sup> septembre 2026, le poste est protégé jusqu'à la fin de la même année scolaire (31 août 2027).

Pour une disponibilité sollicitée en cours d'année scolaire, le service est protégé jusqu'à la fin de l'année scolaire suivante.

A la fin de la protection du poste, le maître se doit de participer au mouvement de l'emploi avec une priorité 1, dans l'académie d'origine, et 2 dans une autre académie.

## **4. La disponibilité pour suivre son conjoint ou partenaire de PACS, lorsque celui-ci est astreint à établir sa résidence habituelle, en raison de sa profession, en un lieu éloigné du lieu d'exercice des fonctions du maître**

### 4.1 Durée du congé

La disponibilité pour suivre son époux(se) ou partenaire de Pacs est accordée pour 3 ans maximum. À la fin des 3 ans, la disponibilité est renouvelable par période de 3 ans maximum tant que l'époux(se) ou partenaire de Pacs est contraint de résider en un lieu éloigné de la résidence administrative du maître (commune dans laquelle se situe le service d'affectation).

Aucun texte ne fixe un délai pour solliciter ce régime de disponibilité.

### 4.2 Déroulement de carrière

En cas d'exercice d'une activité professionnelle (article 48-1 et 48-2 du décret 85-986 pour les disponibilités intervenues depuis le 8 août 2019) les droits à avancement de grade et d'échelon sont maintenus pendant 5 ans sur l'intégralité de la carrière sous réserve de la production de justificatifs. Cette activité professionnelle devra être déclarée dans la démarche de cumul d'activité via Colibris.

### 4.3 Procédure de réintégration

Le maître placé dans ce régime de disponibilité ne voit pas son poste protégé. Afin de réintégrer il convient pour lui de participer au mouvement de l'emploi avec une priorité 1, dans l'académie d'origine, et 2 dans une autre académie.

## **5. La disponibilité accordée pour l'exercice d'un mandat électoral local**

### 5.1 Durée du congé

Cette disponibilité est accordée à l' élu local le temps de son mandat.  
Aucun texte ne fixe un délai pour solliciter ce régime de disponibilité

### 5.2 Déroulement de carrière

Le maître élu local placé en disponibilité pour exercer son mandat ne bénéficie pas de droits à avancement de grade et d'échelon.

### 5.3 Procédure de réintégration

Le maître placé dans ce régime de disponibilité ne voit pas son poste protégé. Afin de réintégrer il convient pour lui de participer au mouvement de l'emploi avec une priorité 1, dans l'académie d'origine, et 2 dans une autre académie.

**ATTENTION** : toutes les demandes de disponibilité de droit devront être adressées à votre chef d'établissement et transmises par celui-ci directement et uniquement à l'adresse suivante : [ce.deep@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.deep@ac-aix-marseille.fr)

## II-3 Les disponibilités sur autorisation

Il existe trois cas de disponibilité sur autorisation :

- La disponibilité pour études ou recherches présentant un intérêt général (annexe 7)
- La disponibilité pour convenances personnelles (annexe 8)
- La disponibilité pour créer ou reprendre une entreprise (annexe 9)

Ces disponibilités, sur demande de l'agent, sont accordées sous réserve des nécessités de service (cf. annexes jointes) et selon un calendrier propre.

- ⇒ La demande de disponibilité doit prendre effet au début de l'année scolaire et ne doit pas être accordée pour une durée inférieure à l'année scolaire, soit jusqu'au 31 août 2027.
- ⇒ La réintégration ne peut se faire que dans le cadre des opérations du mouvement (mars-avril 2026) avec une priorité 1 dans l'académie d'origine et 2 dans une autre académie, la réintégration se fait, en conséquence, à compter de la rentrée scolaire suivante (1<sup>er</sup> septembre 2026).

Les disponibilités sur autorisation ne sont pas rémunérées et le poste n'est pas conservé.

### Déroulement de carrière :

En cas d'exercice d'une activité professionnelle (article 48-1 et 48-2 du décret 85-986 pour les disponibilités intervenues depuis le 8 août 2019) les droits à avancement de grade et d'échelon sont maintenus pendant 5 ans sur l'intégralité de la carrière.

**Pour les activités exercées durant l'année civile 2025, c'est au maître qu'il incombe de transmettre les pièces justificatives au plus tard le 31 mai 2026 suivant le premier jour de son placement en disponibilité.**

### **1. La disponibilité pour études ou recherches présentant un intérêt général**

#### Durée du congé

La disponibilité pour études ou recherches présentant un intérêt général est accordée par année et peut excéder trois années consécutives. Elle est renouvelable une fois pour une durée égale à la demande initiale.

### **2. La disponibilité pour convenances personnelles**

#### Durée du congé

La disponibilité pour convenances personnelles est accordée par année scolaire et ne peut excéder cinq années consécutives. Elle est renouvelable dans la limite d'une durée maximale de dix ans pour l'ensemble de la carrière, à la condition que l'intéressé, au plus tard au terme d'une période de cinq ans de disponibilité, ait accompli, après avoir été réintégré, au moins dix-huit mois de services effectifs continus.

Les périodes de disponibilité accordées avant le 01/09/2019 sont exclues du calcul des cinq années de disponibilité au terme desquelles le fonctionnaire est tenu d'accomplir au moins dix-huit mois de services effectifs.

### **3. La disponibilité pour créer ou reprendre une entreprise**

#### Durée du congé

La disponibilité pour créer ou reprendre une entreprise est accordée par année scolaire et ne peut excéder deux années.

Le cumul de cette disponibilité avec une disponibilité pour convenances personnelles ne peut excéder une durée maximale de cinq ans lorsqu'il s'agit de la première période de disponibilité.

Je vous prie de bien vouloir assurer la plus large diffusion de la présente circulaire auprès des personnels concernés de votre établissement, y compris les personnels qui bénéficient d'un congé parental ou d'une disponibilité de quelque nature que ce soit, et des personnels absents ; en veillant aux dates fixées dans les annexes.

**ATTENTION** : Pour la campagne prévue au présent bulletin les demandes devront être adressées à votre chef d'établissement avant le vendredi 12 décembre 2025 et transmises par celui-ci avant le vendredi 19 décembre 2025 **directement et uniquement** à l'adresse suivante : **ce.deep@ac-aix-marseille.fr**.

**Vous veillerez à indiquer dans l'objet du courriel :**

- Congé Parental : CP 1D ou CP 2D
- Disponibilité de droit : DISPO DROIT 1D ou DISPO DROIT 2D + Code discipline
- Disponibilité sur autorisation : DISPO AUTO 1D ou DISPO AUTO 2D + Code discipline

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



ANNEXE 1

DEMANDE DE CONGE PARENTAL  
POUR ELEVER UN ENFANT DE MOINS DE TROIS ANS

NOM D'USAGE :

NOM PATRONYMIQUE :

Prénom :

Etablissement principal d'exercice :  
RNE :

Je soussigné(e), demande à bénéficier d'un **congé parental pour élever un enfant âgé de moins de trois ans**.

**Maintien du poste : un an**, au-delà réintégration par la procédure du mouvement de l'emploi

- 1<sup>ère</sup> demande (1) à/c du ..... au.....
- Prolongation (1) à/c du ..... au.....

**Pièces à fournir** : copie du livret de famille

Fait à .....

Signature du demandeur

le .....

Vu et pris connaissance, le .....

Signature et cachet du chef d'établissement

Avis de l'autorité académique

☐ ACCORD

☐ REFUS

**DATE LIMITE de dépôt des demandes à la DEEP :**

**Deux mois avant la date du début du congé parental**



**ANNEXE 2**

**DEMANDE DE DISPONIBILITE DE DROIT  
POUR ELEVER UN ENFANT DE MOINS DE DOUZE ANS**

**NOM D'USAGE :**

**NOM PATRONYMIQUE :**

**Prénom :**

Etablissement principal d'exercice :  
RNE :

**Je soussigné(e), demande à bénéficier d'une disponibilité pour élever un enfant âgé de moins de douze ans.**

**Maintien du poste : un an**, au-delà réintégration par la procédure du mouvement de l'emploi

- 1<sup>ère</sup> demande (1) à/c du ..... au.....
- Prolongation (1) à/c du ..... au.....

**Pièces à fournir :**

**Copie du livret de famille**

Fait à .....

Signature du demandeur

le .....

Vu et pris connaissance, le .....

Signature et cachet du chef d'établissement

**Avis de l'autorité académique**

☐ **ACCORD**

☐ **REFUS**

**DATE LIMITE de dépôt des demandes à la DEEP :**

**Deux mois avant la date du début de la disponibilité pour élever un enfant**



ANNEXE 3

DEMANDE DE DISPONIBILITE DE DROIT POUR DONNER DES SOINS  
A UN ENFANT, AU CONJOINT, OU A UN ASCENDANT A LA SUITE  
D'UN ACCIDENT OU D'UNE MALADIE GRAVE OU ATTEINT D'UN HANDICAP  
NECESSITANT LA PRESENCE D'UNE TIERCE PERSONNE

NOM D'USAGE :

NOM PATRONYMIQUE :

Prénom :

Etablissement principal d'exercice :  
RNE :

Je soussigné(e), demande à bénéficier d'une **disponibilité** :

☐ **pour donner des soins** à un enfant à charge, au conjoint (mariage ou PACS), ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne.

☐ **pour donner des soins** à un enfant à charge, au conjoint (mariage ou PACS), ou à un ascendant **à la suite d'un accident ou d'une maladie grave**.

**Maintien du poste** : un an, au-delà réintégration par la procédure du mouvement de l'emploi

- 1<sup>ère</sup> demande (1) à/c du ..... au.....
- Prolongation (1) à/c du ..... au.....

**Pièces à fournir** :

- Livret de famille et / ou attestation du PACS
- Certificat médical concernant la personne malade émanant d'un praticien hospitalier à **renouveler tous les six mois**.
- Justificatif de reconnaissance du handicap

Fait à .....

Signature du demandeur

Le .....

Vu et pris connaissance, le .....

Signature et cachet du chef d'établissement

Avis de l'autorité académique

☐ ACCORD

☐ REFUS

Absence de délai



ANNEXE 4

DEMANDE DE DISPONIBILITE DE DROIT ACCORDEE EN VUE DE L'ADOPTION D'UN OU  
PLUSIEURS ENFANTS, AUX MAITRES TITULAIRES D'UN AGREMENT LORSQU'ILS SE  
RENDENT A L'ETRANGER OU EN OUTRE-MER

NOM D'USAGE :

NOM PATRONYMIQUE :

Prénom :

Etablissement principal d'exercice :

RNE :

Je soussigné(e), demande à bénéficier d'une **disponibilité, accordée en vue de l'adoption d'un ou plusieurs enfants**, aux maîtres titulaires de l'agrément mentionné aux articles L.225-2 et L.225-17 du code de l'action sociale et des familles, lorsqu'ils se rendent à l'étranger ou en outre-mer.

à compter du ..... au.....

**Pièce à fournir** : agrément du code de l'action sociale et des familles

Fait à .....

Signature du demandeur

le .....

Vu et pris connaissance, le .....

Signature et cachet du chef d'établissement

Avis de l'autorité académique

☐ ACCORD

**DATE LIMITE de dépôt des demandes à la DEEP :**

**Deux semaines avant le départ à l'étranger**



ANNEXE 5

DEMANDE DE DISPONIBILITE DE DROIT POUR SUIVRE  
SON CONJOINT OU PARTENAIRE DE PACS

NOM D'USAGE :

NOM PATRONYMIQUE :

Prénom :

Etablissement principal d'exercice :

RNE :

Je soussigné(e), demande à bénéficier d'une **disponibilité pour suivre son conjoint** (ou partenaire de Pacs) lorsque celui-ci est astreint à établir sa résidence habituelle, à raison de sa profession, en un lieu éloigné du lieu d'exercice des fonctions du maître.

**Réintégration par la procédure du mouvement de l'emploi**

- 1<sup>ère</sup> demande (1) à/c du ..... au .....
- Prolongation (1) à/c du ..... au .....

**Pièces à fournir :** livret de famille et / ou attestation du Pacs et attestation de l'employeur ou tout justificatif professionnel du conjoint

Fait à .....

Signature du demandeur

le .....

Vu et pris connaissance, le .....

Signature et cachet du chef d'établissement

Avis de l'autorité académique

☐ ACCORD

**DATE LIMITE de dépôt des demandes à la DEEP :**

**Absence de délai**





ANNEXE 6

DEMANDE DE DISPONIBILITE DE DROIT ACCORDEE AU MAITRE QUI EXERCE UN MANDAT  
ELECTORAL PENDANT LA DUREE DE SON MANDAT

NOM D'USAGE :

NOM PATRONYMIQUE :

Prénom :

Etablissement principal d'exercice :  
RNE :

Je soussigné(e), demande à bénéficier d'une **disponibilité accordée au maître qui exerce un mandat électoral pendant la durée de son mandat.**

**Réintégration par la procédure du mouvement de l'emploi**

- 1<sup>ère</sup> demande (1) à/c du ..... au .....
- Prolongation (1) à/c du ..... au .....

**Pièce à fournir :** attestation du mandat électoral

---

Fait à .....

Signature du demandeur

le .....

---

Vu et pris connaissance, le .....

Signature et cachet du chef d'établissement

---

Avis de l'autorité académique

☐ ACCORD

**DATE LIMITE de dépôt des demandes à la DEEP :**

**Aucun délai**



ANNEXE 7

DEMANDE DE DISPONIBILITE ACCORDEE POUR ETUDES OU RECHERCHES  
PRESENTANT UN INTERET GENERAL\*

NOM D'USAGE :

NOM PATRONYMIQUE :

Prénom :

Etablissement principal d'exercice :  
RNE :

Je soussigné(e), demande à bénéficier d'une **disponibilité pour études ou recherches présentant un intérêt général**.

Réintégration par la procédure du mouvement de l'emploi

- 1<sup>ère</sup> demande (1) à/c du ..... au .....
- Prolongation (1) à/c du ..... au .....

Pièces à fournir :

- Programme de la formation et/ou sujet de la recherche - documents prouvant l'intérêt général de la recherche
- Certificat d'inscription ou de préinscription

Fait à .....

Signature du demandeur

le .....

AVIS DU CHEF D'ETABLISSEMENT :



AVIS FAVORABLE



AVIS DEFAVORABLE (joindre un rapport)

A.....le .....

Signature et cachet  
du chef d'établissement :

Avis de l'autorité académique

☐ ACCORD

☐ REFUS

Attention : date limite de dépôt :

- Auprès du chef d'établissement : vendredi 12 décembre 2025
- Transmission par le chef d'établissement au rectorat : vendredi 19 décembre 2025 à l'adresse :  
[ce.deep@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.deep@ac-aix-marseille.fr)

**\*Les disponibilités sur autorisation (convenances personnelles et études et recherche sont accordées sous réserve des nécessités de service).**



ANNEXE 8

DEMANDE DE DISPONIBILITE ACCORDEE  
POUR CONVENANCES PERSONNELLES\*

NOM D'USAGE :

NOM PATRONYMIQUE :

Prénom :

Etablissement principal d'exercice :  
RNE :

Je soussigné(e), demande à bénéficier d'une **disponibilité pour convenances personnelles**

- 1<sup>ère</sup> demande (1) à/c du ..... au ..... ..
- Prolongation (1) à/c du ..... au .....

Réintégration par la procédure du mouvement de l'emploi

Pièce à fournir : néant

Fait à .....

Signature du demandeur

le .....

AVIS DU CHEF D'ETABLISSEMENT :



AVIS FAVORABLE



AVIS DEFAVORABLE (joindre un rapport)

A.....le .....

Signature et cachet du chef d'établissement :

Avis de l'autorité académique

☐ ACCORD

☐ REFUS

Attention : date limite de dépôt :

- Auprès du chef d'établissement : vendredi 12 décembre 2025

- Transmission par le chef d'établissement au rectorat : vendredi 19 décembre 2025 à l'adresse :

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

**\*Les disponibilités sur autorisation (convenances personnelles et études et recherche sont accordées sous réserve des nécessités de service).**

**ANNEXE 9**

**DEMANDE DE DISPONIBILITE ACCORDEE SOUS RESERVE DES NECESSITES DE SERVICE POUR  
CREER OU REPENDRE UNE ENTREPRISE  
AU SENS DE L'ARTICLE L5141-1 DU CODE DU TRAVAIL**

**NOM D'USAGE :**

**NOM PATRONYMIQUE :**

**Prénom :**

Etablissement principal d'exercice :  
RNE :

Je soussigné(e), demande à bénéficier d'une **disponibilité pour créer ou reprendre une entreprise** au sens de l'article L 5141-1 du code du travail.

- 1<sup>ère</sup> demande (1) à/c du ..... au .....
- Prolongation (1) à/c du ..... au .....

**Réintégration par la procédure du mouvement de l'emploi**

**Pièces à fournir :** inscription au registre du commerce et/ou statut de la société et/ou extrait KBIS

Fait à .....

Signature du demandeur

le .....

**AVIS DU CHEF D'ETABLISSEMENT :**



**AVIS FAVORABLE**



**AVIS DEFAVORABLE (joindre un rapport)**

A.....le .....

Signature et cachet du chef d'établissement :

**Avis de l'autorité académique**

☐ **ACCORD**

☐ **REFUS**

**Attention : date limite de dépôt :**

- Auprès du chef d'établissement : vendredi 12 décembre 2025

- Transmission par le chef d'établissement au rectorat : vendredi 19 décembre 2025 à l'adresse :

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

**\*Les disponibilités sur autorisation (convenances personnelles et études et recherche sont accordées sous réserve des nécessités de service).**



**MOUVEMENT DE L'EMPLOI DES MAÎTRES DU PREMIER DEGRÉ DES ETABLISSEMENTS  
D'ENSEIGNEMENT PRIVES SOUS CONTRAT - RENTREE SCOLAIRE 2026**

Destinataires : Mesdames et Messieurs les directeurs des établissements d'enseignement privés du premier degré

Référence(s) : Code de l'éducation (L 442-5, L 914-1, R 914-4 à 45, R 914-49 à 52, R 914-75 à 77)

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

**Informations générales :**

- La présente circulaire a pour objet de rappeler les différentes phases du mouvement **des maîtres contractuels des établissements d'enseignement privés du 1<sup>er</sup> degré sous contrat** pour la rentrée scolaire 2026 et de vous communiquer le calendrier des opérations.
- **Ne sont pas concernés** par la présente circulaire les maîtres souhaitant exercer dans les établissements sous contrat simple (ex : IME-ITEP-SESSAD) à la rentrée 2026 dans la mesure où l'autorité académique n'est pas employeur de ces maîtres (article R.914-53 du code de l'éducation)
- L'application «l. mouv-1DPr» est dédiée aux opérations de mouvement et permet aux enseignants, de déclarer leur intention de participer au mouvement de l'emploi, et de postuler sur les services qui seront publiés vacants ou susceptibles de le devenir.
- Les enseignants du 1<sup>er</sup> degré souhaitant candidater sur un poste de l'enseignement spécialisé du 2<sup>nd</sup> degré devront se référer au Bulletin Académique à paraître précisant la procédure de nomination des maîtres dans les établissements privés du second degré.

**I. Phase 1 : Les déclarations d'intention de participer au mouvement**

Saisie des déclarations d'intention : 19/01/2026 au 07/02/2026

Cette démarche est individuelle et opérée exclusivement par saisie informatique sur l'application « l-mouv 1DPr » dont la connexion est possible sur la période ci-dessus à partir du site académique du rectorat (<http://www.ac-aix-marseille.fr>, rubrique «personnels», «carrière mobilité», «mouvement dans l'enseignement privé»).

La connexion à l'application se fait par l'identifiant et le mot de passe nécessaires à la connexion à la messagerie académique.

Le maître qui ignore son identifiant a la possibilité d'en prendre connaissance sur le site public : <https://messagerie.ac-aix-marseille.fr/>.

La connaissance de leur NUMEN est, pour ce faire, obligatoire. Il en est de même pour le mot de passe.

Les maîtres extérieurs à l'académie d'Aix-Marseille qui souhaitent intégrer l'un de ses départements se verront attribuer une adresse de messagerie provisoire. Ils devront par ailleurs adresser à l'adresse suivante [ce.deep-gi1d@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.deep-gi1d@ac-aix-marseille.fr) une « fiche de synthèse AGAPE » établie par le service gestionnaire dont ils relèvent actuellement. A défaut leur barème ne pourrait être calculé.

La déclaration d'intention concerne de manière **facultative** :

- Les maîtres désirant participer à un ou plusieurs mouvements départementaux organisés au sein de l'académie.

La déclaration d'intention concerne **obligatoirement** :

- Les maîtres titulaires d'un contrat définitif en perte de contrat
- Les maîtres en congé parental ou en disponibilité, dont le poste n'est plus protégé et qui souhaitent réintégrer
- Les maîtres en temps partiel sur autorisation ou à temps incomplet qui souhaitent augmenter leur quotité de service
- Les maîtres lauréats de concours en période probatoire
- Les maîtres extérieurs à l'académie d'Aix-Marseille qui souhaitent intégrer l'un de ses départements.

Les maîtres originaires d'Aix-Marseille sollicitant une affectation dans un département hors académie sont invités à se conformer aux instructions spécifiques aux académies postulées.

**ATTENTION** : tout maître de l'académie Aix-Marseille souhaitant participer au mouvement d'une autre académie doit en informer les services de la division des établissements d'enseignement privés à l'adresse suivante [ce.deep-gi1d@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.deep-gi1d@ac-aix-marseille.fr) en joignant une copie de sa déclaration d'intention. A défaut il est précisé que l'autorité académique s'opposera au départ de l'académie d'Aix-Marseille

Les maîtres qui n'auront pas enregistré leur intention de participer selon les modalités techniques et le calendrier définis ci-dessus ne seront pas autorisés, dans la phase suivante, à formuler de vœux de mutation.

## **II. Phase 2 : Recensement des postes vacants (PV) ou susceptibles de l'être (PSV)**

Recensement des PV et PSV : 10/02/2026 au 04/03/2026
--

A l'issue du recueil des déclarations d'intention de participer au mouvement, une liste des postes vacants (PV) et susceptibles de l'être (PSV) sera transmise par la DEEP aux chefs d'établissement sur l'adresse académique ([ce.rne@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.rne@ac-aix-marseille.fr)) le **10 février 2026**. Il leur appartient de retourner la liste validée au service en mentionnant les modifications ou observations éventuelles pour le **04 mars 2026**.

Pour rappel les services **vacants** correspondent :

- Aux services nouvellement créés,
- Aux services actuellement occupés par des maîtres délégués nommés sur des emplois non protégés ou occupés par des professeurs des écoles ou instituteurs en contrat provisoire,
- Aux services devenus vacants consécutivement à une admission à la retraite, une démission, un décès, une résiliation de contrat, une disponibilité ou congé parental (non protégée),
- Aux fractions de service libérées par un maître ayant obtenu un temps partiel autorisé,
- Aux décharges de direction occupées par des maîtres délégués ou par des maîtres contractuels en contrat provisoire.
- Aux services ou fractions de service en poste ASH occupé par un maître délégué ou par un maître contractuel non détenteur du diplôme requis et non inscrit dans un parcours de certifications ASH (CAPPEI)

Pour rappel les services **susceptibles d'être vacants** correspondent aux déclarations d'intention des maîtres enregistrées par mes soins et extraites de l'application I-Mouv 1D Privé dont les modalités techniques et administratives sont précisées au chapitre précédent.

Afin de faciliter la déclaration par les chefs d'établissement des supports susceptibles d'être vacants, une copie de l'accusé de réception de la déclaration individuelle d'intention de participer au mouvement de l'emploi leur sera adressée par courrier électronique **exclusivement**, sur la messagerie institutionnelle de l'école au format : [ce.rne@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.rne@ac-aix-marseille.fr).

Les emplois vacants ou susceptibles d'être vacants sont, le cas échéant, déclarés avec la mention "réservés pour la direction de l'école". Le chef d'établissement devra mentionner l'obligation, pour les candidats, de posséder des qualifications particulières (A.S.H.) lorsqu'elles sont réglementairement nécessaires pour assurer l'enseignement.

Les services vacants ou susceptibles d'être vacants qui n'auraient pas été déclarés, ne pourront donner lieu à la nomination d'un maître. Cette disposition est d'application stricte.

Concernant l'affectation d'un maître contractuel dans les fonctions de chef d'établissement, la tutelle, la fédération ou l'association (selon le réseau) devra porter à la connaissance de la CCMI sa décision. Si la nomination intervient postérieurement à la réunion de la CCMI, la DEEP informera les membres de cette instance et procédera à une affectation à titre provisoire.

### **III. Phase 3 : La publication des postes**

Publication des postes : 09/03/2026
-------------------------------------

La liste des services vacants ou susceptibles d'être vacants dans les écoles privées sous contrat d'association de chaque département est établie par le service.

Elle sera publiée sur le site internet de l'Académie et consultable par les candidats, le **9 mars 2026**.

Les chefs d'établissement sont vivement invités à télécharger et imprimer ce document aux fins d'affichage dans l'établissement placé sous leur responsabilité.

La liste fera apparaître des berceaux permettant d'accueillir les professeurs stagiaires issus des concours.

Les postes publiés susceptibles et vacants pourront être déclarés réservés « berceaux ». Ces postes seront alors pourvus par des professeurs stagiaires et auront vocation à être publiés vacants lors de la campagne mouvement de l'année suivante.

### **IV. Phase 4 : La saisine des candidatures**

Saisie des candidatures : 10/03/2026 au 24/03/2026
--

Le mouvement de l'emploi est départemental. Le maître candidat à une mutation, a la possibilité de formuler de 1 à 8 vœux priorités sur des postes publiés.

L'enseignant relevant d'une catégorie citée ci-dessous pourra formuler 2 vœux supplémentaires portant indifféremment sur tous les services (vacants ou susceptibles) d'un arrondissement préfectoral ou du territoire départemental :

- *Retour à l'emploi après disponibilité dans un autre département (priorité : 2)*
- *Mutation d'un autre département (priorité : 2)*
- *Lauréat d'un concours externe (priorité : 3)*
- *Lauréat d'un concours interne (priorité : 4)*
- *Bénéficiaire d'une mesure de résorption de l'emploi précaire ayant validé l'année de stage (priorité : 5).*

La saisie des vœux de mutation doit impérativement être opérée par le candidat dans l'application internet « imouv-1DPr ».

La période d'ouverture du serveur pour la saisie des vœux est fixée **du 10 au 24 mars 2026**.

Le candidat doit saisir dans l'application internet ses vœux par ordre préférentiel.

Pour le candidat qui a la possibilité d'élargir ses vœux à tous les services d'un territoire (arrondissements préfectoraux et/ou département), aucun vœu précis ne peut être formulé après un vœu large, territorial.

**ATTENTION** : Le maître qui souhaite conserver une partie de son service et postuler pour un complément de service dans son OU un autre établissement, doit **OBLIGATOIREMENT** demander en 1<sup>er</sup> vœu, son propre poste puis compléter ses vœux sur le(s) complément(s) de service auxquels il se porte candidat

*Ex : Un maître affecté dans l'école A à 50% souhaitant compléter son service dans les écoles A ou B saisira les vœux suivants :*

- Vœu 1 : son poste actuel déclaré susceptible à l'école A (50%)
- Vœu 2 : le poste vacant ou susceptible à l'école A d'une quotité 25%
- Vœu 3 : le poste vacant ou susceptible à l'école B d'une quotité 50%

*Dans cet exemple, les vœux du maître indiquent qu'il souhaite effectuer un service prioritairement dans l'école A à 75% (temps incomplet) ou à défaut en service partagé sur un temps plein dans les écoles A et B.*

Il est également rappelé que les maîtres doivent prendre attache avec les établissements dans lesquels ils postulent et remettre aux chefs d'établissements concernés leur dossier de candidature complet y compris le formulaire "accusé de réception" (annexe 2). La candidature auprès du chef d'établissement peut se faire par tout moyen, y compris par courriel qui devra être adressée en copie à la DEEP ([ce.deep-gi1d@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.deep-gi1d@ac-aix-marseille.fr)).

S'agissant des postes ASH, les maîtres du 1<sup>er</sup> degré titulaires de l'option du CAEI, du CAPSAIS ou du CAPPEI (ex CAPA- SH) correspondant au poste vacant sollicité seront affectés à titre définitif.

**ATTENTION** : la date limite de renoncement au mouvement est fixée au 31/05/2026.

## **V. Phase 5 : Les propositions d'affectation**

Réunion de la Commission Consultative Mixte Interdépartementale : 03/06/2026 et 01/07/2026
--

A l'issue de la phase de saisie des vœux, deux séances successives de la C.C.M.I. sont prévues :

- **Le 03/06/2026** la première commission étudiera les affectations des maîtres en priorités 1 et 2 au sens de l'article R914-77 du Code de l'éducation (A et BB)
- **Le 01/07/2026** la seconde commission portera sur d'éventuelles situations de maîtres priorité 2 (B) non traitées ainsi que sur le placement des lauréats de concours (externes et internes) ou bien encore sur les rangs de priorité suivants. Sera également abordé le placement des maîtres délégués en contrat à durée indéterminée (CDI).

A l'occasion de ses travaux, la C.C.M.I. est appelée à classer, en fonction de l'ordre de priorité indiqué ci-après, les candidatures qu'elle propose pour chaque service, sauf dans les cas où une seule candidature a été enregistrée. En cas d'égalité au sein d'un même ordre de priorité, les candidatures sont classées par ordre d'ancienneté des services d'enseignement, de direction ou de formation accomplis dans l'enseignement public ou dans des établissements d'enseignement privés sous contrat.

La candidature retenue lors des délibérations de la commission **pour chaque poste est transmise au chef d'établissement concerné qui dispose d'un délai de 15 jours pour faire connaître son avis sur cette candidature**. En l'absence de réponse, la candidature est réputée recueillir son accord.

Au vu de l'avis émis par la CCMI, l'autorité académique notifie à chacun des chefs d'établissement la ou les candidatures qu'elle se propose de retenir pour pourvoir à chacun des services vacants dans l'établissement. En cas de pluralité de candidatures, celles-ci sont classées par l'autorité académique par ordre de priorité conformément aux textes ci-dessus. Si dans le délai précité, le Chef d'établissement fixe son choix sur un candidat de la liste transmise par mes soins en dérogeant à l'ordre de classement, il est tenu d'en expliciter les raisons par écrit.

Le Recteur procède à la nomination des maîtres dans les écoles dont les chefs d'établissement ont donné un avis favorable à la ou aux candidatures qui leur ont été soumises. Les maîtres ne peuvent, sauf motif légitime, refuser un service pour lequel ils se seraient portés candidats.



## **VI. Phase 6 : Opérations de fin de mouvement**

### Lauréats de concours

- **Les lauréats des concours externes**

Les lauréats de la session 2026 (CRPE), non titulaires d'un master MEEF, sont affectés sur les moyens réservés « berceaux » à cet effet et selon des modalités qui feront l'objet d'une information ultérieure. A noter que les titulaires d'un master MEEF effectueront un service à temps complet.

- **Les lauréats des concours internes**

Les lauréats de la session 2026 sont affectés sur les postes restés vacants à l'issue des opérations du mouvement, en qualité de stagiaires. Ils effectuent un service à temps complet.

- **Les bénéficiaires de l'obligation d'emploi (BOE)**

Les BOE seront affectés dans la limite des postes restés vacants à l'issue des opérations du mouvement et du placement des lauréats de concours. Ils effectuent un demi-service rémunéré à plein traitement et bénéficieront par ailleurs d'une formation et d'un tuteur.



### **Maîtres délégués en CDI et CDD**

Aucun recrutement de maître délégué ne peut intervenir sans l'autorisation de l'autorité académique.

**Les maîtres délégués en CDI (contrat à durée indéterminée) bénéficient d'une priorité de placement : aucun nouveau recrutement en CDD ne peut intervenir avant que la situation de ces derniers ne soit réglée.**

Les maîtres en CDI sont placés exclusivement sur des postes demeurés vacants, ils n'ont pas de priorité de réaffectation sur les postes occupés pendant l'année scolaire 2025-2026. Leur placement, est à l'initiative de l'autorité académique. Ils peuvent, à titre exceptionnel, être proposés sur des congés et remplacements longs (CLM et/ou CLD).

Je vous prie de bien vouloir assurer la plus large diffusion de cette note auprès des personnels placés sous votre autorité.

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

## ANNEXE 1

## Liste académique des écoles privées du premier degré sous contrat d'association avec l'Etat

N°RNE	NOM	NUMERO	TYPE	RUE	CODE POST	COMMUNE	COURRIEL	TELEPHONE
<b>ALPES DE HAUTE PROVENCE</b>								
0040159B	Ecole primaire privée Saint Joseph	5	place	Aimé Gassier	04400	BARCELONNETTE	ce.0040159B@ac-aix-marseille.fr	0492810791
0040166J	Ecole primaire privée catholique Sacré coeur	2	avenue	des Thermes	04000	DIGNE LES BAINS	ce.0040166J@ac-aix-marseille.fr	0492305860
0040167K	Ecole primaire privée Jeanne d'Arc		avenue	Saint Promasse	04300	FORCALQUIER	ce.0040167K@ac-aix-marseille.fr	0492750004
0040168L	Ecole primaire privée Saint Charles	13	boulevard	Casimir Pelloutier	04100	MANOSQUE	ce.0040168L@ac-aix-marseille.fr	0492707650
<b>HAUTES ALPES</b>								
0050453R	Ecole primaire privée Sainte Agnes	2	avenue	de Provence	05130	TALLARD	ce.0050453R@ac-aix-marseille.fr	0492540074
0050454S	Ecole primaire privée Carlhian Rippert	29	chemin	Vieux	05100	BRIANCON	ce.0050454S@ac-aix-marseille.fr	0492210256
0050457V	Ecole primaire privée Sainte Jeanne d'Arc	5	rue	David Martin	05000	GAP	Direction@ecole-stjeannedarc.fr	0492512264
0050458W	Ecole primaire privée Saint Coeur	1	place	LADOUCKETTE	05000	GAP	ecolesaintcoeur.gap@free.fr	0492512024
0050592S	Ecole élémentaire privée Eourres			LEBOURG	05300	EOURRES	ce.0050592S@ac-aix-marseille.fr	0492652481
0050634M	ECOLE PRIMAIRE PRIVEE LA CALANDRETA	87	hameau	de Saint-Jean	05000	GAP	ce.0050634M@ac-aix-marseille.fr	0492249762
<b>BOUCHES DU RHONE</b>								
0131795F	Ecole primaire privée Saint Augustin		avenue	JEAN BART PROLONGEE	13470	CARNOUX EN PROVENCE	ce.0131795F@ac-aix-marseille.fr	0442737912
0131796G	Ecole primaire privée Chevreul-Blancarde	5	rue	Antoine Pons	13004	MARSEILLE	ce.0131796G@ac-aix-marseille.fr	0491491073
0131797H	Ecole primaire privée Notre-Dame du Sacré-Coeur	167	avenue	des Caillols	13012	MARSEILLE	ce.0131797H@ac-aix-marseille.fr	0977690478
0131798J	Ecole primaire privée Saint Joseph Madeleine	172	boulevard	de la Libération	13228	MARSEILLE CEDEX 04	ce.0131798J@ac-aix-marseille.fr	0496122138
0131799K	Ecole primaire privée Saint Mathieu	22	place	des Héros	13013	MARSEILLE	ce.0131799K@ac-aix-marseille.fr	0491070718
0131800L	Ecole primaire privée Notre-Dame Saint Théodore	46	rue	des Dominicaines	13001	MARSEILLE	ce.0131800L@ac-aix-marseille.fr	0491901090
0131801M	Ecole primaire privée Saint Michel	185	boulevard	Chave	13005	MARSEILLE	ce.0131801M@ac-aix-marseille.fr	0491429223
0131802N	Ecole primaire privée Sainte Marie	159	boulevard	de la Blancarde	13004	MARSEILLE	ce.0131802N@ac-aix-marseille.fr	0491185020
0131803P	Ecole primaire privée Sainte Thérèse d'Avila	47	boulevard	Dahdah	13004	MARSEILLE	ce.0131803P@ac-aix-marseille.fr	0491623579
0131804R	Ecole primaire privée Perrin Sainte Trinité	19	rue	Estelle BP 39	13020	MARSEILLE CEDEX 20	ce.0131804R@ac-aix-marseille.fr	0491543178
0131805S	Ecole primaire privée Yavné	44	boulevard	Barry	13013	MARSEILLE	ce.0131805S@ac-aix-marseille.fr	0491661477
0131808V	Ecole primaire privée Tour-Sainte	12	avenue	DE TOUR SAINTE STE MARTHE	13014	MARSEILLE	ce.0131808V@ac-aix-marseille.fr	0491215300
0131809W	Ecole primaire privée externat st François d'assis	8	boulevard	Boyer	13003	MARSEILLE	secretariat.jeannedarc@gmail.com	0491642154
0131810X	Ecole primaire privée Saint Mauront	5	rue	des Industriels	13003	MARSEILLE	ce.0131810X@ac-aix-marseille.fr	0491625907
0131812Z	Ecole primaire privée Notre-Dame de La Major	31	montée	des Accoules	13002	MARSEILLE	ce.0131812Z@ac-aix-marseille.fr	0491902819
0131814B	Ecole primaire privée Notre-Dame de La Viste	111	chemin	Henri Beyle BP 12	13202	MARSEILLE CEDEX 02	ce.0131814B@ac-aix-marseille.fr	0491609057
0131818F	Ecole primaire privée Saint Joseph	61	boulevard	Viala	13015	MARSEILLE	ce.0131818F@ac-aix-marseille.fr	0491586140
0131851S	Ecole primaire privée Saint Louis	12	place	des Abattoirs	13015	MARSEILLE	ecole.stlouismariani@wanadoo.fr	0491600001
0131870M	Ecole primaire privée Sainte Thérèse de L'Enfant-J		boulevard	de Casablanca Saint-Antoine	13015	MARSEILLE	ce.0131870M@ac-aix-marseille.fr	0491512571
0131959J	Ecole primaire privée Vitagliano	5	rue	Antoine Pons	13004	MARSEILLE	accueil.vitagliano@apprentis-auteuil.org	0495080140
0131985M	Ecole primaire privée Sainte Anne	18	rue	Thieux	13008	MARSEILLE	ecole.ste.anne.callelongue@wanadoo.fr	0491710806
0132011R	Ecole primaire privée Saint Joseph	27	chemin	de la Nerthe	13016	MARSEILLE	ce.0132011R@ac-aix-marseille.fr	0491460355
0132012S	Ecole primaire privée Jeanne d'Arc	53	boulevard	Carnot	13080	AIX EN PROVENCE	ce.0132012S@ac-aix-marseille.fr	0442384581
0132013T	Ecole primaire privée Saint Joseph	16	cours	Cours Saint Louis	13080	AIX EN PROVENCE	ce.0132013T@ac-aix-marseille.fr	0442230219
0132014U	Ecole primaire privée La Nativité	8	rue	Andreani	13090	AIX EN PROVENCE	ce.0132014U@ac-aix-marseille.fr	0442934570
0132015V	Ecole primaire privée Sainte Catherine de Sienne	20	rue	Mignet	13100	AIX EN PROVENCE	ce.0132015V@ac-aix-marseille.fr	0442234898
0132016W	Ecole primaire privée Sainte Geneviève	11	rue	DES ROBINIERS	13090	AIX EN PROVENCE	ce.0132016W@ac-aix-marseille.fr	0442200756
0132017X	Ecole primaire privée Sacré-Coeur	71	avenue	des Ecoles Militaires	13080	AIX EN PROVENCE	ce.0132017X@ac-aix-marseille.fr	0442384397
0132018Y	Ecole primaire privée Saint François d'Assise	813	chemin	des frères gris Luynes	13080	AIX EN PROVENCE	ce.0132018Y@ac-aix-marseille.fr	0442240284
0132021B	Ecole primaire privée Sainte Bernadette	5	rue	de l'Eglise	13080	AIX EN PROVENCE	ce.0132021B@ac-aix-marseille.fr	0442242270
0132023D	Ecole primaire privée Saint Joseph		quartier	la Garde Route de Trets	13120	GARDANNE	ce.0132023D@ac-aix-marseille.fr	0442584570
0132025F	Ecole primaire privée Sainte Marie		avenue	Marc SCUDO	13710	FUVEAU	ce.0132025F@ac-aix-marseille.fr	0442587466
0132026G	Ecole primaire privée Jeanne d'Arc	10	avenue	Frédéric Mistral	13410	LAMBESC	ce.0132026G@ac-aix-marseille.fr	0442571686
0132027H	Ecole primaire privée Saint-Vincent-de-Paul	9	rue	du Séminaire	13104	ARLES	e.saintvincent-arles@wanadoo.fr	0490960428
0132028J	Ecole primaire privée Saint Etienne		clos	GUINOT-QU DES PRECHEURS	13104	ARLES	ce.0132028J@ac-aix-marseille.fr	0490968385

N°RNE	NOM	NUMERO	TYPE	RUE	CODE POST	COMMUNE	COURRIEL	TELEPHONE
0132031M	Ecole primaire privée Sacré-Coeur	15	rue	du Logisson	13310	ST MARTIN DE CRAU	ce.0132031M@ac-aix-marseille.fr	0490472392
0132033P	Ecole primaire privée Saint Denys-Saint Joseph	66	avenue	du Général de Gaulle	13160	CHATEAURENARD	ce.0132033P@ac-aix-marseille.fr	049094605
0132034R	Ecole primaire privée Notre-Dame	2	chemin	des Ecoles	13570	BARBENTANE	direction@ecolenotredamebarbentane.fr	0757127148
0132035S	Ecole primaire privée Jeanne d'Arc		rue	Jeanne d'Arc	13690	GRAVESON	ce.0132035S@ac-aix-marseille.fr	0490957356
0132038V	Ecole élémentaire privée Provence	42	boulevard	Emile Sicard	13008	MARSEILLE	ce.0132038V@ac-aix-marseille.fr	0491772846
0132039W	Ecole primaire privée Jeanne d'Arc	43	rue	Jean Mermoz	13008	MARSEILLE	ce.0132039W@ac-aix-marseille.fr	0496101230
0132040X	Ecole primaire privée Notre-Dame de L'Huveaune	23	boulevard	Emile Sicard	13008	MARSEILLE	ce.0132040X@ac-aix-marseille.fr	0491779407
0132041Y	Ecole primaire privée Sainte Bernadette	33	avenue	Clôt Bey	13008	MARSEILLE	ce.0132041Y@ac-aix-marseille.fr	0491772385
0132042Z	Ecole primaire privée Saint Jean-Baptiste	14	rue	de la Gendarmerie	13009	MARSEILLE	ce.0132042Z@ac-aix-marseille.fr	0491402857
0132044B	Ecole primaire privée Pastre Grande Bastide	32	traverse	Pastré	13009	MARSEILLE	ce.0132044B@ac-aix-marseille.fr	0496190606
0132045C	Ecole primaire privée Sainte Marguerite	20	boulevard	Baude	13009	MARSEILLE	ce.0132045C@ac-aix-marseille.fr	0491750479
0132046D	Ecole primaire privée Sainte Marie	11	rue	Gabriel Fauré	13010	MARSEILLE	directrice@ecolestemariestloup.fr	0491897403
0132047E	Ecole primaire privée Sainte Trinité	55	avenue	de Latre de Tassigny	13009	MARSEILLE	contact@sainte-trinite.fr	0491411198
0132055N	Ecole primaire privée Notre-Dame de La Jeunesse	61	avenue	Saint-Menet Château Régis	13011	MARSEILLE	ce.0132055N@ac-aix-marseille.fr	0491430332
0132060U	Ecole primaire privée Chevrel-Champavier	22	rue	Brochier	13005	MARSEILLE	ce.0132060U@ac-aix-marseille.fr	0496121200
0132061V	Ecole primaire privée Cours de la Bastide	50	rue	Lodi	13006	MARSEILLE	secretariat@coursbastide.fr	0491486796
0132063X	Ecole primaire privée Notre-Dame de La Paix	55	rue	Saint Sébastien	13006	MARSEILLE	secretariat@ecolendlp.com	0491377816
0132064Y	Ecole primaire privée Saint Charles Camas	21	rue	du Camas	13005	MARSEILLE	ce.0132064Y@ac-aix-marseille.fr	0495081240
0132068C	Ecole primaire privée Notre-Dame	15	rue	Edouard Delanglade	13006	MARSEILLE	ce.0132068C@ac-aix-marseille.fr	0491377560
0132069D	Ecole primaire privée Endoume	22	boulevard	Bensa	13007	MARSEILLE	ecendoume@wanadoo.fr	0491527412
0132071F	Ecole primaire privée Notre-Dame de France	5	rue	Lacédémone	13294	MARSEILLE CEDEX 06	ecole@ndfrance.org	0491633578
0132074J	Ecole primaire privée protestante d'Endoume	29	avenue	David Dellepiane	13007	MARSEILLE	ce.0132074J@ac-aix-marseille.fr	0491526501
0132075K	Ecole primaire privée Saint Georges	6	rue	Capitaine Dessemond	13007	MARSEILLE	ce.0132075K@ac-aix-marseille.fr	0491527834
0132079P	Ecole élémentaire privée Lacordaire	7	boulevard	Lacordaire	13013	MARSEILLE	ce.0132079P@ac-aix-marseille.fr	0491122080
0132080R	Ecole primaire privée Sacré-Coeur	22	rue	Barthélémy	13001	MARSEILLE	ce.0132080R@ac-aix-marseille.fr	0491480592
0132081S	Ecole primaire privée Sévigné	1	avenue	DE SAINT JEROME	13202	MARSEILLE CEDEX 02	ce.0132081S@ac-aix-marseille.fr	0491662275
0132082T	Ecole primaire privée Saint Barnabé	2	rue	Léon Meisserel	13012	MARSEILLE	ce.0132082T@ac-aix-marseille.fr	0491496930
0132085W	Ecole primaire privée Saint Joseph	1	place	LAGNEL	13550	NOVES	ce.0132085W@ac-aix-marseille.fr	0490943897
0132086X	Ecole primaire privée Alpilles-Durance	2	boulevard	de verdun	13870	ROGNONAS	direction.ecole@alpilles-durance.org	0490948806
0132087Y	Ecole primaire privée Saint Martin	2	avenue	Louis Mistral	13210	ST REMY DE PROVENCE	ce.0132087Y@ac-aix-marseille.fr	0490920802
0132089A	Ecole primaire privée Notre-Dame Grâce -Saint Jose	24	avenue	Auguste Daillan	13910	MAILLANE	ogec.ndg@orange.fr	0490957420
0132091C	Ecole primaire privée Petit Castelet	467	chemin	du Petit Castelet	13150	TARASCON	ce.0132091C@ac-aix-marseille.fr	0490910151
0132092D	Ecole primaire privée Sainte Marthe		avenue	Alphonse Daudet	13150	TARASCON	ce.0132092D@ac-aix-marseille.fr	0490910348
0132093E	Ecole primaire privée Jeanne d'Arc		boulevard	Théodore Aubanel	13140	MIRAMAS	jeannedarc.miramas@orange.fr	0971531595
0132094F	Ecole primaire privée Sainte Marie	302	chemin	de Riquet	13400	AUBAGNE	ce.0132094F@ac-aix-marseille.fr	0413921000
0132096H	Ecole primaire privée Sainte Claire	41	rue	Victor Hugo	13260	CASSIS	contact@ecolesainteclaira.fr	0442017811
0132097J	Ecole primaire privée Sainte Anne	335	boulevard	de la République	13600	LA CIOTAT	ce.0132097J@ac-aix-marseille.fr	0486336586
0132099L	Ecole primaire privée Notre-Dame de Caderot		chemin	de Caderot Quart Autin	13130	BERRE L ETANG	ce.0132099L@ac-aix-marseille.fr	0442854282
0132102P	Ecole primaire privée Saint Louis		route	NAT 568	13180	GIGNAC LA NERTHE	ce.0132102P@ac-aix-marseille.fr	0442885122
0132103R	Ecole primaire privée Sainte Marie		avenue	Calderon	13700	MARIGNANE	ce.0132103R@ac-aix-marseille.fr	0442888990
0132105T	Ecole primaire privée Sainte Elisabeth	1	chemin	DES FRAISES GAVOTTE	13170	LES PENNES MIRABEAU	ce.0132105T@ac-aix-marseille.fr	0491513089
0132106U	Ecole primaire privée Saint Michel		rond-point	Rond Point de Pont Ro	13370	MALLEMORT	ce.0132106U@ac-aix-marseille.fr	0966937082
0132107V	Ecole primaire privée Sainte Madeleine	2	avenue	de Verdun	13440	CABANNES	ce.0132107V@ac-aix-marseille.fr	0490952185
0132108W	Ecole primaire privée Viala-Lacoste	76	avenue	Gaston Cabrier	13300	SALON DE PROVENCE	ce.0132108W@ac-aix-marseille.fr	0490566234
0132109X	Ecole primaire privée La Présentation		square	Jean XXIII	13300	SALON DE PROVENCE	ce.0132109X@ac-aix-marseille.fr	0490560816
0132110Y	Ecole primaire privée Jeanne d'Arc		route	Loncon	13330	PELISSANNE	jeanne.darc13330@orange.fr	0490551579
0132111Z	Ecole primaire privée Sainte Marie-Madeleine	24	place	Edmond Audran	13004	MARSEILLE	m.madeleine13@wanadoo.fr	0491493292
0132112A	Ecole primaire privée Henri Margalhan	11	chemin	du Four de Buze	13014	MARSEILLE	secretariat@margalhan.com	0491101840
0132919C	Ecole primaire privée Sacré-Coeur Roucas Blanc	244	chemin	du Roucas Blanc	13007	MARSEILLE	sacre.coeur.roucas@numericable.fr	0491526088
0132999P	école primaire privée Institution Franco-Hebraïque	13	boulevard	du Redon	13009	MARSEILLE	ce.0132999P@ac-aix-marseille.fr	0491752098
0133202K	Ecole primaire privée Beth Sepher Ami	47	rue	Saint Suffren	13006	MARSEILLE	ce.0133202K@ac-aix-marseille.fr	0496100850

N°RNE	NOM	NUMERO	TYPE	RUE	CODE POST	COMMUNE	COURRIEL	TELEPHONE
0133223H	Ecole primaire privée Louise de Marillac		route	d'Allauch Impasse Pont la Clue	13011	MARSEILLE	ce.0133223H@ac-aix-marseille.fr	0491431293
0133263B	Ecole primaire privée Hamaskaine	60	boulevard	Pinatel	13012	MARSEILLE	ce.0133263B@ac-aix-marseille.fr	0491937525
0133559Y	Ecole primaire privée ADES	77	rue	PIERRE DOIZE	13010	MARSEILLE	ecoleh.m@gmail.com	0491453334
0133660H	Ecole primaire privée Gan M.Mordekhai	112	boulevard	Barry	13013	MARSEILLE	ce.0133660H@ac-aix-marseille.fr	0491060209
0133811X	Ecole primaire privée GSBÉ	329	boulevard	Michelet	13009	MARSEILLE	administratif@bnei-elazar.fr	0491320520
0133936H	école primaire robert schuman	128	rue	PEYSSONNEL	13003	MARSEILLE	ce.0133936H@ac-aix-marseille.fr	0964449480
0133948W	ECOLE PRIMAIRE JUIVE D'AIX EN PROVENCE (EJAP)	5	rue	de Jérusalem	13080	AIX EN PROVENCE	ce.0133948W@ac-aix-marseille.fr	0442545680
0134129T	ECOLE PRIMAIRE PRIVEE - DOMAINE DU POSSIBLE		route	de la Volpelière	13104	ARLES	ce.0134129t@ac-aix-marseille.fr	0624019160

N°RNE	NOM	NUMERO	TYPE	RUE	CODE POST	COMMUNE	COURRIEL	TELEPHONE
<b>VAUCLUSE</b>								
0840538D	Ecole primaire privée Champfleury	88	avenue	de Tarascon	84000	AVIGNON	d.ecole@trinitaires84.org	0490164760
0840539E	ECOLE PRIMAIRE PRIVEE DU SOURIRE				84370	BEDARRIDES	ce.0840539E@ac-aix-marseille.fr	0490330219
0840542H	Ecole primaire privée ST ANDEOL		place	Saint Andéol	84850	CAMARET SUR AIGUES	ce.0840542H@ac-aix-marseille.fr	0490372559
0840545L	Ecole primaire privée Notre-Dame du Sacré-Cœur		boulevard	Gambetta	84350	COURTHEZON	ce.0840545L@ac-aix-marseille.fr	0490708429
0840547N	Ecole primaire privée Saint Joseph		avenue	Jean Jaurès	84210	PERNES LES FONTAINES	ce.0840547N@ac-aix-marseille.fr	0490613054
0840553V	Ecole primaire privée Marie Rivier	215	avenue	du Griffon	84700	SORGUES	direction.ecole.marie.rivier@wanadoo.fr	0490397071
0840555X	Ecole primaire privée St Jean Le Baptiste	20	rue	Jean XXIII	84600	VALREAS	ecolesaintgabriel@orange.fr	0490350328
0840556Y	Ecole primaire privée Notre-Dame	240	boulevard	Edouard Daladier	84100	ORANGE	ce.0840556Y@ac-aix-marseille.fr	0490341093
0840558A	Ecole élémentaire privée de Causans		hameau	de Causans	84150	JONQUIERES	ce.0840558A@ac-aix-marseille.fr	0490706165
0840563F	Ecole primaire privée Notre-Dame	28	boulevard	de la Libération	84150	JONQUIERES	ce.0840563F@ac-aix-marseille.fr	0490706117
0840613K	Ecole primaire privée La Nativité	5	rue	Capty	84100	ORANGE	ce.0840613K@ac-aix-marseille.fr	0490348803
0840614L	Ecole primaire privée Institution Notre-Dame	150	chemin	de Val Joanis	84120	PERTUIS	ce.0840614L@ac-aix-marseille.fr	0490074201
0840615M	Ecole primaire privée Pensionnat Saint Charles	197	cours	Carnot	84300	CAVAILLON	dir-primaire@stcharles84.org	0490780488
0840617P	Ecole primaire privée Notre-Dame du Bon Accueil	22	rue	du Commandant Pellegrin	84170	MONTEUX	ce.0840617P@ac-aix-marseille.fr	0490663118
0840621U	Ecole primaire privée Marie Pila	18	rue	des Marins	84200	CARPENTRAS	ce.0840621U@ac-aix-marseille.fr	0490631731
0840622V	Ecole primaire privée Sainte Marie		boulevard	Victor Hugo	84500	BOLLENE	ce.0840622V@ac-aix-marseille.fr	0490304498
0840623W	Ecole primaire privée Saint Sébastien		quartier	des Moulins	84190	BEAUMES DE VENISE	ecolesaintsebastien@orange.fr	0490650328
0840628B	Ecole primaire privée du Sacré-Cœur		boulevard	National	84400	APT	ce.0840628B@ac-aix-marseille.fr	0490742372
0840630D	Ecole primaire privée Charles de Foucauld	303	allée	de Cassagne	84130	LE PONTET	ce.0840630D@ac-aix-marseille.fr	0490311166
0840631E	Ecole primaire privée Saint Jean-Baptiste de La Sa		rue	Notre Dame des Sept Douleurs	84000	AVIGNON	ce.0840631E@ac-aix-marseille.fr	0490145656
0840634H	Ecole primaire privée Saint Joseph	8	rue	Marquis de Palun	84140	AVIGNON	ce.0840634H@ac-aix-marseille.fr	0490239124
0840635J	Ecole primaire privée Saint Laurent	7	rue	Reboutade	84800	L ISLE SUR LA SORGUE	ce.0840635J@ac-aix-marseille.fr	0490381488
0840636K	Ecole primaire privée Saint Charles		route	Nationale	84470	CHATEAUNEUF DE GADAGNE	ce.0840636K@ac-aix-marseille.fr	0490224322
0840637L	Ecole primaire privée Saint Joseph		avenue	de la Retanque	84450	ST SATURNIN LES AVIGNON	ce.0840637L@ac-aix-marseille.fr	0490224742
0840659K	Ecole primaire privée Saint Dominique		place	du 11 Novembre	84380	MAZAN	ecolestdominiquemazan@gmail.com	0490698423
0840686P	Ecole primaire privée Les Jardins		rue	DES JARDINS	84420	PIOLENC	ce.0840686P@ac-aix-marseille.fr	0490296061
0841004K	Ecole primaire privée La Calandrete		route	de Caderousse	84100	ORANGE	ce.0841004K@ac-aix-marseille.fr	0490349447
0841038X	Ecole primaire privée St Charles	855	rue	DU BON VENT	84140	AVIGNON	ce.0841038X@ac-aix-marseille.fr	0490822188



**ACADÉMIE  
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**ANNEXE 2**

**CANDIDATURE À UN SERVICE D'ENSEIGNEMENT  
DANS UN ÉTABLISSEMENT PRIVÉ  
DU PREMIER DEGRÉ SOUS CONTRAT D'ASSOCIATION**

NOM, Prénom du candidat : .....

N° du service demandé : .....

Dénomination de l'établissement : .....

N° R.N. E. de l'établissement : .....

Fait à ....., le .....

(signature du maître, candidat)

CADRE RÉSERVÉ AU CHEF D'ÉTABLISSEMENT

**ACCUSÉ DE RÉCEPTION**

Cachet de l'établissement

Date et signature du chef d'établissement

A ....., le .....

- ☐ 1) Maîtres titulaires d'un contrat définitif dont le service a été réduit ou supprimé
- ☐ 2) Maîtres titulaires d'un contrat définitif candidats à une mutation.
- ☐ 3) Lauréats des concours externes ayant validé leur année de formation.
- ☐ 4) Lauréats des concours internes ayant validé leur année de stage.
- ☐ 5) Bénéficiaires d'une mesure de résorption de l'emploi précaire ayant validé leur année

- ☐ Agrément définitif
- ☐ Agrément définitif avec une affectation à titre provisoire 2025-2026
- ☐ Agrément provisoire
- ☐ Contrat définitif
- ☐ Contrat définitif avec une affectation à titre provisoire 2025-2026
- ☐ Contrat provisoire

Etablissement d'affectation en 2025/2026 :

SERVICES PRECEDENTS (précisez la ville)	Du	Au	DUREE
A – Dans l'enseignement privé			
B – Enseignement à l'étranger (précisez « coopération » ou « contrat local »)			
C – Dans l'enseignement public			

Attestation d'ancienneté générale de service au 01/09/2025 ; copie AGS I-Professionnel ou fiche de synthèse AGAPE établie par la direction Académique ou le rectorat d'origine  
Copie des différents documents administratifs relatifs à votre carrière (contrats, arrêtés,...)  
Copies des diplômes  
Copie de la Carte Nationale d'identité.

**MOUVEMENT DES MAÎTRES DES ÉTABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT PRIVÉ  
SAISIE DES INTENTIONS DE PARTICIPER AU MOUVEMENT  
ET SAISIE DES VŒUX SUR imouv-1DPr**

La saisie des **intentions** de participer au mouvement se fait uniquement par l'application imouv-1DPr.  
La connexion sur cette application est possible à partir du site académique (<http://www.ac-aix-marseille.fr>, rubrique «personnels», «carrière mobilité», «mouvement dans l'enseignement privé») durant

la période d'ouverture du serveur, à savoir du **19/01/2026 au 07/02/2026**

-----  
Pour vous connecter et accéder à l'application imouv-1DPr, vous devez vous conformer aux consignes suivantes :

→ En ce qui concerne **les maîtres de l'académie d'Aix-Marseille** :

- Vous munir de votre identifiant de la messagerie académique.
- Si vous ne connaissez pas vos identifiants et/ou votre mot de passe, vous avez la possibilité d'en prendre connaissance (ou de le régénérer) en vous connectant au site public :

<http://messagerie.ac-aix-marseille.fr/>

→ En ce qui concerne **les maîtres extérieurs à l'académie** d'Aix-Marseille souhaitant une affectation au sein d'un établissement privé sous contrat de l'académie :

- Vous munir de votre adresse de messagerie électronique personnelle ou institutionnelle activée dans votre académie actuelle et de votre NUMEN.

-----  
La saisie des **voeux** se fait uniquement par l'application imouv-1DPr. Il faut pour cela avoir préalablement déclaré son intention de participer au mouvement.

La connexion sur cette application est possible à partir du site académique durant la période d'ouverture du serveur pour cette phase, à savoir du **10 au 24/03/2026**

→ La procédure à suivre pour saisir ses voeux est identique à celle de la déclaration d'intention de participer au mouvement.

La liste complète des services vacants ou susceptibles d'être vacants dans les écoles privées sous contrat d'association de chaque département sera publiée sur le site internet de l'académie et consultable à partir du **9 mars 2026**

-----  
Cette liste sera également consultable par voie d'affichage dans les établissements scolaires.

-----  
Vous pouvez contacter le pôle académique de gestion des enseignants du 1<sup>er</sup> degré par courriel à l'adresse :

[ce.deep-gi1d@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.deep-gi1d@ac-aix-marseille.fr)

pour signaler toutes difficultés techniques en notant dans l'objet ou le sujet : « IMOUV » suivi de votre nom et prénom, puis en précisant dans le corps du courriel votre demande. Il est conseillé de noter votre numéro de téléphone portable afin qu'un gestionnaire puisse vous contacter rapidement selon la nature du problème rencontré.





**Exercice des fonctions à temps partiel des maîtres des établissements d'enseignement privés  
sous contrat du premier degré – Année 2026-2027**

Destinataires : Mesdames et Messieurs les directeurs des établissements d'enseignement privés du premier degré

Référence(s) : Article L. 612-1 à L.612-15 du code général de la fonction publique - Décret n° 2002-1072 du 7 août 2002 relatif au temps partiel annualisé dans la fonction publique de l'Etat – Décret n°2022-541 du 13/04/2022 fixant le régime des décharges de service des directeurs d'école

Dossier suivi par : Mme SECHI – Tel : 04 42 95 29 22 - Mme FOURREAUX - Tel : 04.42.93.96.02 - Mail : ce.deep@ac-aix-marseille.fr

La présente circulaire fixe les conditions d'exercice et les modalités d'attribution des autorisations de travail à temps partiel, premières demandes ou renouvellements.

### **I. Temps partiel sur autorisation**

Le temps partiel est accordé par l'administration sous réserve des nécessités, de la continuité et du fonctionnement du service.

La demande de temps partiel doit être soumise à l'accord préalable du chef d'établissement qui peut s'y opposer pour des motifs liés aux nécessités du service.

Cette autorisation est renouvelable, pour la même durée dans la limite de trois années scolaires. Son renouvellement doit faire l'objet d'une demande expresse annuelle.

La suspension du temps partiel s'effectue automatiquement, lorsque l'agent est placé en congé de maternité ou d'adoption. Pendant la durée de ce congé, il est donc rémunéré à temps plein.

#### **1.1 Conditions d'octroi :**

Le régime du temps partiel sur autorisation s'applique :

- au temps partiel pour convenances personnelles
- au temps partiel pour création ou reprise d'entreprise.

Le temps partiel pour création ou reprise d'entreprise est accordé pour une durée maximale de deux ans, renouvelable pour une durée d'un an à compter de la création ou de la reprise de l'entreprise.

Le maître demandeur doit joindre à l'appui de sa demande une déclaration de création ou de reprise d'entreprise avec tout justificatif précisant la raison sociale de l'entreprise, sa branche d'activité, son statut juridique et sa date de création.

En application des dispositions relatives au cumul d'activités, une demande d'autorisation de cumul d'activités devra être adressée au rectorat, 3 mois au moins avant la création de l'entreprise.

Cas particulier de la retraite progressive : la retraite progressive s'adresse aux maîtres ayant atteint l'âge légal de départ à la retraite et souhaitant travailler à temps partiel.

Les agents doivent alors adresser une demande de temps partiel accompagnée de leur relevé CARSAT.

**Attention** : les maîtres contractuels ne sont pas éligibles aux dispositions permettant la surcotation.

## 1.2 Quotités de temps partiel sur autorisation :

Le temps partiel sur autorisation est autorisé pour l'année scolaire du 1<sup>er</sup> septembre 2026 au 31 août 2027.

Les maîtres à temps partiel sur autorisation doivent accomplir :

- soit une durée hebdomadaire de service égale à la moitié de la durée légale de leurs obligations de service, correspondant à une quotité de travail et de rémunération à 50% ;
- soit un service hebdomadaire réduit de deux demi-journées par rapport à un service à temps complet, correspondant à une quotité de travail et de rémunération à 75%.

Pour les classes fonctionnant sur 8 demi-journées :

Quotités	Service hebdomadaire	Service annuel complémentaire (108 heures)	Rémunération
75%	6 demi-journées travaillées	81 heures	75%
50%	4 demi-journées travaillées	54 heures	50%

Pour les classes fonctionnant sur 9 demi-journées :

Quotités	Service hebdomadaire	Service annuel complémentaire (108 heures)	Rémunération
75%	7 demi-journées travaillées	81 heures	75%
50%	Alternance : 1 semaine à 5 demi-journées 1 semaine à 4 demi-journées	54 heures	50%

A noter : le temps partiel peut être autorisé exceptionnellement et avec l'accord du chef d'établissement à 80% (rémunéré à 85,70%) seulement dans un cadre annuel, sous réserve de l'intérêt du service.

Quotités	Service hebdomadaire	Service annuel complémentaire (108 heures)	Rémunération
80%	6 demi-journées travaillées	87 heures	85,70%

## 1.3 Situation des directeurs d'école

L'octroi d'un temps partiel de droit ou sur autorisation doit être compatible avec l'exercice de l'intégralité des charges liées aux fonctions de directeur d'école et peut faire l'objet d'un refus.

## II. Temps partiel de droit

Le temps partiel de droit est automatiquement accordé à la demande de l'enseignant en cas de satisfaction des conditions d'octroi.

### 2.1 Le temps partiel de droit pour l'adoption ou la naissance d'un enfant

Le temps partiel pour la naissance ou l'adoption d'un enfant est accordé jusqu'au 3<sup>ème</sup> anniversaire de l'enfant ou 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 ou/et l'autre des deux personnes au foyer duquel vit l'enfant et qui en a la charge. Elles peuvent donc bénéficier conjointement d'un temps partiel pour des quotités qui peuvent être différentes.

Le temps partiel peut débuter en cours d'année scolaire dans le seul cas où il suit le congé de maternité (ou congé de paternité) et se prolonger jusqu'au 3<sup>ème</sup> anniversaire de l'enfant ou pour un délai de 3 ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté.

Sauf cas d'urgence la demande doit être présentée au moins deux mois avant le début de la période d'exercice à temps partiel de droit.

### 2.2 Le temps partiel pour donner des soins au 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.

L'enseignant devra produire un document attestant du lien de parenté l'unissant à son ascendant ou de sa qualité de conjoint (livret de famille).

S'agissant du bénéfice du temps partiel pour s'occuper d'un conjoint ou d'un ascendant handicapé, il est subordonné à la détention de la carte d'invalidité ou au versement de l'allocation pour adultes handicapés ou de l'indemnité compensatrice pour tierce personne.

S'agissant du bénéfice du temps partiel pour s'occuper d'un enfant handicapé, il est subordonné au versement de l'allocation d'éducation spéciale.

Concernant le temps partiel pour donner des soins, il convient de fournir un certificat émanant d'un praticien hospitalier et de le renouveler tous les six mois.

### 2.3 Le temps partiel pour les maîtres en situation de handicap

Le temps partiel peut débuter à partir du moment où l'agent justifie de son état en fournissant l'avis de la maison départementale des personnes handicapées (MDPH).

Ce droit est accordé aux maîtres handicapés relevant d'une des catégories visées à l'article L323-3 du code du travail et concerne :

- Les travailleurs reconnus handicapés par la commission départementale pour l'autonomie des personnes handicapées ;
- Les victimes d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ayant entraîné une incapacité permanente d'au moins 10 % et titulaires d'une rente attribuée au titre du régime général de sécurité sociale, 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 guerre ;
- Les titulaires de la carte d'invalidité définie à l'article L241-3 du code de l'action sociale et des familles (délivrée à toute personne dont le taux d'incapacité permanente est au moins de 80 %) ;
- Les titulaires de l'allocation aux adultes handicapés.

## 2.4 Les quotités de temps partiel de droit

Les maîtres bénéficiant du temps partiel de droit doivent respecter l'une des dispositions suivantes :

- Le service est réduit d'au moins deux demi-journées par rapport à un service à temps complet ;
- La durée du service à temps partiel peut être accomplie dans un cadre annuel, sous réserve de l'intérêt du service.

Les quotités de travail et de rémunération disponibles de plein droit sont :

Pour les classes fonctionnant sur 8 demi-journées :

Quotités	Service hebdomadaire	Service annuel complémentaire (108 heures)	Rémunération
75%	6 demi-journées travaillées	81 heures	75%
62,5%	5 demi-journées travaillées	65 heures	62,5%
50%	4 demi-journées travaillées	54 heures	50%

Pour les classes fonctionnant sur 9 demi-journées :

Quotités	Service hebdomadaire	Service annuel complémentaire (108 heures)	Rémunération
75%	7 demi-journées travaillées	81 heures	75%
50%	Alternance : 1 semaine à 5 demi-journées 1 semaine à 4 demi-journées	54 heures	50%

## III. Dispositions communes aux deux régimes de temps partiel

### 3.1 La sortie du dispositif

Le temps partiel de droit cesse automatiquement :

- soit le jour du 3<sup>ème</sup> anniversaire de l'enfant ;
- soit en cas d'adoption, le jour de l'échéance du délai de 3 ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté ;

Lorsqu'il est établi que l'état de santé du conjoint, de l'enfant ou de l'ascendant ne nécessite plus la présence du maître. Au terme de la période de temps partiel de droit, le maître peut :

- soit reprendre ses fonctions à temps plein, les heures libérées par les maîtres bénéficiant des dispositions relatives au temps partiel de droit ayant été protégées car confiées à des maîtres délégués ;
- soit demander un temps partiel sur autorisation à compter de la fin du temps partiel de droit jusqu'à la rentrée scolaire suivante.

### **3.2 Situations exceptionnelles**

Une demande de réintégration à plein temps peut être formulée pour motif grave ; elle peut intervenir sous réserve des nécessités de service sans délai, en cas de diminution substantielle des revenus ou de changement de situation familiale - divorce, décès ou chômage du conjoint.

Cette demande devra être formulée obligatoirement par courrier et comporter des pièces justificatives.

### **3.3 Sortie du dispositif pour le temps partiel sur autorisation**

La fraction du poste libérée par le maître bénéficiant d'un temps partiel sur autorisation est vacante et peut être confiée à un maître contractuel. En conséquence, celui-ci ne pourra retrouver un temps complet que si son chef d'établissement dispose des heures vacantes nécessaires.

Le maître pourra aussi demander à participer au mouvement de l'emploi pour trouver un complément de service. Pour ce faire, il devra prévenir son directeur qu'il souhaite mettre son poste au mouvement (susceptible d'être vacant) et il pourra candidater.

## **IV. Temps partiel, autorisations de cumul et heures supplémentaires**

Les maîtres qui exercent à temps partiel ne sont plus exclus des dispositions relatives au cumul d'activité.

Ils peuvent exercer des activités accessoires sous réserve :

- de la compatibilité avec la fonction principale (obligations de service de l'agent, fonctionnement normal, indépendance et neutralité du service),
- d'obtenir préalablement une autorisation de cumul d'activité (cf. Bulletin académique spécial n° 529 du 25 novembre 2024).

## **V. Prise en compte des services pour la retraite**

Pour le calcul de la durée d'assurance et, par conséquent, la constitution des droits à pension, les services à temps partiel sont comptabilisés comme du temps plein, tandis que la liquidation de la retraite se fera sur la base de la quotité de service réellement effectuée.

Il est à noter que les maîtres de l'enseignement privé ne peuvent pas prétendre au dispositif relatif à la surcotation de la pension civile (cotisation à taux plein pour la retraite, bien qu'en exercice à temps partiel), qui renvoie au code des pensions civiles et militaires de retraite, dont ils ne relèvent pas.

## **VI. Calendrier et demande dématérialisée**

Les demandes de temps partiel sur autorisation ou temps partiel de droit sont accordées pour une année scolaire, sauf dans le cas d'une réintégration à temps plein pour motif grave. Elles devront être présentées via une démarche COLIBRIS :

**<http://demarches-aix-marseille.colibris.education.gouv.fr/developpement/demande-de-temps-partiel/>**

La campagne des temps partiels sur autorisation, est accessible du **8 décembre 2025 au 16 janvier 2026**.

## VII. Annualisation du temps partiel de droit ou sur autorisation

### 7.1 Principe

Le service à temps partiel annualisé est une modalité d'exercice des fonctions à temps partiel pour laquelle les obligations de service sont calculées dans le cadre de l'année scolaire et réparties selon un mode alternant les séquences travaillées et non travaillées, selon un rythme arrêté d'un commun accord.

**AUCUNE** demande en cours d'année ne sera accordée.

### 7.2 Procédure

Pour les demandes d'autorisation d'assurer un service à temps partiel annuel, le calendrier et le dépôt sont identiques à celui des demandes de temps partiel hebdomadaires.

L'autorisation d'exercer à temps partiel annualisé prend effet le 1<sup>er</sup> septembre et est accordée pour l'année scolaire.

### 7.3 Quotités retenues

Les quotités de travail à temps partiel annualisé proposées sont de 50% ou de 80%.

Quotité temps partiel annualisé	Rémunération
50%	50%
80%	85,70%

Les demandes de temps partiel annualisé sont accordées pour une année scolaire.

La durée du temps de travail est fixée en référence au calendrier scolaire de l'année considérée et partagée en deux périodes à nombre d'heures équivalent.

Concernant le temps partiel annualisé à 50% : du 01/09/2026 au 31/01/2027 **ou** du 01/02/2027 au 03/07/2027.

Concernant le temps partiel annualisé à 80% : du 01/09/2026 au 15/05/2027 **ou** du 04/11/2026 au 03/07/2027.

### 7.4 Rémunération

L'exercice s'effectue à temps complet en continu sur une période déterminée, pour une rémunération mensuelle égale au douzième de la rémunération annuelle brute en fonction de la quotité de service choisie pendant toute l'année.

### 7.5 Précisions complémentaires

L'agent exerçant à temps partiel annualisé demeure statutairement en **position d'activité** durant la période non travaillée.

Ainsi, il doit continuer à recevoir toutes les informations utiles de son établissement, pendant les périodes non travaillées.

La participation aux examens (membres de jurys) fait partie des obligations de service, y compris en période non travaillée.

Je vous prie de bien vouloir assurer la plus large diffusion de cette note auprès des personnels placés sous votre autorité.

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



**CHANGEMENT D'ECHELLES DE REMUNERATION DES MAITRES DE L'ENSEIGNEMENT PRIVE  
DES 1ER ET 2ND DEGRE - ANNEE 2026-2027**

Références : Décret n°2022-671 du 26 avril 2022 relatif aux conditions dans lesquelles les maîtres contractuels ou agréés de l'enseignement privé sous contrat peuvent enseigner dans les premiers et second degrés - Arrêté du 25 octobre 2022 pris en application de l'article R. 914-16 du code de l'éducation et relatif au changement d'échelle de rémunération des maîtres titulaires d'un contrat ou d'un agrément définitif des établissements d'enseignement privés sous contrat

Destinataires : Mesdames et Messieurs les chefs des établissements privés des 1er et 2nd degré

Dossier suivi par : Mme FOURREAUX - Tel : 04.42.93.96.02 - Mail : [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)

Les maîtres contractuels des établissements d'enseignement privés sont classés sur une échelle de rémunération :

- Pour le 2nd degré on distingue 4 échelles de rémunération : professeurs certifiés, professeurs de lycées professionnels, professeurs d'éducation physique et sportive et professeurs agrégés
- Pour le 1er degré on distingue 2 échelles de rémunération : les instituteurs et les professeurs des écoles.

La présente circulaire vient préciser le dispositif prévu par les textes susvisés. Ce dispositif permet à un maître au cours de sa carrière de bénéficier d'une mobilité dans une échelle de rémunération différente de celle pour laquelle il a été recruté. Pour exemple, un professeur des écoles pourra demander à intégrer l'échelle de rémunération des professeurs certifiés ; un professeur d'éducation physique et sportive pourra demander à intégrer l'échelle de rémunération des professeurs des écoles...

ATTENTION ce dispositif n'a pas vocation à :

- Permettre un accès à l'échelle de rémunération des professeurs agrégés
- Permettre un changement de discipline dans la même échelle de rémunération
- Permettre un changement du lieu d'exercice des fonctions

## **I. PRÉREQUIS ET PROCEDURE**

### **1.1 Conditions d'accès au dispositif**

La procédure de changement d'échelle de rémunération s'adresse exclusivement aux maîtres souhaitant changer d'échelle de rémunération et remplissant les conditions suivantes :

- Être titulaire d'un contrat ou un agrément définitif (les maîtres délégués sont donc exclus de ce dispositif)
- Avoir accompli au moins trois ans de services effectifs dans une échelle de rémunération à l'issue d'un concours ou d'une intégration par liste d'aptitude (professeur des écoles, professeur certifié, professeur de lycée professionnel et professeur d'éducation physique et sportive).

Les maîtres candidats sont également soumis aux respects des conditions du 2e de l'article R. 914-15 du code de l'éducation pour les maîtres du premier degré et du 2e et 3e de l'article R. 914-15-1 du même code pour les maîtres du second degré.

S'agissant de l'accès à l'échelle de rémunération des professeurs d'éducation physique et sportive, le maître doit être titulaire d'une licence en sciences et techniques des activités physiques et sportives en vertu du statut particulier. Au moment de la demande, il doit également avoir des qualifications en sauvetage aquatique et en secourisme obtenues selon les modalités de l'arrêté du 12 février 2019 fixant les titres, diplômes, attestations ou qualifications équivalentes admis pour justifier des qualifications en sauvetage aquatique et en secourisme requises des personnels relevant du ministre chargé de l'éducation nationale et assurant l'enseignement de l'éducation physique et sportive dans le second degré.



S'agissant de l'accès à l'échelle de rémunération des professeurs des écoles, au moment de la demande, le maître doit être titulaire des qualifications en sauvetage aquatique et en secourisme obtenues selon les modalités de l'arrêté du 28 janvier 2013 fixant les titres, diplômes, attestations ou qualifications équivalentes admis pour justifier des qualifications en natation et en secourisme requises des personnels relevant du ministre chargé de l'éducation et assurant l'enseignement de l'éducation physique et sportive dans le premier degré.

Les maîtres affectés dans une autre académie doivent suivre les procédures de leur académie d'origine.

### **1.2 Dépôt des candidatures**

Pour tous les candidats (1er et 2nd degré) la formalisation de la demande de changement d'échelle de rémunération est matérialisée par une candidature adressée à M. le recteur de l'académie d'Aix-Marseille, sous couvert du chef d'établissement.

Un exemplaire du dossier de candidature est annexé à la présente circulaire.

Pour la campagne 2026-2027, la demande devra être adressée par courriel à l'adresse [actesco.deep@ac-aix-marseille.fr](mailto:actesco.deep@ac-aix-marseille.fr) avant le **23 janvier 2026**.

#### **ATTENTION :**

- Les maîtres en disponibilité devront solliciter leur réintégration pour pouvoir déposer leur demande de changement d'échelle de rémunération et donc participer au mouvement dans la discipline correspondant à leur demande.
- Le maître agréé doit également et concomitamment demander à bénéficier d'un contrat définitif.

### **1.3 Décision de l'autorité compétente**

Toute demande de changement d'échelle de rémunération n'entraîne pas obligatoirement le placement sur la nouvelle échelle.

Toute demande de changement sera soumise pour avis à l'inspection qui pourra le cas échéant recevoir en entretien le maître.

Sur avis des inspecteurs, l'autorité académique peut également se prononcer sur l'opportunité de la demande au regard des besoins en emploi dans la discipline postulée.

Les maîtres candidats seront informés de la décision de l'autorité académique avant le début de la campagne de mouvement.

### **1.4 Participation au mouvement**

Chaque acte de candidature doit s'accompagner d'une participation au mouvement sur un poste à temps complet (100%) dans la discipline correspondant au changement d'échelle de rémunération.

Le poste occupé en 2025-2026 doit être déclaré susceptible d'être vacant.

Les demandes sont examinées en priorité B (codification CAE) ou priorité 2 au visa l'article R. 914-77 du code de l'éducation.

A l'issue du mouvement, les maîtres n'ayant pas obtenu d'affectation dans une échelle de rémunération relevant du second degré peuvent demander l'étude de leur dossier par la commission nationale d'affectation. Cette demande doit parvenir à la DEEP ([actesco.deep@ac-aix-marseille.fr](mailto:actesco.deep@ac-aix-marseille.fr)) au plus tard le **03 juillet 2026**.

Les maîtres n'ayant pas obtenu d'affectation à l'issue du mouvement doivent faire connaître leur souhait de conserver le bénéfice de leur demande de changement d'échelle de rémunération pour l'année scolaire suivante uniquement.

Les maîtres n'ayant pas obtenu d'affectation ou renonçant au bénéfice du changement d'échelle de rémunération sont maintenus sur leur poste.

## **II. ANNEE PROBATOIRE**

### **2.1 Durée de la période probatoire**

La durée de la période probatoire est d'une année scolaire.

Sur avis des corps d'inspection, M. le recteur peut proposer le renouvellement de la période probatoire pour un an. Au terme de cette seconde année, un renouvellement ne pourra plus être proposé.

La durée de la période probatoire peut également être prolongée pour une durée maximale d'un an dans le cas notamment d'un congé maternité ou d'un congé d'adoption.

Il peut être mis fin à la période probatoire par le recteur ou le maître lui-même avant son échéance.

### **2.2 Affectation du maître**

A la rentrée scolaire 2026, le maître ayant validé sa demande de changement d'échelle de rémunération et ayant obtenu un poste rejoint sa nouvelle affectation pendant la durée de sa période probatoire.

L'objectif de l'année de période probatoire étant de permettre aux maîtres de se former sur leur nouvelle échelle de rémunération, ils n'ont pas vocation à se voir confier des heures supplémentaires ou à exercer la fonction de professeur principal. Ils n'ont pas non plus vocation à se voir confier des corrections de copies d'examens nationaux.

Dans le 1er degré, le maître se voit confier un seul niveau de classe et ne pourra se voir attribuer un cours préparatoire.

Dans le 2nd degré, il conviendra de veiller à éviter la prise en charge de plus de deux niveaux d'enseignement ainsi que les classes à examen.

Après validation de la période probatoire, le maître conserve son affectation. Toutefois, il a la possibilité de s'inscrire au mouvement s'il souhaite obtenir une autre affectation dans sa nouvelle échelle de rémunération.

### **2.3 Rémunération**

Le maître placé en période probatoire est soumis aux obligations réglementaires de service applicables à l'échelle de rémunération d'accueil pendant toute la durée de cette période. Il est classé à un grade équivalent à son grade d'origine, c'est-à-dire doté d'une échelle indiciaire équivalente ou, à défaut, immédiatement supérieure à celle-ci.

En cas de fin anticipée de la période probatoire à la demande du maître ou sur décision du recteur, le maître réintègre les services précédemment occupés dans son ancienne échelle de rémunération et au plus tard à la rentrée scolaire suivante.

Le deuxième alinéa de l'article 8 de l'arrêté du 25 octobre 2022 précité prévoit le maintien de la rémunération du maître pendant la période entre la fin de période probatoire et la réintégration sur l'affectation d'origine.

Dans cette hypothèse, le maître pourra être invité à participer à un service d'enseignement ou aux activités pédagogiques et missions correspondant aux obligations réglementaires de service de son échelle de rémunération d'origine, au sein de son établissement d'origine ou d'accueil.

### **2.4 Protection du service**

L'ancien service du maître est protégé durant toute la période probatoire, incluant un éventuel renouvellement ou une éventuelle prolongation.

### **2.5 Tutorat et formation**

Les demandes d'accompagnement, émises par les candidats lors de la phase de candidatures, font objet d'un examen attentif de la part du corps d'inspection d'accueil.

Un tuteur nommé par l'autorité académique sur proposition des corps d'inspection sera désigné.

### III. CLASSEMENT SUR LA NOUVELLE ECHELLE DE REMUNERATION

#### 3.1 Aptitude à exercer sur la nouvelle échelle de rémunération

A la fin de la période probatoire, le maître fait connaître à l'autorité académique compétente sa décision d'accepter ou de renoncer au bénéfice du changement d'échelle de rémunération avant le passage en commission consultative mixte compétente.

Après avis de cette commission, le recteur, se prononce sur l'aptitude du maître à exercer ses fonctions dans la nouvelle échelle de rémunération. Sa décision s'appuie sur l'avis de la commission consultative mixte compétente et l'avis de l'inspecteur. Pour émettre son avis, l'inspecteur recueille l'avis du chef d'établissement d'accueil et s'appuie sur le rapport du tuteur.

#### 3.2 Procédure de reclassement

Le maître ayant reçu une décision favorable est définitivement placé dans la nouvelle échelle de rémunération. Son contrat fait l'objet d'un avenant. Il conserve son classement indiciaire, son grade et son ancienneté détenue dans l'échelle de rémunération précédente dans la nouvelle échelle de rémunération.

Les années d'enseignement dans une échelle de rémunération différente sont prises en compte pour l'avancement d'échelon et de grade. La période probatoire est également prise en compte au titre des services effectifs, à l'exception de l'année de renouvellement.

#### 3.3 Retour dans l'échelle de rémunération d'origine

Pendant une période de 5 ans à l'issue de l'intégration définitive, le maître peut solliciter le retour dans son échelle de rémunération précédente sous réserve d'obtenir un contrat définitif conformément à la procédure relative au mouvement prévue aux articles R. 914-75 et suivants du code de l'éducation.

Rappel :

- Chaque acte de candidature doit s'accompagner d'une participation au mouvement sur un poste à temps complet (100%).
- La demande doit parvenir à la DEEP ([actesco.deep@ac-aix-marseille.fr](mailto:actesco.deep@ac-aix-marseille.fr)) au plus tard le **23 janvier 2026**
- A l'issue du mouvement, les maîtres n'ayant pas obtenu d'affectation dans une échelle de rémunération relevant du second degré peuvent demander l'étude de leur dossier par la commission nationale d'affectation. Cette demande doit parvenir à la DEEP ([actesco.deep@ac-aix-marseille.fr](mailto:actesco.deep@ac-aix-marseille.fr)) au plus tard le **03 juillet 2026**.

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



**ACADÉMIE  
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Annexe 1D et 2D**

**Dossier de candidature à un changement d'échelle de rémunération des maîtres de  
l'enseignement privé sous contrat des 1er et 2nd degrés – Année scolaire 2026-2027**

**Dossier à adresser à la DEEP -actesco.deep@ac-aix-marseille.fr  
sous couvert du chef d'établissement**

Nom patronymique : .....  
Nom d'usage : .....  
Prénom : .....  
Date de naissance : .....

Adresse personnelle :  
.....  
.....  
.....  
.....

Téléphone : .....  
Téléphone portable : .....  
Mél personnel : .....  
Mél professionnel : .....

Affectation d'origine :  
.....

Echelle de rémunération (Certifiés - PLP - PEPS - Instituteur - PE)  
.....

Discipline (pour le 2<sup>nd</sup> uniquement)  
.....

Grade : Classe normale/hors classe/classe exceptionnelle\*,  
échelon : ..... depuis le : .....

\* rayer les mentions inutiles

Position administrative :    Activité ☐    Autre ☐ (préciser) .....

Diplômes :

- ☐ Doctorat :
- ☐ Master 2 (Bac+5) :
- ☐ Master 1 (maîtrise ou Bac+4) :
- ☐ Licence :
- ☐ Autre(s) diplômes :

Echelle de rémunération sollicitée (une au maximum) :

Professeurs des écoles ☐                      Professeurs certifiés ☐                      PEPS ☐                      PLP ☐

Pour l'accueil dans l'échelle de rémunération des certifiés et PLP, préciser la discipline d'enseignement (une seule discipline par échelle de rémunération) :

.....

Pour les disciplines économie et gestion et sciences industrielles de l'ingénieur, préciser l'option :

.....

#### PIECES A JOINDRE OBLIGATOIREMENT

- Curriculum vitae ;
- Lettre de motivation ;
- Copie des diplômes ;
- Qualifications (décret n° 2004-592 du 17 juin 2004, arrêté du 28 janvier 2013 et arrêté du 12 février 2019) :
  - En sauvetage aquatique, pour un changement d'échelle de rémunération pour devenir PEPS
  - En secourisme, pour un changement d'échelle de rémunération pour devenir PEPS ou professeur des écoles
  - En natation, pour un changement d'échelle de rémunération pour devenir professeur des écoles
- Copie du dernier bulletin de paye ;
- Copie du dernier arrêté de promotion

☐ J'ai bien connaissance que ma demande entraîne une participation au mouvement pour un changement d'affectation.

A ....., le .....

Signature de l'intéressé(e) :

Signature du chef d'établissement :



**ACADÉMIE  
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Avis motivé du corps d'inspection de l'échelle de rémunération d'origine**

Je soussigné(e)

.....

Qualité

.....

Confirme avoir pris connaissance de la candidature de M./Mme :

.....

1) Formation initiale et continue et parcours professionnel du candidat :

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

2) Connaissances et expérience du candidat pour la fonction souhaitée :

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

3) Appréciation portée sur le dossier et sur la motivation du candidat par le corps d'inspection :

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

☐ Avis favorable

☐ Avis défavorable

À....., le.....

Signature de l'inspecteur :



**ACADÉMIE  
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Avis motivé du corps d'inspection de l'échelle de rémunération d'accueil**

Je soussigné(e)

.....

Qualité

.....

Confirme avoir pris connaissance de la candidature de M./Mme :

.....

1) Formation initiale et continue et parcours professionnel du candidat :

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

2) Connaissances et expérience du candidat pour la fonction souhaitée :

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

3) Appréciation portée sur le dossier et sur la motivation du candidat par le corps d'inspection

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

4) Informations relatives aux besoins en emploi dans la discipline ou l'échelle de rémunération du maître sollicitée :

.....  
.....

☐ Avis favorable

☐ Avis défavorable

À....., le.....

Signature de l'inspecteur :

**CONGE DE FORMATION PROFESSIONNELLE DES MAITRES DES ETABLISSEMENTS  
D'ENSEIGNEMENT PRIVES SOUS CONTRAT - ANNEE 2026-2027**

Référence(s) : Loi 2007-148 du 2 février 2007 de modernisation de la fonction publique - Décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 modifié relatif aux dispositions applicables aux agents non titulaires de l'Etat - Décret n° 96-1105 du 11 décembre 1996 relatif à la formation professionnelle des agents non titulaires de l'Etat - Décret n° 2007-1470 du 15 octobre 2007 - Décret n° 2007-1942 du 26 décembre 2007 : article 10 - Décret n° 2008-1429 du 19 décembre 2008 - Article R 914-58 et R 914-105 du code de l'éducation

Destinataires : Mesdames et Messieurs les chefs d'établissements privés des 1D et 2D privés

Dossier suivi par : Mme FOURREAUX- Tel : 04 42 93 96 02 - Mail : [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)

La présente circulaire a pour objet de porter à la connaissance des maîtres des établissements d'enseignement privé le dispositif de congé de formation professionnelle, ses conditions d'attribution, modalités de mise en œuvre et délai imparti pour le dépôt d'une demande.

**I. OBJET DU CONGE DE FORMATION PROFESSIONNELLE (CFP)**

Le CFP, dont la durée ne peut excéder trois années pour l'ensemble de la carrière, permet aux agents de parfaire leur formation professionnelle par le biais de stage de formation à caractère professionnel, personnel ou par des actions organisées par l'administration en vue de la préparation aux concours.

Seuls les douze premier mois du CFP ouvrent droit au bénéfice d'une indemnité mensuelle forfaitaire.

La formation suivie doit être organisée par un organisme de formation. A ce titre, les formations organisées par le CNED ou l'Université sont recevables, sous réserve de la production par l'intéressé(e) d'attestations d'inscription, de suivi de formation et (ou) de renvoi des devoirs.

Les demandes sont classées en fonction de leur antériorité et sont accordées dans la limite du contingent d'emplois réservés à cet effet, après avis de la commission consultative mixte compétente. Pour les demandes formulées dans une autre académie, le candidat joindra une copie de la décision de l'autorité dont il relevait.

**II. PERSONNELS CONCERNES**

Sont concernés les maîtres contractuels et délégués des établissements d'enseignement privés sous contrat des premiers et seconds degrés :

- En activité
- Justifiant de trois années à temps plein de service effectif d'enseignement « sur l'ensemble de la carrière » dans un établissement d'enseignement privé sous contrat ou un établissement d'enseignement public.

**III. MODALITES DU CFP**

La présence dans l'établissement du bénéficiaire est obligatoire jusqu'au début de la période du congé qui commence le premier jour effectif de la formation.

Le congé de formation professionnelle est accordé sur une période scolaire, pour une durée égale ou inférieure à 10 mois.

La formation doit être suivie de façon assidue et ininterrompue.

Les bénéficiaires du CFP perçoivent une indemnité mensuelle forfaitaire égale à 85% de leur traitement brut et de l'indemnité de résidence afférents à l'indice qu'ils détenaient au moment de leur mise en congé (plafonnée à l'indice brut 650).

Cette indemnité ne peut être versée que sur production mensuelle des attestations d'assiduité délivrées par l'organisme de formation.



#### **IV. PRISE EN CHARGE DES FRAIS PEDAGOGIQUES PAR FORMIRIS REGION SUD ET CORSE**

Pour les maîtres des établissements privés sous contrat d'association avec l'Etat, adhérents à Formiris Région Sud et Corse, la formation peut éventuellement donner lieu à une prise en charge des frais pédagogiques, dans la limite de ses crédits disponibles. Il appartient donc aux maîtres, de contacter obligatoirement un conseiller de Formiris Région Sud et Corse pour l'étude des possibilités de financement et pour une aide au montage du dossier le cas échéant.

L'étude d'un financement par Formiris ne pourra s'entendre qu'en amont du dépôt du dossier aux services académiques.

#### **V. LES OBLIGATIONS DE L'AGENT EN CONGE FORMATION :**

- L'agent doit, à la fin de chaque mois, remettre au service gestionnaire compétent (DEEP), une attestation produite par l'établissement de formation prouvant son assiduité ou sa présence effective en formation au cours du mois écoulé. La production de ce document conditionne la mise en paiement de l'indemnité.
- L'interruption de la formation, sans motif valable, entraîne la suppression du congé accordé et le remboursement par l'intéressé des indemnités perçues.
- Les bénéficiaires du congé signent un engagement à enseigner dans un établissement d'enseignement privé sous contrat pendant une durée égale au triple de la durée pendant laquelle l'indemnité forfaitaire aura été versée, et à rembourser le montant de cette indemnité en cas de non-respect de cet engagement.
- Tout bénéficiaire du CFP doit fournir le justificatif de son inscription à la formation demandée et pour laquelle il a obtenu le congé, avant le début de celui-ci.

#### **VI. CALENDRIER :**

Les fiches de candidature dûment renseignées et datées ainsi que les pièces à fournir devront être transmises par le(la) candidat(e) à l'adresse [ce.deep@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.deep@ac-aix-marseille.fr), sous couvert de leur chef d'établissement pour le :

**Vendredi 23 janvier 2026**

Toute demande effectuée hors délai ne sera pas prise en considération.

#### **VII. PIECES CONSTITUTIVES DE LA DEMANDE A PRODUIRE :**

1. La demande de congé figurant en ANNEXE ;
2. Un engagement manuscrit à fournir dans les meilleurs délais  
(SIGNALE : le candidat s'engage à prévenir et à justifier par écrit auprès de son service gestionnaire de toute renonciation au bénéfice du congé) ;
3. Un exemplaire du programme et du planning de la formation, ou celui de l'année précédente (pour les universités notamment) ;
4. Une lettre de motivation.

Toute candidature incomplète, ou parvenue après la date précisée ci-dessus, sera rejetée.

Je vous remercie de bien vouloir assurer la plus large diffusion de cette note de service auprès des personnels de votre établissement.

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



**DEMANDE DE CONGE DE FORMATION PROFESSIONNELLE  
Au titre de l'année 2026/2027**

NOM : ..... Prénom : ..... NOM de jeune fille : .....  
Date de naissance : .. / .. / ..... N° INSEE : .....

CORPS & GRADE : ..... Echelon : ..... DISCIPLINE : .....

NB : seuls les maîtres contractuels en contrat définitif ainsi que les maîtres délégués en CDI peuvent prétendre au CFP.

Ancienneté de service au 31/08/2025 : .....

Adresse personnelle : .....

Etablissement privé principal d'affectation en 2025/2026 : (intitulé : EEPR, CP, LG, LGT, LGTP, LPP, nom et ville)  
.....

- ☐ 1ère demande de C.F.P. ☐ 2ème demande (consécutive)  
☐ 3ème demande (consécutive) ☐ 4ème demande (consécutive) et plus de C.F.P

FORMATION PROJETEE : (désignation précise) :  
.....

Début de la formation : le : .. / .. / 20.. (précision obligatoire)

Fin de la formation : le : .. / .. / 20.. (précision obligatoire)

ORGANISME(S) RESPONSABLE(S) DE LA FORMATION :  
.....

Joindre OBLIGATOIREMENT un exemplaire du programme et du planning de la formation.

Adresse à laquelle sera suivie la formation :  
.....

MOTIVATION DE LA DEMANDE (Projet pédagogique personnel) : joindre la lettre de motivation argumentée.

Stages et formations accordés dans le cadre du CFP les années antérieures :

Intitulé ..... Année ..... Nombre de mois .....

Intitulé ..... Année ..... Nombre de mois .....

**ENGAGEMENT :**

Je déclare avoir pris connaissance des dispositions de la note de service ministérielle n° 89-103 du 28/04/1989 (publiée au BOEN N°20 du 18/05/1989), en ce qui concerne les obligations des agents placés en congé de formation.

Je soussigné(e) certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements portés ci-dessus.

A..... Le.....

Signature du candidat  
(précédée de la mention manuscrite  
« Lu et approuvé »)

AVIS DU CHEF D'ETABLISSEMENT : .....

A ..... Le.....

Signature du Chef d'Etablissement



**MISE EN OEUVRE DU COMPTE PERSONNEL DE FORMATION (CPF) DES MAITRES DES  
ETABLISSEMENTS PRIVES D'ENSEIGNEMENT PRIVES SOUS CONTRAT - ANNEE 2026-2027**

Référence(s) : Loi n°2014-288 du 5 mars 2014 relative à la formation professionnelle, à l'emploi et à la démocratie sociale – Loi n°2016-1088 du 8 août 2016 relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels – Ordonnance n°2017-53 du 19 janvier 2017 - Décret n° 2017-928 du 6 mai 2017 modifié par le décret 2019-1392 du 17 décembre 2019 relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et à la formation tout au long de la vie – arrêté du 21 novembre 2018 portant fixation des plafonds de prise en charge des frais liés au compte personnel de formation dans les services et établissements du ministère de l'éducation nationale – Circulaire du 10 mai 2017 relative aux modalités de mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique

Destinataires : Mesdames et Messieurs les chefs d'établissements privés des premiers et seconds degrés

Dossier suivi par : Mme FOURREAUX - Tel : 04.42.93.96.02 - Mail : [beatrice.fourreax@ac-aix-marseille.fr](mailto:beatrice.fourreax@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 – Personnels concernés**

A l'exclusion des agents en disponibilité, détachement ou congé maladie, tout personnel de l'Education nationale a la possibilité de solliciter la mobilisation de son compte personnel de formation (CPF), quels que soient son statut et son ancienneté.

### **II – Acquisition des droits à la formation**

Le compte personnel de formation est alimenté en heures de formation au 31 décembre de chaque année à hauteur de 25 heures dans la limite de 150 heures.

L'alimentation du compte personnel de formation est calculée au prorata du temps travaillé pour les agents nommés dans des emplois à temps incomplet ou non complet. Les périodes de travail à temps partiel sont assimilées à des périodes à temps complet.

Lorsque la durée de la formation est supérieure aux droits acquis au titre du CPF, l'agent concerné peut, avec l'accord de son employeur, demander à utiliser par anticipation les droits qu'il est susceptible d'acquérir au cours des 2 années suivantes.

Lorsque le projet d'évolution professionnelle vise à prévenir une situation d'incapacité à l'exercice de ses fonctions, l'agent peut bénéficier d'un crédit d'heures supplémentaires, dans la limite de 150 heures, en complément des droits acquis.

Chaque agent peut consulter son crédit d'heures sur le site : [www.moncompteformation.gouv.fr](http://www.moncompteformation.gouv.fr). Seul le numéro de sécurité sociale et un mot de passe qu'il convient de créer à la première connexion, sont nécessaires.

### **III – Utilisation du CPF**

Le CPF est mobilisé à l'initiative de l'agent pour mettre en œuvre un projet d'évolution professionnelle qui a pour objet soit :

- L'accès à de nouvelles responsabilités ;
- Une mobilité professionnelle avec un changement de domaine de compétences ;
- Une reconversion professionnelle.

Il permet d'accéder à toute action de formation, hormis celles relatives à l'adaptation aux fonctions, dont le but peut être :

- L'acquisition d'un diplôme, d'un titre ou d'un certificat de qualification professionnelle ;
- Le développement de compétences.

L'agent peut bénéficier, s'il le souhaite, d'un accompagnement personnalisé, auprès d'un conseiller mobilité carrière (mission.conseil.drrh@ac-aix-marseille.fr), afin d'élaborer son projet professionnel et d'identifier les différentes actions nécessaires à sa mise en œuvre.

Concernant les préparations aux concours :

- Les personnels qui suivent une action de préparation aux concours bénéficient d'une décharge de droit de 5 jours maximum pour un an (sous réserve des nécessités de service). Si l'action de formation excède ces 5 jours, l'agent doit mobiliser son CPF et celui-ci sera décrétementé par l'administration.
- Si l'agent souhaite bénéficier d'un temps de préparation personnelle, il doit mobiliser son CPF, à concurrence de 5 jours maximum par an, qu'il ait suivi une action de formation ou pas.

Le calendrier des jours de préparation personnelle sollicités pour préparer un concours ou un examen professionnel est validé par l'employeur. La demande peut être refusée pour nécessité de service. L'agent devra justifier auprès de son employeur de sa présence aux épreuves de concours.

L'utilisation du CPF est décomptée par journée ou ½ journée sur le temps de travail, quel que soit le nombre d'heures travaillées selon les modalités suivantes :

- 1 jour correspond à un forfait d'utilisation de 6 heures de droit acquis
- ½ journée correspond à un forfait d'utilisation de 3 heures.

#### **IV - Conditions d'éligibilité de la formation**

Les formations dans le cadre du CPF doivent se dérouler en **priorité hors temps scolaire** afin de ne pas impacter le respect des obligations réglementaires de service.

L'agent doit soumettre son dossier à son supérieur hiérarchique qu'il s'agisse d'une demande sur temps scolaire ou hors temps scolaire.

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2022, tous les prestataires d'actions, y compris les formateurs indépendants, dispensant des actions de formation, de bilans de compétences, permettant de faire valider les acquis de l'expérience ou de formation par apprentissage, concourant au développement des compétences qui souhaitent accéder aux fonds publics et mutualisés doivent être certifiés Qualiopi.

#### **V – Instruction de la demande**

La demande doit être déposée auprès du service de gestion (DEEP) qui en contrôle la recevabilité.

L'agent remplit le formulaire de demande d'utilisation du CPF joint en annexe, le transmet à son supérieur hiérarchique qui le retourne à la DEEP par courriel à [actesco.deep@ac-aix-marseille.fr](mailto:actesco.deep@ac-aix-marseille.fr) avant le :

**Vendredi 30 janvier 2026**

Toutes les demandes parvenues après cette date ou incomplètes ne pourront être prises en compte.

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

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

Les formations visant une activité principale sont prioritaires par rapport à celles visant une activité accessoire.

**L'autorité administrative** examinera les demandes d'utilisation du CPF en donnant une priorité aux actions de formation :

- Visant la prévention de l'inaptitude
- Visant l'activité principale par rapport à l'activité accessoire
- Ayant pour objectif la promotion par le diplôme
- Visant la mobilité ou l'évolution professionnelle.

Pour les formations externes payantes, l'agent devra fournir impérativement deux devis d'organismes différents pour mise en concurrence (en application du code des marchés publics).

Une commission étudie les demandes en tenant compte de la nature de la formation envisagée et de son calendrier.

Une fois la commission passée, les demandes sont transmises à FORMIRIS Région Sud et Corse qui détermine le montant de frais pris en charge pour chaque demande.

Toutes les demandes recevront une réponse motivée de l'administration à l'issue de la campagne. Un refus peut être formulé si FORMIRIS Région Sud et Corse ne dispose pas des disponibilités financières au regard du volume des demandes.

## **VI – Participation au financement**

La participation au financement d'une formation ne peut être rétroactive. Tout frais engagé par l'agent préalablement à la campagne annuelle ne pourra faire l'objet d'un remboursement par l'administration.

Les frais pédagogiques et les frais occasionnés par les déplacements en formation sont pris en charge par FORMIRIS Région Sud et Corse dans la limite des crédits disponibles et des plafonds maximums de 25€/heure et 1500€ par action et par année. Ce plafond est porté à 2500 € pour les agents suivant une action de formation permettant de prévenir une situation d'inaptitude médicale à l'exercice de leurs fonctions.

Le montant du financement accordé par l'administration peut être inférieur à ces plafonds et sera indiqué dans la décision de notification d'accord.

Une fois l'avis favorable rendu, l'enseignant doit prendre l'attache de FORMIRIS Région Sud et Corse afin qu'un rapprochement puisse être fait avec l'organisme de formation retenu et ce au plus tard un mois avant le début de la formation.

En fin de formation, FORMIRIS Région Sud et Corse rembourse l'enseignant à hauteur de son accord de prise en charge, sur présentation d'une facture acquittée et de l'attestation de réalisation de la formation prouvant son assiduité. L'agent doit également transmettre ces documents au service de gestion (DEEP) pour la décrémentation de son crédit d'heures.

En cas de participation à moins de 90% des heures d'enseignement prévues par la formation suivie au titre du CPF, FORMIRIS Région Sud et Corse ne règlera pas les frais pédagogiques.

Je vous remercie de bien vouloir assurer la plus large diffusion de cette note de service auprès des personnels de votre établissement.

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



**ACADÉMIE  
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**FORMULAIRE DE DEMANDE D'UTILISATION  
DU COMPTE PERSONNEL DE FORMATION**

- Nom : .....
- Prénom : .....
- Date de naissance : .....
- Numéro INSEE.....
- Corps et grade : .....
- Discipline : .....
- Etablissement d'exercice : .....
- Ville : .....
- Téléphone professionnel : .....
- Adresse mail : .....
- Position administrative : .....
- Niveau de diplôme : .....

NOM – Prénom : .....

**Votre projet d'évolution professionnelle**

▪ Vos fonctions actuelles : .....

▪ Type de formation visée :

☐ Acquisition d'un diplôme, d'un titre, d'un certificat de qualification professionnelle. Précisez :

.....

☐ Développement des compétences nécessaires à la mise en œuvre du projet d'évolution professionnelle.  
Précisez :

.....

▪ Vos motivations : .....

.....

▪ Quelles compétences souhaitez-vous acquérir : .....

.....

▪ Quelle activité nouvelle envisagez-vous et souhaitez-vous l'exercer :

☐ à titre principal

☐ à titre accessoire

NOM – Prénom : .....

**Mobilisation du CPF au titre de l'année 2026-2027**

▪ Nombres d'heures disponibles sur votre compte CPF : .....

▪ Nombres d'heures à mobiliser pour la formation demandée : .....

**Détail de la formation demandée :**

▪ Intitulé de la formation (joindre le programme et le calendrier) : .....  
.....

▪ Type de formation (y compris bilan de compétence, VAE, préparation aux concours/examens professionnels etc...) : .....  
.....

▪ Nom de l'organisme de formation : .....  
.....

▪ Lieu de formation : .....

▪ Coût pédagogique (HT) : .....  
**(joindre au moins 2 devis)**

▪ Durée totale en heures de formation : .....

▪ Date de la formation : du .../.../... au .../.../...

☐ pendant le temps de travail

Précisez le cas échéant les aménagements souhaitables du service en établissement :

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

☐ hors du temps de travail

Je suis informé(e) que :

- en cas de participation à moins de 90% des heures prévues par la formation au titre du CPF, l'administration ne règlera pas les frais pédagogiques.
- En cas de renoncement, je m'engage à le signaler à la DEEP, à l'adresse : [ce.deep@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.deep@ac-aix-marseille.fr)

Fait le .../.../..... à .....

Signature de l'agent :



NOM – Prénom :.....

**Partie réservée au supérieur hiérarchique**

**Avis circonstancié du supérieur hiérarchique :**

☐ Favorable      ☐ Défavorable

Motivations (obligatoire si refus) :.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Fait le, ...../...../..... à .....

**Décision finale de l'administration :**

☐ **La demande de CPF est accordée :**

Durée totale en heures :.....

Montant pris en charge par FORMIRIS :.....€ TTC au titre des coûts pédagogiques  
(joindre obligatoirement le justificatif de paiement ainsi que l'attestation d'assiduité établis par  
l'organisme de formation)

☐ **La demande de CPF est refusée :**

Motif du refus :.....

Fait le, ...../...../..... à .....