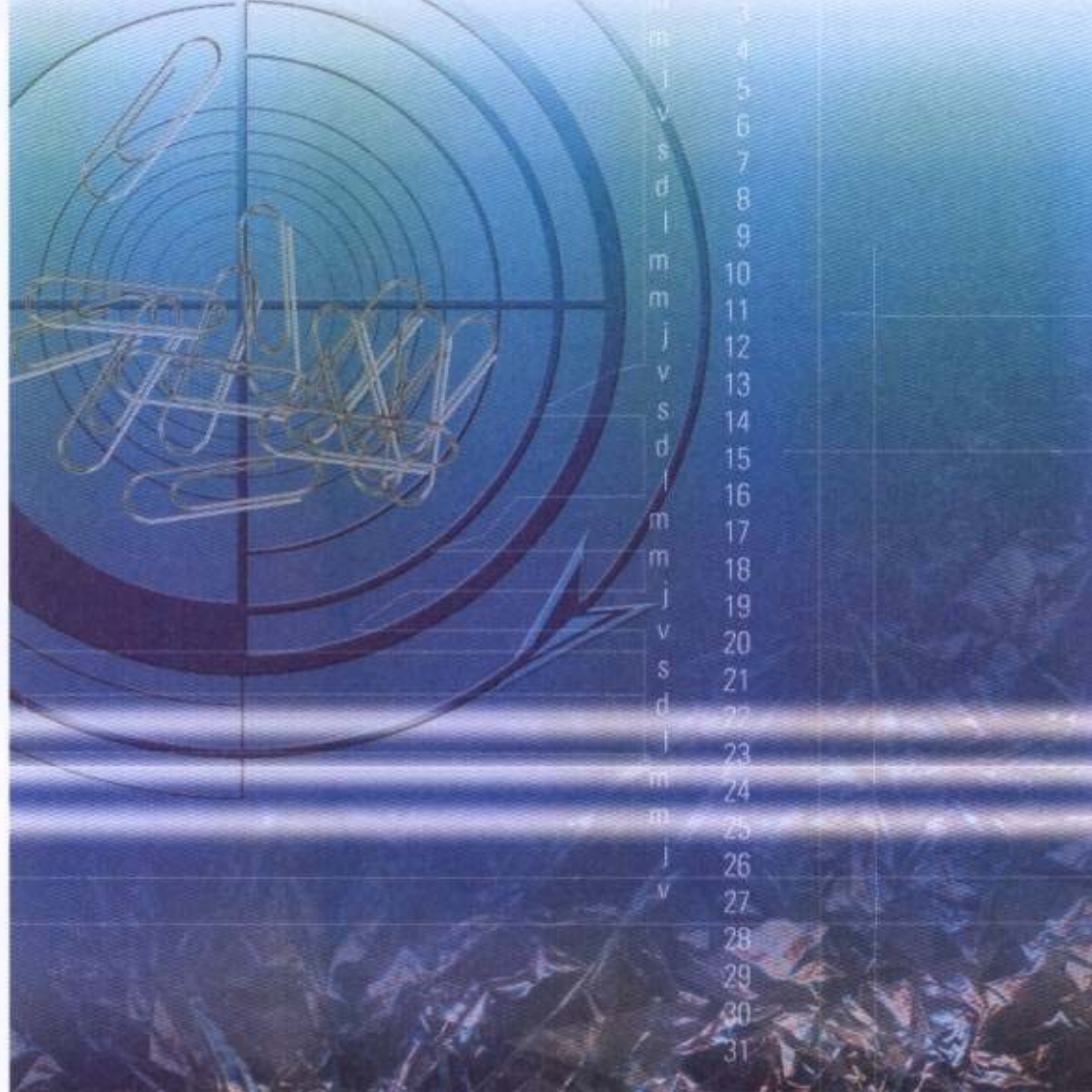




aix-marseille

académie

bulletin
académique



n° 335



du 5 décembre 2005

SOMMAIRE

DIRECTION DE L'ANALYSE, DES ETUDES ET DE LA COMMUNICATION	
➤ Enquête n°8 - Taxe d'apprentissage 2006 - Campagne 2005 Année de salaire 2004 (<i>annexe</i>)	1
➤ Campagne IVA 2006 (<i>annexe</i>)	3
DIVISION DES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT PRIVES	
➤ Exercice des fonctions à temps partiel Année 2006-2007 Personnels enseignants de l'enseignement privé (<i>annexes</i>)	7
➤ congés de fin d'activité Année 2006-2007 Personnels enseignants de l'enseignement privé (<i>annexe</i>)	15
➤ Retraite Année 2006-2007 Personnels enseignants de l'enseignement privé (<i>annexe</i>)	21
➤ Cessation progressive d'activité Année 2006-2007 Personnels enseignants de l'enseignement privé (<i>annexes</i>)	24
DIVISION DES EXAMENS ET CONCOURS	
➤ Session 2006 des examens de niveau V (<i>calendriers</i>)	31
➤ Certification complémentaire dans certains secteurs disciplinaires (<i>annexe</i>)	34
DIVISION DES PERSONNELS ATOSS	
➤ Congés de formation professionnelle : personnels Administratifs, Techniques, Ouvriers, Sociaux et de Santé (ATOSS) - Année scolaire 2006-2007 (<i>annexes</i>)	36
DELEGATION ACADEMIQUE A LA FORMATION ET A L'INNOVATION PEDAGOGIQUE	
➤ Prise en charges des démarches individuelles personnels enseignants du second degré, personnels d'éducation et personnels ATOS (<i>annexe</i>)	43
DELEGATION ACADEMIQUE A L'ACTION CULTURELLE	
➤ Note d'orientation concernant la politique académique en matière de Pôles Nationaux de ressources (PNR), conformément à la circulaire n°2002-087 du 22-4-2002	46

**DIRECTION DE L'ANALYSE, DES ÉTUDES
ET DE LA COMMUNICATION**

DAEC/05-335-45 du 5/12/05

**ENQUETE N°8 - TAXE D'APPRENTISSAGE 2006
CAMPAGNE 2005 - ANNEE DE SALAIRE 2004**

Destinataires : Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement public
Mesdames et Messieurs les directeurs d'établissement privé sous contrat

Affaire suivie par : Département 3 Jacqueline Tomas - Tél. 04 42 91 73 56 - Fax 04 42 91 70 11
ce.daec@ac-aix-marseille.fr

Dans le cadre de l'enquête n° 8, relative au recensement des subventions reçues au titre de la Taxe d'Apprentissage dans les établissements, je vous demande de bien vouloir remplir le document joint, et de nous le faire parvenir par tout moyen à votre convenance, **soit par courrier, par fax, par téléphone ou par mèl** :

Rectorat d'Aix-Marseille
DAEC / Madame Tomas
Place Lucien Paye - 13621 Aix-en-Provence Cédex 1
Tél. 04 42 91 73 56 - Fax 04 42 91 70 11
ce.daec@ac-aix-marseille.fr

Avant le 20 décembre 2005

Les sommes seront exprimées en **euro arrondis, sans les centimes**.

Je vous remercie de la coopération dont vous ferez preuve pour mener à bien cette opération.

Signataire : Jacky TERRAL, Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille.

RECTORAT - DAEC - Mme TOMAS

Place Lucien Paye

13621 AIX - EN - PROVENCE

Tél : 04 42 91 73 56

Fax : 04 42 91 70 11

le 14/11/2005

NOM DE L'ETABLISSEMENT :

TAXE D'APPRENTISSAGE
Campagne 2005 (année de salaires 2004)

Montants en euro, arrondis, sans les centimes

Subventions directes reçues d'entreprises			Subventions en nature reçues d'entreprises			Subventions reçues d'organismes collecteurs			TOTAL
Du	Autres dép.	Autres	Du	Autres dép.	Autres	Du	Autres dép.	Autres	GENERAL
département	de la région	régions	département	de la région	régions	département	de la région	régions	DE LA TAXE
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

N.B : 1. Si l'établissement est une cité scolaire, préciser à qui est versée la somme (le lycée, le L.P ou le collège)

2. A retourner au Rectorat, avant le 20/12/2005, soit par fax : 04 42 91 70 11, soit par mail : ce.daec@ac-aix-marseille.fr
soit par courrier, ou à communiquer par tél. : 04 42 91 73 56

3. COMMUNIQUER MEME UN ETAT NEANT

MERCI

DIRECTION DE L'ANALYSE, DES ÉTUDES ET DE LA COMMUNICATION

DAEC/05-335-46 du 5/12/05

CAMPAGNE IVA 2006

Destinataires : Mesdames et Messieurs les proviseurs de lycées publics
Mesdames et Messieurs les directeurs d'établissement privé sous contrat

Affaire suivie par : Département 3 Jacqueline Tomas - Tél. 04 42 91 73 56 - Fax 04 42 91 70 11
ce.daec@ac-aix-marseille.fr

Les modalités de l'enquête IVA qui ont été profondément remaniées depuis trois ans ont permis de parvenir à un taux de réponse de 50% à l'issue de la relance postale assurée par mes services (soit une hausse de 20 points). Cette année, l'enquête ne portera que sur **les secondes années de cycle professionnel (BEP, CAP et BAC PRO) et technologiques (BAC Techno et BTS)** permettant ainsi de ramener à 11000 le nombre des interrogés au lieu de 15000 en novembre 2005. Comme l'an dernier, afin de mieux cibler la population à enquêter, les élèves pour lesquels vous avez renseigné un code motif de sortie allant de 11 à 29 inclus (poursuites d'études) ont été retirés du champ.

Le calendrier de la campagne IVA 2005 sera le suivant :

- **Avant le 13 décembre : validation de la liste des sortants.** A cet égard, vous devez retirer les élèves dont vous savez qu'ils poursuivent des études. Il convient de noter que les élèves déclarés par vos soins en poursuite d'études dans un établissement public de l'académie (code motif égal à 10) n'ont pas été défalqués de la population à enquêter (en effet, ils étaient trop nombreux à ne pas être recensés dans la base élèves académique ce qui était en contradiction avec le motif de sortie renseigné). Par ailleurs, **vous voudrez bien corriger les adresses des élèves pour lesquels cette information est erronée dans la liste; en cas d'indisponibilité d'une adresse exacte, les élèves doivent impérativement être retirés du fichier** sous peine de générer des envois infructueux.
- **A partir du 4 janvier 2006 :** transmission par mes services des documents et des étiquettes nécessaires à la gestion de l'enquête (3 étiquettes par sortant : une à coller sur le questionnaire, une à coller sur l'enveloppe d'envoi dudit questionnaire, une à coller sur l'enveloppe retour).
- **Au plus tard le 23 janvier :** envoi par vos soins de l'ensemble des questionnaires accompagnés d'une lettre présentant l'intérêt de cette enquête, **ainsi que d'une enveloppe timbrée, destinée au retour du questionnaire**, sur laquelle sera collée au préalable l'étiquette comportant l'adresse de votre établissement.

- **Du 2 février au 17 mars inclus** : saisie en continu des questionnaires ; **la date du 17 mars est impérative** car tous les élèves pour lesquels le questionnaire n'aurait pas encore été saisi seront inutilement relancés.
- **Du 20 mars au 30 mars** : prise en charge par mes services de la relance postale des non répondants au premier envoi - les questionnaires étant ensuite retournés à votre établissement pour saisie.
- **Du 31 mars au 31 mai** : saisie en continu dans votre établissement des questionnaires collectés par la relance. En fin de campagne tous les questionnaires qui auront fait l'objet d'une saisie devront être renvoyés au Rectorat (à l'attention de Mme Jacqueline TOMAS / D.A.E.C.).
- **Du 1er juin au 15 juin : période réservée** à mes services pour les vérifications et les corrections, la pondération des résultats, l'élaboration des tableaux des résultats et la transmission du fichier final au ministère.

Cette enquête est primordiale pour adapter au mieux l'enseignement professionnel et technique face aux enjeux liés à l'emploi des jeunes ou au développement économique régional. Compte tenu de la forte réduction du nombre d'élèves à enquêter, l'objectif assigné est de parvenir à un taux de réponse nettement supérieur à 50%. **Je serai donc très vigilant sur le taux de réponse que vous obtiendrez à l'issue de la première phase avant relance qui, pour la troisième année, est prise en charge par le rectorat. Il est par ailleurs tout à fait possible d'enquêter les élèves par téléphone si vous disposez de leurs coordonnées et si cette solution vous paraît préférable aux envois postaux. Enfin, vous voudrez bien me saisir au plus vite des difficultés que vous pourriez rencontrer.**

Désormais, il ne reste plus qu'une seule application IVA ; elle est accessible par le biais du site établissement du Rectorat pour les lycées publics, ou par le portail privé pour les établissements privés sous contrat. **Pour consulter les données de 2005 et 2004**, il faut passer par le choix « tableaux statistiques » puis « consultation ».

L'identifiant pour se connecter est votre numéro d'immatriculation au répertoire national des établissements (la lettre qui le termine devant être en majuscule) ; **le mot de passe** est celui que vous aviez utilisé l'année dernière (par défaut, il s'agissait également de votre numéro d'immatriculation sauf si vous l'aviez modifié).

En cas d'oubli du mot de passe ou pour toute demande d'assistance sur cette application, il convient de contacter la DATSI via le PAC (Point d'Accueil Centralisé) ou par courriel pour les établissements privés (voir annexe page 2).

Je vous remercie de votre collaboration.

Signataire : Jacky TERRAL, Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille.

IVA 2006

BORDEREAU D'ENVOI A l'attention des responsables et des gestionnaires de l'enquête

1. Calendrier de l'enquête IVA :

Il vous a été adressé dans la lettre 2005-306, transmise par courrier électronique le 29 novembre 2005.



Quelques rappels :

- ❖ **Au plus tard le 23 janvier 2006 :** envoi des questionnaires aux jeunes par vos soins, accompagnés d'une lettre et d'une enveloppe timbrée, destinée au retour du questionnaire.
- ❖ **Du 2 février au 17 mars 2006 inclus :** saisie en continu des questionnaires.

La date du 17 mars 2006 est impérative car les élèves non saisis à cette date seront inutilement relancés.

- ❖ **A partir du 20 mars 2006,** la relance postale est prise en charge par le rectorat.

2. Vous trouverez ci-joint :

* **Un jeu de 3 étiquettes autocollantes pré-imprimées pour chaque sortant :**

- Une étiquette avec nom et adresse du sortant pour l'envoi du questionnaire,
- Une étiquette avec l'adresse de votre établissement à apposer sur une enveloppe timbrée par vos soins pour le retour du questionnaire,
- Une étiquette à apposer sur chaque questionnaire (en haut à droite) et comportant les éléments de codification (classe, spécialité, n° d'ordre).

* **Le guide de l'enquête IVA 2006**

* **Une lettre rédigée par le Ministère** à joindre au questionnaire lors de l'envoi aux jeunes

* **Les questionnaires**

3. Pour toute commande de questionnaires supplémentaires, s'adresser au rectorat :

DAEC – Madame TOMAS
Tél. 04 42 91 73 56
Email : ce.daec@ac-aix-marseille.fr

4. Pour tout problème lié à l'application IVA, vous pourrez contacter le service du CRIA :

➡ Pour les établissements publics : par la plateforme d'assistance PAC (Point d'Accueil Centralisé)

➡ Pour les établissements privés : par fax au **04 42 29 60 05**
par email : **svp-catielev@ac-aix-marseille.fr**

5. L'application IVA est disponible aux adresses suivantes :

✎ Pour les ETABLISSEMENTS PUBLICS : **<http://reseau.ac-aix-marseille.fr>** sur le réseau interne
« site établissement » puis « accéder aux applications internes ». Enquête IVA.

✎ Pour les ETABLISSEMENTS PRIVES : **<http://prive.ac-aix-marseille.fr>** sur le portail privé de la
DEEP puis « accéder aux applications informatiques », puis « autres applications » choisir
« IVA ».

ATTENTION

Pour consulter les données de 2005 et 2004, il faut passer par le choix « tableaux statistiques » puis
« consultation ».

DIVISION DES ÉTABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT PRIVÉS

DEEP/05-335-184 du 5/12/05

EXERCICE DES FONCTIONS A TEMPS PARTIEL ANNEE 2006-2007 PERSONNELS ENSEIGNANTS DE L'ENSEIGNEMENT PRIVE

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

Affaire suivie par : Mme LANDRIN

Tel : 04 42 95 29 15

Fax : 04 42 95 29 24

Les textes

- Article 70 de la loi n° 2003-775 du 21 août 2003 portant réforme des retraites ;
- Décret n° 2003-1307 du 26 décembre 2003 (titre I) pris pour application de la loi du 21 août précitée et relatif aux modalités de mise en œuvre du temps partiel. (J.O. du 30 décembre 2003) ;
- Décret n° 2002-1072 du 7 août 2002 relatif au temps partiel annualisé dans la fonction publique de l'Etat ;
- Articles 37 à 40 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;
- Décret n° 82-624 du 20 juillet 1982 fixant les modalités d'application pour les fonctionnaires de l'ordonnance n° 82-296 du 31 mars 1982 relative à l'exercice des fonctions à temps partiel ;
- Note de service n°2004-065 du 28 avril 2004 (B.O. n°18 du 6 mai 2004) relative à l'aménagement des quotités de temps de travail ;
- 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.

En application de l'article 1er du décret 78-252 du 8 mars 1978 modifié, les maîtres contractuels ou agréés à titre définitif sont soumis, pour la détermination de leurs conditions de service, aux dispositions applicables aux personnels de l'enseignement public.

Il est à noter toutefois que ces personnels sont exclus du dispositif relatif à la surcotisation 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 ne relèvent pas les maîtres de l'enseignement privé.

I - LE TEMPS PARTIEL SUR AUTORISATION

L'autorisation de cette modalité de service, choisie par le maître, est **subordonnée aux nécessités de fonctionnement du service.**

Tout avis défavorable du supérieur hiérarchique doit être motivé (loi n° 79-587 du 11 juillet 1979 sur la motivation des actes administratifs).

I.1 Conditions requises

Pour bénéficier d'un temps partiel autorisé, le maître en contrat définitif ou provisoire , **doit avoir exercé ses fonctions à temps complet l'année scolaire précédant sa première demande (Note de service n° 83-284 du 21 juillet 1983)**

I.2 Les quotités de temps de travail

La quotité choisie ne peut être inférieure à 50% ou supérieure à 90% de la durée hebdomadaire de service d'un maître exerçant ses fonctions à temps plein.

La durée du service est aménagée de façon à obtenir un nombre entier d'heures hebdomadaires.

I.3 La rémunération

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.

Les quotités de 80 % et 90 % sont rémunérées respectivement $6/7^{\text{ème}}$ (85,7 %) du temps complet et $32/35$ $7^{\text{ème}}$ (91.4 %) du temps complet.

Aménagement des rémunérations

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 $\times 4/7^{\text{ème}}$) + 40

Exemples

- La durée du service d'un personnel de documentation, ayant 36 heures d'obligation de service hebdomadaire et souhaitant travailler à 60 %, est aménagée afin qu'il effectue :
 - o Soit 21 heures hebdomadaires, correspondant à une quotité de travail et à une quotité financière de 58.33 % ;
 - o Soit 22 heures hebdomadaires, correspondant à une quotité de travail et à une quotité financière de 61.11 %.
- Un enseignant, ayant 18 heures d'obligation de service hebdomadaire et souhaitant exercer à 70 %, effectue :
 - o Soit 12 heures hebdomadaires, correspondant à une quotité de temps partiel aménagée et rémunérée de 66.67 % ;
 - o Soit 13 heures hebdomadaires correspondant à une quotité de temps partiel aménagée et rémunérée de 72.22 %.

Un enseignant ayant 18 heures d'obligation de service hebdomadaire et sollicitant un 90 % ne peut bénéficier que de la quotité de temps partiel de 88.9 % correspondant à 16 heures hebdomadaires et est rémunéré, selon la formule décrite précédemment, à 90.8 %.

I.4 La sortie du dispositif

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 ou agréé (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.

II - LE TEMPS PARTIEL DE DROIT POUR RAISONS FAMILIALES

Le temps choisi par le maître est accordé de plein droit.

La demande de temps partiel doit être formulée au moins 2 mois avant le début de la période souhaitée, sauf en cas d'urgence.

II.1 Les conditions requises

Pour bénéficier d'un temps partiel de droit pour raisons familiales, le maître **doit avoir exercé ses fonctions à temps complet l'année scolaire précédant sa première demande (Note de service n°83-284 du 21 juillet 1983)**

II.2 Les cas d'ouverture

- pour la naissance ou l'adoption d'un enfant jusqu'au 3^{ème} 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
- pour donner des soins au conjoint, à un enfant à charge ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'un tierce personne, ou victime d'un accident ou d'une maladie grave(article 37 bis de la loi du 11 janvier 1984).

Le bénéfice du temps partiel de droit peut être accordé en cours d'année scolaire à l'issue :

- d'un congé de maternité, de paternité ou d'adoption ;
- d'un congé parental ;
- de la naissance ou l'arrivée au foyer de l'enfant adopté ;
- ou, lors de la survenance des événements prévus à l'article 37 bis de la loi du 11 janvier 1984.

II.3 Les quotités de temps partiel de droit

La durée du service peut être égale à 50 %, 60 %, 70 % ou 80 % de l'obligation réglementaire de service des maîtres exerçant leurs fonctions à temps complet.

La durée du service est aménagée de façon à obtenir nombre entier d'heures hebdomadaires.

II.4 La sortie du dispositif

Le temps partiel cesse automatiquement **à la fin de l'année scolaire** qui suit, soit le jour du 3^{ème} 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 ou 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.

La suspension de 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.

Au terme de la période d'autorisation, le maître retrouve son poste 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).

III - DISPOSITIONS COMMUNES AUX DEUX REGIMES DE TEMPS PARTIEL

III.1 Temps partiel et heures supplémentaires

Il est rappelé que les enseignants à temps partiel ne peuvent percevoir d'heures supplémentaires années (H.S.A). Aucune dérogation ne sera accordée à l'exception du remplacement d'un enseignant absent pour une durée inférieure à quinze jours.

Le service de l'enseignant devra donc inclure toutes les heures diverses (première chaire heure de laboratoire...).

III.2 Champ 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 et qu'à l'issue de cette période de 3 années scolaires, le renouvellement de l'autorisation doit faire l'objet d'une demande et d'une décision expresse.

Toutefois , dans le cadre de la préparation de rentrée ,il est demandé aux intéressés de renseigner l'imprimé joint en annexe que cela soit pour une première demande ou bien pour un renouvellement.

Les demandes d'octroi ou de renouvellement de l'autorisation et de réintégration à temps plein prennent effet au 1^{er} septembre.

III.3 procédure

Temps partiel sur autorisation :La demande des intéressés ,accordée pour une année scolaire , sauf dans le cas d'une réintégration à temps plein pour motif grave (Réintégration anticipée sans délai en cas de diminution substantielle des revenus du ménage ou de changement dans la situation familiale) devra être présentée selon

le calendrier suivant :

- le **JEUDI 5 JANVIER 2006** délai de rigueur : Dépôt de l'imprimé renseigné auprès du Chef d'établissement

- le **JEUDI 12 JANVIER 2006** délai de rigueur : Date limite de réception des demandes à la DEEP, revêtues de l'avis du chef d'établissement

Temps partiel de droit : Les demandes pourront être présentées soit le 5 janvier 2006 soit au plus tard deux mois avant le début du congé sollicité (sauf en cas d'urgence)

III.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.

IV - ANNUALISATION DU TEMPS PARTIEL

IV.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**.

IV.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.3).**

L'autorisation d'exercer à temps partiel annualisé prend effet le 1^{er} septembre et est accordée pour l'année scolaire.

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 travaillée.

Cette autorisation s'annule dès lors que l'intéressé obtient une mutation.

Elle est renouvelable deux fois par tacite reconduction.

A l'issue de la période de trois ans ,le renouvellement doit faire l'objet d'une demande et d'une décision expresses.

La demande de réintégration à temps plein ou de modification du temps partiel doit être formulée avant le 31 Mars précédant l'ouverture de l'année scolaire.

Au cours de ces trois années, l'administration peut également ne pas souhaiter renouveler l'autorisation, pour des motifs exclusivement tirés de la nécessité du service.

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**.

IV.3 Rémunération

La rémunération sera versée sur une base mensuelle correspondant à 1/12^{ème} de la rémunération annuelle.

Les formations sont suivies pendant les périodes travaillées .Si elles sont effectuées à temps plein 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.

Les périodes de congé de maladie sont prises en compte ,dans le calendrier annuel pour le nombre d'heures de travail prévues et non effectuées : Soit un agent exerçant à mi-temps ,placé en congé de maladie quinze jours pendant la période durant laquelle il doit effectuer un service à temps plein .Ces quinze jours seront comptabilisés ,au regard de ses obligations annuelles de service comme du temps plein ; un congé en période non travaillée n'aura alors aucune conséquence sur le calcul des obligations annuelles de service.

IV.4 Répartition des heures

Le cadre annuel permet de répartir les heures à effectuer de manière à obtenir en fin d'année la quotité sollicitée par l'agent. **Le nombre d'heures hebdomadaires à effectuer peut donc varier.** Il peut être arrondi certaines semaines à l'entier d'heure supérieur et d'autres, à l'entier inférieur. D'autres modalités de répartition sont possibles dans le cadre annuel, en application du décret n° 2002-1072 du 7 août 2002 relatif au temps partiel annualisé dans la fonction publique de l'Etat ,en alternant par exemple des semaines ou des mois travaillés et non travaillés. Ce dispositif est décrit dans la note de service n° 2004 - 029 en date du 16 février 2004 publiée au Bulletin Officiel de l'Education Nationale n° 9 du 26 février 2004.

Ainsi, par exemple, un professeur ayant 18 heures d'obligations de service hebdomadaires et travaillant à 80 %, peut effectuer 14 heures une partie des semaines et 15 heures durant l'autre partie. Dans ce cas, la quotité de temps de travail est en moyenne hebdomadaire de 80 % et l'agent est payé à hauteur de six septièmes du traitement, la rémunération étant lissée sur l'année.

Cet agent peut tout aussi bien exercer 14 heures hebdomadaires sur l'ensemble des semaines de l'année scolaire, sachant qu'il lui restera à effectuer au cours de l'année 14 heures, pour compléter le service qu'il doit à hauteur des 518 heures annuelles. Il percevra la même fraction de rémunération, à savoir six septièmes du traitement.

IV.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 informations utiles de son établissement pendant les périodes non travaillées.

Le cumul d'activité est prohibé dans le cadre du temps partiel annualisé. Il doit souscrire un engagement sur l'honneur de ne pas occuper une autre activité salariée.

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 : Jacky TERRAL, Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille.

**DEMANDE DE TEMPS PARTIEL DE DROIT
PERSONNELS ENSEIGNANTS DES ETABLISSEMENTS PRIVES SOUS CONTRAT
année scolaire 2006-2007**

NOM PRENOM

NOM DE JEUNE FILLE

GRADE DISCIPLINE.....

ETABLISSEMENT D'AFFECTATION EN 2005-2006::

☐ 1^{ère} demande ☐ Renouvellement Quotité de service 2005-2006 :.....

☐ **Naissance ou adoption d'un enfant**

Date de naissance ou arrivée au foyer de l'enfant :.....

(produire copie livret de famille, avec mention marginale si 1^{ère} demande)

☐ **SOINS (produire** certificat médical d'un praticien hospitalier tous les 6 mois et document attestant Du lien de parenté – copie livret de famille, acte de pacs, certificat de concubinage-si 1^{ère} demande)

QUOTITE DE TRAVAIL choisie doit être comprise entre **50 et 80%** de l'ORS arrondie à H
(y compris pondération, heures de laboratoire de 1^{ère} chaire...)

Pour information , si ORS égal à		le nombre d'heures hebdomadaires doit être compris entre
15 H	→	8 et 12 H
18 H	→	9 et 14 H
20 H	→	10 et 16 H
36 H	→	18 et 28 H
39 H	→	20 et 31 H

QUOTITE DE TRAVAIL ANNUALISEE (le cas échéant)

PERIODE TRAVAILLEE	NOMBRE DE SEMAINES	NOMBRES D'HEURES HEBDOMADAIRES
DU.....AU.....		
DU.....AU.....		
TOTAL	36	

Si espace non suffisant, utiliser feuille libre

Congés scolaires (à préciser uniquement si différents du calendrier officiel) :

Du.....au.....

Du..... au.....

Du..... au.....

Du..... au.....

Je m'engage à n'exercer aucune autre activité rémunérée pendant toute la période d'exercice à temps partiel

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

Signature de l'intéressé(e)

VISA DU CHEF D ETABLISSEMENT

A le

Cachet de l'établissement

DECISION DU RECTEUR:

☐ accord

☐ refus

A Aix-en-Provence, le

Attention date limite de dépôt auprès du chef d'établissement **le jeudi 5 janvier 2006**

**DEMANDE DE TEMPS PARTIEL SUR AUTORISATION
PERSONNELS ENSEIGNANTS DES ETABLISSEMENTS PRIVES SOUS CONTRAT
année scolaire 2006-2007**

NOM PRENOM

NOM DE JEUNE FILLE

GRADE DISCIPLINE

ETABLISSEMENT D'AFFECTATION EN 2005-2006 :

☐ 1^{ère} demande

☐ Renouvellement

Quotité de service 2005-2006

QUOTITE DE TRAVAIL choisie doit être comprise entre **50% et 90%** de l'ORS

(y compris pondération, heures de laboratoire , de 1^{ère} chaire...)

Arrondie àH

Pour information , si ORS égal à

**le nombre d'heures hebdomadaires
doit être compris entre**

15 H →

8 et 13 H

18 H →

9 et 16H

20 H →

10 et 18 H

36 H →

18 et 32 H

39 H →

20 et 35 H

QUOTITE DE TRAVAIL ANNUALISEE (le cas échéant)

PERIODE TRAVAILLEE	NOMBRE DE SEMAINES	NOMBRES D'HEURES HEBDOMADAIRES
DU..... AU.....		
DU..... AU.....		
TOTAL	36	

Si espace non suffisant, utiliser feuille libre

Congés scolaires (à préciser uniquement si différents du calendrier officiel) :

Du..... au..... Du..... au.....

Du..... au..... Du..... au.....

Je m'engage à n'exercer aucune autre activité rémunérée pendant toute la période d'exercice à temps partiel

A..... LE.....

Signature de l'intéressé(e)

AVIS ET OBSERVATIONS DU CHEF D'ETABLISSEMENT :

(En cas d'avis défavorable, joindre un rapport)

☐ AVIS FAVORABLE

☐ AVIS DEFAVORABLE

A le
Signature du Chef d'établissement

Cachet de l'établissement

DECISION DU RECTEUR:

☐ accord

☐ refus

A Aix-en-Provence, le

Attention date limite de dépôt auprès du chef d'établissement **le jeudi 5 janvier 2006**

DIVISION DES ÉTABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT PRIVÉS

DEEP/05-335-185 du 5/12/05

CONGES DE FIN D'ACTIVITE ANNEE 2006-2007 PERSONNELS ENSEIGNANTS DE L'ENSEIGNEMENT PRIVE

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

Affaire suivie par : Mme LANDRIN

Tel : 04 42 95 29 15

Fax : 04 42 95 29 24

Références :

- Loi 96-1093 du 16 décembre 1996 modifiée
- Art. 132 de la loi de finances 2002-1575 du 30.12.2002
- Décret n° 97-758 du 10 juillet 1997 (B.O. n° 31 du 11/09/1997) modifié par les décrets 98-634 du 23 juillet 1998, 99-654 du 28 juillet 1999, 2000-367 du 26 avril 2000 et 2003-310 du 3 avril 2003
- Circulaire DAF du 22 janvier 2003

Le dispositif du congé de fin d'activité, créé en faveur des fonctionnaires et agents non titulaires de l'Etat par la loi du 16 décembre 1996 modifiée et applicable aux maîtres et documentalistes contractuels ou agréés à titre définitif des établissements d'enseignement privés sous contrat (voir décret du 10 juillet 1997), est un système de préretraite mis en extinction progressive par la loi du 30 décembre 2002.

L'expiration en est fixée au 1^{er} janvier 2007.

TITRE I - CONDITIONS D'ACCES

1.1 Cas général

Peuvent être admis au bénéfice du congé de fin d'activité, sur leur demande et sous réserve de l'intérêt du service, les maîtres et documentalistes contractuels ou agréés à titre définitif, exerçant à temps complet ou à temps partiel autorisé par les services rectoraux :

- **Nés entre le 1^{er} septembre 1946 et le 31 décembre 1946** justifiant de **40 ans de cotisations** à un ou plusieurs régimes obligatoires de retraite et ayant accompli au moins 15 années de services publics. Les agents non titulaires peuvent également y prétendre s'ils ne sont pas en congé non rémunéré.
- **Aucune condition d'âge ni d'assurance n'est exigée pour les personnels qui justifiaient au 31 décembre 2002 de 40 années de services publics effectifs** au sens de l'article L5 du code des pensions civiles et militaires.
- **Sont considérés comme des services publics, les services suivants :**

les services accomplis en qualité d'agent public, les services susceptibles d'être retenus pour l'accès au RETREP, tels qu'énumérés à l'article 4 du décret n° 80-7 du 2 janvier 1980. Ces services sont décomptés au prorata de leur durée effective lorsqu'ils ont été accomplis à temps incomplet.

1-2 -Cas particuliers

Les agents en CPA et à temps partiel peuvent accéder au CFA s'ils remplissent les conditions requises, Les personnels en congé de maladie, de longue maladie ou de longue durée peuvent bénéficier du congé de fin d'activité. Cependant, dans cette position, ils perdront le bénéfice de la protection sociale particulière attachée à ces congés de maladie.

Sont exclus du bénéfice du CFA, les personnels qui peuvent prétendre à la liquidation d'une pension à jouissance immédiate et notamment :

Les personnels féminins susceptibles d'obtenir la mise en paiement immédiate de leur pension au titre de l'article L 24-1-3^e-a) du Code des Pensions Civiles et Militaires de retraite.

Pour les femmes, la durée d'assurance peut être réduite d'une année pour chacun de leurs enfants légitimes, de leurs enfants naturels dont la filiation est établie ou de leurs enfants adoptifs et, sous réserve qu'ils aient été élevés pendant neuf ans au moins avant leur vingt et unième année révolue, pour chacun des autres enfants énumérés ci-dessous :

- les enfants du conjoint issus du mariage précédent, ses enfants naturels dont la filiation est établie et ses enfants adoptifs ;
- les enfants ayant fait l'objet d'une délégation de l'autorité parentale en faveur du candidat au congé de fin d'activité ou de son conjoint ;
- les enfants placés sous tutelle du candidat au congé de fin d'activité ou de son conjoint lorsque la tutelle s'accompagne de la garde effective et permanente de l'enfant ;
- les enfants recueillis à son foyer par le candidat au congé d'activité ou de son conjoint, qui justifie en avoir assumé la charge effective et permanente.

1.3 – Date d'entrée en C.F.A.

Les personnels remplissant les conditions énumérées plus haut sont placés en CFA jusqu'à ce qu'ils atteignent l'âge de 60 ans.

Le départ en C.F.A. ne pourra intervenir qu'entre le 1^{er} juillet et le 1^{er} septembre 2006. Si les conditions d'assurance et de service sont remplis après le 1^{er} septembre, ils bénéficient de la règle qui permet de prendre en compte la période comprise entre l'admission en CFA et le 31 décembre. Toutefois, cette période n'est pas prise en compte dans le calcul des droits à pension ou à retraite.

TITRE II - SITUATION DES MAITRES ET DES DOCUMENTALISTES EN C.F.A

Les agents en congé de fin d'activité n'acquièrent pas de droit à avancement ou à retraite.

Le congé de fin d'activité est une situation définitive.

Dans cette situation, les agents ne peuvent exercer aucune activité rémunérée autre que celles prévues par la loi.

Ils sont tenus de souscrire, à la date d'acceptation de la demande de congé de fin d'activité, une déclaration selon laquelle ils s'engagent à ne pas reprendre une activité rémunérée par l'Etat ou une autre personne morale de droit public à l'issue de ce congé.

Paiement du revenu de remplacement :

Le paiement du revenu de remplacement est assuré par l'autorité qui prononce la décision d'admission au congé de fin d'activité.

Le niveau du revenu de remplacement est égal à 75 % du traitement brut afférent à l'emploi, grade, classe, échelon ou chevron effectivement détenu depuis 6 mois au moins par l'intéressé. Il est augmenté, dans les conditions de droit commun, à chaque augmentation générale des traitements.

Un agent bénéficiant d'un contrat à temps incomplet perçoit un revenu de remplacement calculé en fonction de la quotité de travail effectuée au cours des six derniers mois d'activité.

Le revenu de remplacement ne peut être inférieur à 768,25 Euros bruts par mois au 1^{er} janvier 2004 (correspondant à 75% de l'indice nouveau majoré 233). Il est revalorisé suivant la valeur du point de la fonction publique.

Les cotisations sociales

Ce revenu est soumis :

- à la cotisation d'assurance maladie
- à la contribution sociale généralisée (C.S.G.)
- à la contribution au remboursement de la dette sociale (C.R.D.S.)

Le cas particulier d'exonération de la cotisation d'assurance maladie et de la C.S.G.

Ainsi que le précise le dernier alinéa de l'article L 131-2 du code de la sécurité sociale, le prélèvement de la cotisation maladie ne peut avoir pour effet de réduire le revenu de remplacement à un montant inférieur au seuil d'exonération, en application des articles L 242-12 et L 711-2 du même code.

Bénéficiaire de l'exonération du prélèvement de la cotisation d'assurance maladie, en application de l'article D 242-13 du code de la sécurité sociale, les personnes disposant d'un revenu de remplacement mensuel qui n'excède pas le seuil du SMIC brut.

L'article D 242-14 du même code prévoit en outre que la cotisation est réduite, le cas échéant, de telle sorte que soit assuré au bénéficiaire un montant minimal de prestations correspondant au SMIC brut.

Cotisations de retraite complémentaire

Le congé de fin d'activité n'ouvre aucun droit au titre du régime général d'assurance vieillesse de sécurité sociale, mais dans cette situation, les intéressés continuent à acquérir des droits au titre des régimes obligatoires de retraite complémentaire auxquels ils sont assujettis. Ils cotisent à ces régimes sur la base du revenu de remplacement aux taux afférents, au moment du paiement, aux tranches du barème qui étaient applicables à leur rémunération d'activité réduites de vingt-cinq pour cent. L'Etat verse la part patronale dans les mêmes conditions. Ces agents ne peuvent obtenir des points gratuits au titre de ce congé.

C.F.A. et congés de maladie

Pendant le congé de fin d'activité, les agents ne peuvent bénéficier du régime particulier propre aux congés de maladie, longue maladie, longue durée et de la législation propre aux accidents de service.

En cas de décès survenant pendant le congé de fin d'activité, ils bénéficient du capital-décès liquidé et payé en application des articles R 361-1 à R 361-5 du code de la Sécurité Sociale et de l'article 4 du décret du 8 mars 1978 susvisé sur la base de la rémunération effectivement perçue par l'intéressé à la date d'admission au congé de fin d'activité.

Les carrières mixtes

Certains personnels peuvent se prévaloir d'une carrière mixte, c'est-à-dire effectuée pour partie sous le régime général de l'assurance vieillesse et pour partie sous le régime spécial de retraite des fonctionnaires.

A – Les caisses de retraite complémentaire privées appliquent un coefficient de minoration aux pensions qu'elles servent à ces personnels s'ils ont été admis en CFA. Par conséquent, si des candidats au CFA justifient d'une telle carrière, ils sont invités à se rapprocher, sans délai, de leurs caisses, seules susceptibles de les informer sur le niveau du coefficient de minoration. Les personnels concernés pourront ainsi apprécier l'opportunité de leur demande en toute connaissance de cause.

B – Il est rappelé que l'article R. 351-5 du code de la sécurité sociale interdit la prise en compte de plus de 4 trimestres d'assurance au titre de la même année civile. Les périodes d'assurance supérieures à 4 trimestres ne sont donc pas prises en compte dans la durée d'assurance requise pour bénéficier du CFA.

TITRE III - MISE A LA RETRAITE

Le congé de fin d'activité revêt un caractère irréversible. Le contrat et le versement du revenu de remplacement des maîtres et des documentalistes en congé de fin d'activité cessent de plein droit dès que les conditions d'entrée en jouissance immédiate d'une pension de retraite sont réunies ou au plus tard à la fin du mois au cours duquel ils atteignent l'âge de 60 ans.

S'ils ne remplissent pas les conditions pour percevoir une pension de retraite du régime général de la sécurité sociale et des régimes complémentaires dont ils relèvent dans les conditions normalement applicables à 65 ans, ces maîtres ou documentalistes peuvent, sous réserve de satisfaire aux conditions fixées par le décret n° 80-7 du 2 janvier 1980, bénéficier de l'avantage temporaire de retraite ou RETREP institué par ce décret.

J'appelle votre attention sur l'importance de mettre en garde les agents qui, remplissant les conditions pour bénéficier du congé de fin d'activité, se trouveraient à l'issue de ce congé dans une situation qui ne leur permettrait de bénéficier ni d'une pension du régime général à taux plein ni du RETREP, en raison de leurs états de services ou du nombre d'années de cotisations dont ils pourraient justifier. Il convient d'informer les intéressés sur le fait que leur pension serait alors liquidée à l'âge de 60 ans selon un taux compris entre 25 et 50%.

En aucun cas le maître ou documentaliste en congé de fin d'activité ne peut se prévaloir des dispositions de textes instituant des prolongations d'activité ou des reculs de limite d'âges, et notamment de la loi du 18 août 1936.

L'agent doit garder un contact avec les services académiques et indiquer notamment tout changement de résidence au service gestionnaire de son dossier.

L'agent né le 1^{er} jour d'un mois est mis à la retraite au plus tard à la fin de ce mois là.

Les bénéficiaires du congé de fin d'activité perçoivent le revenu de remplacement jusqu'à la fin du mois au cours duquel ils sont admis à la retraite ou atteignent l'âge de 60 ans, le paiement de la pension intervenant le premier jour du mois suivant.

Il convient de rappeler aux maîtres et aux documentalistes contractuels ou agréés en congé de fin d'activité qu'il leur appartient d'effectuer le moment venu leur demande de pension auprès du régime général de la sécurité sociale ou le cas échéant de solliciter auprès des services académiques gestionnaires de leur carrière, le dossier prévu pour le RETREP.

La liquidation d'une retraite du régime général doit être demandée environ six mois avant la date souhaitée de paiement de la pension.

TITRE IV - DEPOT DES DEMANDES ET CONSTITUTION DES DOSSIERS

Les dossiers doivent comporter :

- la demande de l'intéressé (voir annexe)
- un état des services susceptibles d'être retenus au titre du RETREP
- pour les autres services susceptibles d'être pris en compte, un état fourni par chaque administration, collectivité ou établissement employeur
- un relevé de carrière établi par chacun des régimes de base obligatoires auprès desquels l'intéressé a été affilié.

Pour le régime général de la Sécurité Sociale, ce relevé de carrière peut être obtenu par courrier, sur la demande de l'assuré, auprès de la caisse régionale chargée de l'assurance vieillesse, ou à défaut, auprès de la caisse nationale d'assurance vieillesse des travailleurs salariés (C.N.A.V.T.S.), à l'adresse suivante :

**CAISSE NATIONALE D'ASSURANCE VIEILLESSE
DES TRAVAILLEURS SALARIES (C.N.A.V.T.S.)
110, rue de Flandre
75019 PARIS
Téléphone : 01.40.37.37.37**

Cette demande doit comporter obligatoirement les éléments suivants :

- demande du relevé de carrière
- numéro de sécurité sociale
- état civil et adresse de l'assuré

N.B. : Délai moyen d'obtention du relevé : environ trois semaines

Liste des points d'accueil C.N.A.V.T.S. : 36 15 RETRAITEL ou <http://www.retraite.cnv.fr>

Le relevé est envoyé automatiquement à l'assuré affilié au régime général et en activité à l'âge de cinquante-cinq ans.

Une période d'assurance à un autre régime qui ne serait pas reportée sur le relevé de carrière fourni par la C.N.A.V.T.S. doit être validée par ce régime dans les mêmes formes.

CALENDRIER

Les demandes (ANNEXE) doivent être adressées à la Division des Etablissements d'Enseignement Privés, au plus tard deux mois avant la date souhaitée du départ ; cependant, compte tenu des nécessités de fonctionnement du service et afin de me permettre de tenir compte des moyens ainsi libérés, je vous saurais gré de déposer vos demandes selon le calendrier suivant :

⇒ **Jeudi 5 janvier 2006** ,date limite de dépôt des demandes auprès des chefs d'établissements.

⇒ **Jeudi 12 janvier 2006** , date limite de réception des dossiers par la DEEP

Je vous demande bien vouloir assurer la plus large diffusion des présentes instructions auprès des personnels concernés placés sous votre autorité y compris les personnels absents.

Signataire : Jacky TERRAL, Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille.

**DEMANDE D'ADMISSION D'UN MAITRE OU D'UN DOCUMENTALISTE,
CONTRACTUEL OU AGREE A TITRE DEFINITIF, AU CONGE DE FIN D'ACTIVITE
prévu au titre II de la loi n° 96-1093 du 16 décembre 1996**

DIVISION DES ÉTABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT PRIVÉS

DEEP/05-335-186 du 5/12/05

RETRAITE ANNEE 2006-2007 PERSONNELS ENSEIGNANTS DE L'ENSEIGNEMENT PRIVE

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

Affaire suivie par : Mme LANDRIN

Tel : 04 42 95 29 15

Fax : 04 42 95 29 24

ADMISSION A LA RETRAITE

Les demandes de départ à la retraite pour septembre 2006 devront être formulées sur l'imprimé joint en annexe et parvenir à la Division des Etablissements de l'Enseignement Privé ,sous couvert du chef d'établissement **au plus tard le jeudi 12 janvier 2006** afin de pouvoir être prises en compte dans les opérations du mouvement des personnels.

Il appartient aux intéressés de prendre contact directement avec leur centre de sécurité sociale pour obtenir le relevé de carrière à joindre au formulaire de demande d'admission à la retraite.

N.B. : Les maîtres atteignant l'âge de 65 ans en cours d'année scolaire pourront être maintenus en fonction jusqu'à la fin de celle-ci, sur leur demande. Ils percevront alors leur traitement jusqu'au 31 juillet 2006 (cf. article 3 du décret 80-7 du 2 janvier 1980).

RETREP

⇒Liquidation :

Les dossiers de liquidation du Régime Temporaire de Retraite des Enseignants Privés (RETREP) doivent être demandés **au minimum 6 mois avant la fin de fonction** aux gestionnaires de la D.E.E.P.

Pour en bénéficier, il faut :

- être âgé de 60 ans,
- ne pas totaliser le nombre de trimestres suffisant pour justifier d'une retraite à taux plein,
- avoir effectué au moins 15 années de service validables auprès du régime général.

sans condition d'âge pour :

- Les maîtres se trouvant dans l'incapacité permanente d'exercer leurs fonctions (constatée par la commission de réforme).
- Les femmes lorsqu'elles sont mères de 3 enfants vivants ou décédés par fait de guerre ou d'un enfant vivant âgé de plus de 1 an et atteint d'une invalidité égale ou supérieure à 80 %.

- Les femmes lorsqu'elles ont élevé, dans les conditions fixées à l'article L327 du Code de la Sécurité Sociale, trois enfants ou un enfant atteint d'une infirmité égale ou supérieure à 80 %.

- Les femmes atteintes d'une infirmité ou d'une maladie incurable les plaçant dans l'impossibilité d'exercer ou dont le conjoint est atteint d'une infirmité ou d'une maladie incurable le plaçant dans l'impossibilité d'exercer toute profession.

⇒ **évaluation :**

Les dossiers d'évaluation du Régime Temporaire de Retraite des Enseignants Privés, renseignés par les maîtres, doivent être adressés au RETREP par la DEEP, impérativement avant le 31 octobre de l'année précédant la date de cessation de fonction envisagée.

Pour la rentrée 2007/2008, les demandes devront donc parvenir au RETREP avant le 31 octobre 2006.

Je vous prie d'attirer l'attention des maîtres sur ce point et de leur rappeler qu'aucun dossier d'évaluation pour la rentrée 2007-2008 ne sera adressé à la D.E.E.P après le 30 Juin 2006, car la lourdeur des opérations de rentrée ne permet pas le contrôle obligatoire des dossiers.

Par ailleurs, vous pouvez pour obtenir des renseignements complémentaires d'ordre technique vous adresser à :

Madame TELLIEZ
2 Avenue du 8 Mai 1945
95202 SARCELLES CEDEX
Tél : 01.39.92.61.01

Vous pouvez également consulter à toutes fins utiles les sites internet suivants :

- <http://www.retraite.cnav.fr>
- <http://www.retraites.gouv.fr/>
- <http://retraite.orion.education.fr>
- <http://www.service-public.fr>

REGIME ADDITIONNEL DE RETRAITE

L'article 3 de la loi 2005-5 du 5 janvier 2005 institue un régime de retraite additionnel pour les personnels enseignants et de documentation des établissements d'enseignement privé sous contrat avec l'Etat .Le décret 2005-1233 du 30 septembre 2005 pris en application de cette loi en précise les conditions relatives à l'assiette des cotisations, à l'ouverture et la liquidation des droits et au fonctionnement de l'organisme gestionnaire de ce régime.

Ce dispositif sera précisé et appliqué dès la parution de l'arrêté ministériel, actuellement en préparation.

Je vous prie d'assurer la plus large diffusion de ces informations auprès des personnels concernés.

Signataire : Jacky TERRAL, Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille.

DEEP

**DEMANDE D'ADMISSION A LA RETRAITE - RENTREE 2006
PERSONNELS ENSEIGNANTS DES ETABLISSEMENTS PRIVES SOUS CONTRAT**

NOM..... PRENOM.....

NOM DE JEUNE FILLE

DATE ET LIEU DE NAISSANCE.....

ETABLISSEMENT D'AFFECTATION

NOMBRE D'ENFANTS (légitimes, naturels, adoptifs...) :

NOM	PRENOM	DATE DE NAISSANCE

- JOINDRE UNE COPIE DU (DES) LIVRET(S) DE FAMILLE AVEC MENTION MARGINALE
ET UN RELEVÉ DE CARRIÈRE ÉTABLI PAR VOTRE CAISSE DE SÉCURITÉ SOCIALE SERVICE RETRAITE.

⇒ SOLLICITE MON ADMISSION A LA RETRAITE :

- ☐ A LA RENTRÉE SCOLAIRE 2006
ou ☐ A LA DATE PRÉCISE DE MON 60^{ème} ANNIVERSAIRE
ou ☐ AU DERNIER JOUR DU MOIS DE MON 60^{ème} ANNIVERSAIRE
ou : ☐ LE.....

Fait à _____ le

Signature

Visa du chef d'établissement

Fait à _____ le

Signature

Cachet de l'établissement

Décision du Recteur

Fait à _____ le

☐ Accord

☐ Refus

Signature

DIVISION DES ÉTABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT PRIVÉS

DEEP/05-335-187 du 5/12/05

CESSATION PROGRESSIVE D'ACTIVITE ANNEE 2006-2007 PERSONNELS ENSEIGNANTS DE L'ENSEIGNEMENT PRIVE

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

Affaire suivie par : Mme LANDRIN

Tel : 04 42 95 29 15

Fax : 04 42 95 29 24

Les textes

- Ordonnance n° 82-297 du 31 mars 1982 modifiée relative à la CPA des fonctionnaires et des agents de l'Etat et des établissements publics de l'Etat à caractère administratif ;
- Article 73 de la loi n° 2003-775 du 21 août 2003 portant réforme des retraites (J.O. du 21 août 2003) ;
- Décret n° 2003-1307 du 26 décembre 2003 pris pour l'application de la loi 2003-775 du 31 août 2003 ;
- Décret n° 95-785 du 14 juin 1995 relatif à la CPA des maîtres.

I - LES CONDITIONS D' ACCES

La CPA est accordée **sous réserve de l'intérêt du service** aux maîtres en contrat provisoire ou définitif, occupant leurs fonctions **à temps complet ou temps partiel**.

Condition d'âge:

L'entrée en CPA est autorisée à compter du 57^{ème} anniversaire et peut débuter après 60 ans, toutefois à titre transitoire cette condition d'âge est de :

- 56 ans et 3 mois pour l'année 2006
- 56 ans et demi pour l'année 2007
- 57 ans pour l'année 2008

La condition d'âge, pour partir à la rentrée scolaire du mois de septembre, s'apprécie au 31 décembre de cette même année.

Durée d'assurance et de services :

Il faut justifier de :

- **33 années d'assurance** (tous régimes confondus), soit 132 trimestres.
- **et de 25 années de services civils ou militaires** (services accomplis en qualité d'agent public ou susceptibles d'être retenus au titre du RETREP), soit 100 trimestres.

La durée de service peut être réduite dans la limite de 6 ans maximum du temps pour lequel le maître a bénéficié d'une disponibilité ou d'un congé :

- pour élever un enfant de moins de 8 ans,
- pour soigner un enfant, un conjoint malade ou un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne ou victime d'un accident ou d'une maladie grave.
- pour la prise en compte d'un congé parental,
- pour les enseignants reconnus par la COTOREP en catégorie C des travailleurs handicapés ou accidentés du travail ou victimes de maladies professionnelles et dont le taux d'incapacité permanente est égal ou supérieur à 60%.

2 - ENTREE ET SORTIE DU DISPOSITIF

L'admission au bénéfice de la CPA intervient au début de l'année scolaire correspondant à l'année civile au cours de laquelle les conditions d'âge, de service et d'assurance sont remplies.

Sortie de la CPA :

- soit, à 60 ans au plus tôt, âge d'ouverture des droits à retraite
- soit, à compter de la date où l'agent peut bénéficier d'une retraite à taux plein
- et au plus tard à l'âge de 65 ans.

Il est possible de reporter la sortie de la CPA à la fin de l'année scolaire.

3 - LES QUOTITES DE TEMPS DE TRAVAIL ET DE REMUNERATION

Ce dispositif offre **quatre** possibilités (voir tableaux) :

a) Quotité de temps de travail et de rémunération fixe

- quotité de temps de travail de 50% pendant toute la durée de la CPA ;
- Rémunération égale à 60 % du traitement, de l'indemnité de résidence, des primes et indemnités afférents au grade et à l'échelon du maître.

b) Quotité de temps de travail et de rémunération dégressive

- quotité de temps de travail de 80 % pendant les deux premières années, puis de 60 % jusqu'à la sortie du dispositif ;
- Rémunération égale à 6/7^{ème} du traitement pendant les deux premières années (85,70%), puis 70 % du traitement à partir de la 3^{ème} année.

c) CPA avec cessation totale d'activité et quotité de rémunération fixe

- quotité de temps de travail de 100% la 1^{ère} année, 50% au delà et 0% la dernière année ;
- Rémunération égale à 60 % du traitement, de l'indemnité de résidence, des primes et indemnités afférents au grade et à l'échelon du maître.

d) CPA avec cessation totale d'activité et quotité de rémunération dégressive

- quotité de temps de travail de 100% les deux premières années, de 80% la 3^{ème} année, au delà de 60 % et de 0% la dernière année ;
- Rémunération égale à 6/7^{ème} du traitement pendant les deux premières années (85,70%), puis 70 % du traitement à partir de la 3^{ème} année et jusqu'à la dernière année .

Adaptation des quotités de travail :

Les quotités de travail doivent être aménagées de telle sorte que **le service hebdomadaire comprenne un nombre entier d'heures** correspondant aux quotités de travail choisies.
Cette durée de service à temps partiel peut être accomplie **dans un cadre annuel, sous réserve de l'intérêt du service.**

Adaptation des quotités de rémunération :

La fraction de rémunération versée est également adaptée : le texte législatif a prévu une **sur-rémunération** lorsque la quotité de temps de travail est de 80 % (rémunération à 85,70%), de 60% (rémunération à 70%) ou de 50% (rémunération à 60%) dans le cas des régimes de CPA simple.

Lorsque la quotité de temps de travail est différente de ces quotités de 80 % et de 60 %, du fait de l'obligation d'assurer un service hebdomadaire en nombre entier d'heures, une formule de calcul permet de « lisser » la sur-rémunération prévue autour de la quotité de temps de travail de 80 % et une autre formule, pour la quotité de 60 %.

⇒ **IMPORTANT: le choix de la CPA avec cessation totale d'activité est une option irrévocable :**

La CPA avec cessation totale d'activité, régime dégressif, impose à l'agent de rester au moins quatre ans en service (la dernière année étant l'année épargnée) avant de pouvoir solliciter une mise à la retraite.

Le temps minimal passé en CPA avec cessation totale d'activité, régime fixe, doit être de deux années scolaires, une travaillée et une épargnée.

	CPA simple régime fixe		CPA simple régime dégressif	
	Quotité de travail fixe	Rémunération fixe	Quotité de travail dégressive	Rémunération dégressive
Les deux 1 ^{ères} années	50 %	60 %	80 %	6/7 ^{ème} du traitement selon formule $(80 \times 4/7) + 40$ soit 85,70%
Années suivantes	50 %	60 %	60 %	$(6/10 \times 11/14) + (8/35)$ soit 70%

CPA avec cessation totale d'activité régime fixe		
	Quotité de travail	Rémunération fixe
Première année	100 %	60 %
Au delà	50 %	60 %
Dernière année	0 %	60 %

CPA avec cessation totale d'activité régime dégressif		
	Quotité de travail	rémunération
Première année	100 %	6/7 ^{ème} soit 85,70 %
Deuxième année	100 %	6/7 ^{ème} soit 85,70 %
Troisième année	≅ 80 %	(6/10*11/14)+(8/35) soit 70 %
Au delà	≅ 60 %	(6/10*11/14)+(8/35) soit 70 %
Dernière année	0 %	(6/10*11/14)+(8/35) soit 70 %

4 - LES DROITS A RETRAITE

- Les périodes de services accomplis à temps partiel, pendant la CPA sont :
 - comptées comme du temps plein, pour la constitution des droits à pension ;
 - comptées au prorata de la durée effectivement travaillée pour la liquidation de ces droits.
- **La nouvelle réglementation offre la possibilité de cotiser, pour la retraite, sur la base d'un temps plein ; le nombre de trimestres ainsi acquis pour la liquidation n'est pas plafonné. La demande de surcotisation doit être faite en même temps que celle de l'admission au régime de la CPA.**

⇒ ATTENTION : le choix du mode de cotisation pour la retraite est irrévocable

RAPPEL

Les maîtres admis en CPA avant le 1^{er} janvier 2004 conservent le bénéfice des dispositions antérieures à l'entrée en vigueur de la loi du 21 août 2003.

Soit :

- traitement 50% et indemnité exceptionnelle 30%
- quotité de travail 50%
- départ en retraite le jour des 60 ans, ou à la fin du mois du 60^{ème} anniversaire ou à la fin de l'année scolaire

En cas de départ en cours de mois, l'indemnité de 30% est arrêtée à la date de cessation de fonction.

N.B. Pour ces maîtres, la surcotisation sur la base du taux plein est impossible.

5 - CALENDRIER DES OPERATIONS

⇒ **Les demandes de CPA devront être formulées par les personnels, selon le modèle joint en annexe 1** , afin de préciser leurs choix relatifs au mode de cotisation pour la retraite et à la date de départ à la retraite.

⇒ **Les personnels bénéficiant déjà de ce dispositif, n'ont pas à renouveler leur demande.**

CALENDRIER :

⇒ **JEUDI 5 JANVIER 2006** , date limite de dépôt auprès des chefs d'établissements

⇒ **JEUDI 12 JANVIER 2006** , date limite de réception des demandes à la DEEP, revêtues de l'avis du Chef d'établissement

Pièces justificatives à joindre :

- état des services civils en qualité d'agent public (annexe 2)
- le cas échéant, état signalétique du service militaire
- relevé de carrière « autres régimes » s'il y a lieu

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 absents.

Signataire : Jacky TERRAL, Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille.

**DEMANDE DE CESSATION PROGRESSIVE D'ACTIVITE
PERSONNELS ENSEIGNANTS DES ETABLISSEMENTS PRIVES SOUS CONTRAT**

Je soussigné(e)(nom, prénom)

Grade.....né(e) le :

Etablissement d'affectation :

Quotité de travail en 2005/2006.....☐ temps complet ☐ temps partiel

Sollicite le bénéfice de la cessation progressive d'activité , à compter du **1^{er} septembre 2006**

J'opte pour le régime suivant :

- ☐ **CPA simple avec quotité de travail fixe 50% rémunérée à 60%**
- ☐ **CPA simple avec quotité de travail et de rémunération dégressive** : 80% rémunérés 85,70% les deux 1^{ères} années ,60% rémunérés 70%, la ou les suivantes .
- ☐ **CPA avec cessation totale d'activité régime fixe** : 100% la 1^{ère} année (rémunérés 60%),50% le cas échéant au delà (rémunérés 60%), 0% la dernière année(rémunérés 60%) sachant que la cessation totale d'activité une année avant la date de la mise à la retraite est **une option irrévocable**.
- ☐ **CPA avec cessation totale d'activité régime dégressif** :100% les deux 1^{ères} années (rémunérés 85 ,70%), 80% la 3^{ème} année(rémunérés 70%), 60% le cas échéant au-delà (rémunérés 70%) et 0% la dernière année(rémunérés 70%), sachant que la cessation totale d'activité une année avant la date de la mise à la retraite est **une option irrévocable**.

Choix du mode cotisation pour la retraite : *Ce choix sera irrévocable*

- ☐ **Je demande à cotiser pour la retraite** sur la base du traitement soumis à retenue pour pension correspondant à un agent de même grade ,échelon et indice travaillant à **temps plein** au taux de droit commun
- ☐ **je ne souhaite pas cotiser pour la retraite** sur la base d'un temps plein

Choix du moment de départ à la retraite :

- ☐ **à mon 60^{ème} anniversaire**
- ☐ **à ma limite d'âge ,soit 65 ans**
- ☐ **lorsque ma durée d'assurance me permettra de percevoir une retraite à taux plein avant toutefois d'atteindre l'âge de 65 ans**
- ☐ **à une autre date comprise entre 60 et 65 ans qui sera le.....**

A.....LE.....Signature de l'intéressé(e)

AVIS DU CHEF D ETABLISSEMENT ☐ **FAVORABLE** ☐ **DEFAVORABLE**

A.....LE.....Signature

Cachet de l'établissement

DECISION DU RECTEUR

☐ **ACCORD**

☐ **REFUS**

A.....LeSignature

Imprimé à remettre au Chef d'établissement au plus tard le jeudi 5 janvier 2006

Joindre obligatoirement un état des services civils(annexe 2) ,le cas échéant celui des services militaires et ceux d'autres régimes .

ETAT DES SERVICES CIVILS

NOM.....

PRENOM :.....

NOM DE JEUNE FILLE :.....

NE(E) LE..... A

CORPS..... DISCIPLINE :.....

ETABLISSEMENT D'AFFECTATION :.....

LIEUX D'EXERCICE	NATURE DES FONCTIONS	DATE D'ENTREE EN FONCTIONS	DATE DE CESSATION DE FONCTIONS	DUREE DE SERVICE			OBSERVATIONS
				<u>ANS</u>	<u>MOIS</u>	<u>JOURS</u>	

Fait àLe.....

DIVISION DES EXAMENS ET CONCOURS

DIEC/05-335-1022 du 5/12/05

SESSION 2006 DES EXAMENS DE NIVEAU V

Destinataires : Tous publics

Affaire suivie par : Mme DESBOIS Tel : 04 42 91 71 72 Fax : 04 42 38 73 45

Je vous prie de bien vouloir trouver ci-après le calendrier des épreuves écrites des BEP et CAP au titre de la session 2006.

Signataire : Jacky TERRAL, Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille.

CALENDRIER JUIN 2006 - EPREUVES DE CAP (secteur A et B)

A partir du Mercredi 1^{er} juin	Domaines Généraux : Mardi 06 juin		8 et 9 juin	12 et 13 juin
PRATIQUES PROFESSIONNELLES	8h30 10h30	Maths sciences	ECRITS PROFESSIONNELS INDUSTRIELS Secteur A	ECRITS PROFESSIONNELS TERTIAIRE Secteur B
	11h00 12h00	VSP		
	13H30 15H30	Français		
	16H00 17H30	Arts appliqués (Épreuve facultative)		
	A l'initiative des IA	Histoire géo, partie orale EPS LV orale (obligatoire) LV facultative		

CALENDRIER JUIN 2006 - EPREUVES DE **BEP (secteur A et B)**

A partir du Mercredi 1 ^{er} juin	Domaines Mardi 06 juin		Généraux Mercredi 07 juin		8 et 9 juin	12 et 13 juin
PRATIQUES PROFESSIONNELLES	9h00 11h00	Français	8h30 10h00	Education esthétique (épreuve facultative)	ECRITS PROFESSIONNELS INDUSTRIELS Secteur A	ECRITS PROFESSIONNELS TERTAIRE Secteur B
	11h30 12h00	VSP	10h30 11h30	Maths (secteur 6 et 7)		
			10h30 12h30	Maths-sciences physiques (secteur 1 à 5)		
	14H00 15H00 15H30	LVE ANGLAIS MECSI	14h00 15h00	Histoire ou géographie		
	A l’initiative des IA		EPS LV facultative			

DIVISION DES EXAMENS ET CONCOURS

DIEC/05-335-1023 du 5/12/05

CERTIFICATION COMPLEMENTAIRE DANS CERTAINS SECTEURS DISCIPLINAIRES

Destinataires : Personnels enseignants, des premier et second degré

Affaire suivie par : M. PIZARD Tel : 04 42 91 72 21 Fax : 04 42 38 73 45

La note de service ministérielle n°2004-175 du 19/10/2004 publiée au BOEN n°39 du 28/10/2004 page 2296 précise les modalités d'organisation de l'examen visant à l'attribution aux personnels enseignants des premier et second degrés, titulaires ou stagiaires, d'une certification complémentaire, telles qu'elles découlent de l'arrêté ministériel du 23/12/2003 (BOEN n°7 du 12/02/2004 page 301) modifié par l'arrêté du 09/03/2004 (JORF du 19/03/2004 page 5318).

Les personnels concernés sont invités à consulter ces textes réglementaires.

- 1/ - La première session de l'examen sera ouverte en 2006 dans le courant du mois de mai. Les candidats seront convoqués individuellement par les services rectoraux.
- 2/ - Modalités d'inscription : les personnels intéressés devront remplir la fiche de candidature dont le modèle est joint en annexe pour le **mercredi 1^{er} février 2006** dernier délai, assortie du rapport prévu au chapitre II de la note de service ministérielle du 19/10/2004 en 1 exemplaire à l'adresse suivante :

Rectorat d'Aix-en-Provence
DIEC 2.04 (*certification complémentaire*)

Place Lucien Paye
13621 - Aix-en-Provence - cedex 1

(L'envoi en recommandé simple est conseillé)

Signataire : Jacky TERRAL, Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille.



Dossier suivi par :
F. PIZARD /DIEC 2.04
☎ 04.42.91.72.21

- 35

DIVISION DES PERSONNELS ATOSS

DIPA/05-335-397 du 5/12/05

CONGES DE FORMATION PROFESSIONNELLE : PERSONNELS ADMINISTRATIFS, TECHNIQUES, OUVRIERS, SOCIAUX ET DE SANTE (ATOSS) ANNEE SCOLAIRE 2006-2007

Destinataires : Etablissements publics

Affaire suivie par : Mme ROUELLE ALLODI Tel : 04 42 91 72 26 Fax : 04 42 91 70 06

Adresse mail : ce.dipa@ac-aix-marseille.fr

Références : - Décret n°85-607 du 14 juin 1985 - Titre II et Titre III - modifié par les décrets n°90-436 du 28 mai 1990, n°93-410 du 19 mars 1993, n° 96-1104 du 11 décembre 1996, n°98-1030 du 6 novembre 1998 et note de service n°89-103 du 28 avril 1989
- Décret n°75-205 du 26 mars 1975 - Titre II et Titre III modifié par les décrets n°81-340 du 7 avril 1981, n°90-435 du 28 mai 1990, n°93-428 du 24 mars 1993, n° 96-1105 du 11 décembre 1996 et n°98-1031 du 6 novembre 1998.

Les textes cités en référence prévoient la possibilité pour les fonctionnaires titulaires et agents non titulaires de l'Education Nationale d'obtenir un congé de formation professionnelle.

La présente circulaire a pour objet de rappeler les conditions générales d'octroi d'un congé de formation et d'indiquer la procédure à suivre, pour ce qui concerne **les personnels ATOSS, pour la rentrée scolaire 2006**.

I - CONDITIONS GENERALES - DROITS ET OBLIGATIONS

PERSONNELS TITULAIRES

(Décret n°85-607 et note de service n°89-103 (B.O. n°20 du 18 mai 1989))

1) PERSONNELS CONCERNES -

Ce sont tous les personnels titulaires :

- ⇒ en position d'activité
- ⇒ qui ont accompli, au moins, trois années de services effectifs dans l'Administration en qualité de titulaire, de stagiaire ou d'agent non titulaire, à la date du 1er septembre 2006. Toutefois, la partie du stage effectuée dans un centre de formation et les périodes de service national sont exclues.

Les stagiaires sont exclus du bénéfice du congé formation.

Néanmoins, pour des raisons de service, le congé de formation ne pourra pas être accordé aux personnels :

- qui demandent leur mutation, sauf s'ils renoncent expressément à cette mutation,
- qui ont moins d'un an d'ancienneté dans le poste,
- qui ont un avis défavorable motivé de leur supérieur hiérarchique.

2) DUREE DU CONGE ET REGIME INDEMNITAIRE -

Le congé de formation professionnelle ne pourra excéder trois ans pour l'ensemble de la carrière.

1) Pendant les douze premiers mois :

Le fonctionnaire perçoit une indemnité forfaitaire égale à 85% du traitement brut et de l'indemnité de résidence afférents à l'indice qu'il détenait au moment de sa mise en congé, sans pour autant pouvoir être supérieure aux traitement et indemnité de résidence afférents à l'indice brut 650 d'un agent en fonction à PARIS.

2) Entre le treizième et trente sixième mois :

Le fonctionnaire ne perçoit plus aucune indemnité. Il reste cependant redevable de la cotisation pour pension civile et doit s'en acquitter dans les mêmes conditions que celles prévues pour les fonctionnaires détachés.

Le fonctionnaire détaché qui bénéficie d'un congé de formation s'engage à rester au service de l'Etat pendant une période dont la durée est égale au triple de celle pendant laquelle l'intéressé a perçu les indemnités prévues ci-dessus, et à rembourser le montant desdites indemnités en cas de rupture de l'engagement.

3) POSITION ADMINISTRATIVE -

Le congé de formation est considéré comme une position d'activité. Il permet de continuer à cotiser pour la retraite et à avancer d'échelon et de grade.

A l'issue du congé, le fonctionnaire est réintégré de plein droit dans son administration d'origine.

4) LA DEMANDE DE CONGE, L'ENGAGEMENT, LES CONTROLES -

La demande doit mentionner la date à laquelle commence la formation, sa désignation et sa durée ainsi que le nom de l'organisme responsable. Joindre obligatoirement une lettre de motivation.

Toute demande doit être assortie de l'engagement que prend l'agent de rester au service de l'Etat à l'issue de sa formation pendant une durée égale au triple de celle durant laquelle il aura perçu l'indemnité mensuelle forfaitaire.

A la fin de chaque mois et au moment de sa reprise de fonctions, le fonctionnaire doit remettre à son service payeur une attestation de présence effective en formation ou de suivi des cours et de renvoi des devoirs (formation par correspondance) au cours du mois écoulé.

IMPORTANT :

CETTE ATTESTATION MENSUELLE EST EXIGEE PAR LES SERVICES DE LA TRESORERIE GENERALE POUR LE PAIEMENT, CHAQUE MOIS, DE L'INDEMNITE FORFAITAIRE.

S'il est constaté que l'intéressé a interrompu sa formation sans motif valable, il est mis fin immédiatement à son congé. Si l'absence a lieu pendant la période de versement de l'indemnité mensuelle forfaitaire, il sera tenu de reverser l'intégralité des sommes perçues depuis l'interruption de sa formation

II - CONDITIONS GENERALES - DROITS ET OBLIGATIONS
PERSONNELS NON TITULAIRES
(Décret n° 75-205 du 26 mars 1975 – Titres II et III)

1) PERSONNELS CONCERNES -

Il s'agit des personnels non titulaires :

⇒ qui justifient de 3 années de services effectifs dans l'Administration au 1^{er} septembre 2006.

Les interruptions de service peuvent être prises en compte si leur total n'excède pas deux mois au cours de la période considérée.

2) POSITION ADMINISTRATIVE -

Le congé de formation est considéré comme du temps de service effectif.

3) DUREE DU CONGE ET REGIME INDEMNITAIRE -

Le congé de formation professionnelle ne peut excéder trois ans.

L'agent mis en congé pour formation peut percevoir une indemnité mensuelle forfaitaire égale à 85% du traitement brut et de l'indemnité de résidence afférents à l'indice qu'il détenait au moment de sa mise en congé, sans pouvoir excéder le traitement et l'indemnité de résidence afférents à l'indice brut 650 d'un agent en fonction à Paris.

Le versement de l'indemnité est limité à douze mois.

4) LA DEMANDE DE CONGE, LES CONTROLES -

La demande doit mentionner la date à laquelle commence la formation, sa désignation et sa durée, ainsi que le nom de l'organisme responsable. Joindre obligatoirement une lettre de motivation.

L'agent bénéficiaire du congé de formation doit, à la fin de chaque mois et au moment de sa reprise de fonctions, remettre à son service payeur une attestation de fréquentation effective de la formation ou de suivi des cours et de renvoi des devoirs dans le cas d'une formation par correspondance.

IMPORTANT :

CETTE ATTESTATION MENSUELLE EST EXIGEE PAR LES SERVICES DE LA TRESORERIE GENERALE POUR LE PAIEMENT CHAQUE MOIS DE L'INDEMNITE FORFAITAIRE.

La non fréquentation du stage sans motif valable entraîne la suppression du congé de formation et le remboursement des rémunérations perçues.

III - PROCEDURE

Les demandes revêtues de l'avis, dûment explicité et motivé de façon détaillée en cas d'avis défavorable devront parvenir au Rectorat (DIPA-Secrétariat) **pour le vendredi 20 janvier 2006.**

Toute demande parvenue hors délai sera rejetée.

Je vous remercie de bien vouloir informer les personnels concernés, placés sous votre autorité, des présentes instructions et d'assurer la plus large diffusion de la présente circulaire.

Signataire : Jacky TERRAL, Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille.

DEMANDE DE CONGE DE FORMATION PROFESSIONNELLE - Année 2006-2007
PERSONNELS TITULAIRES

Madame ☐ Mademoiselle ☐ Monsieur ☐

NOM Prénom

Né(e) le

Grade..... Fonctions.....

Affectation.....

.....

☎ :

- Ancienneté générale de services au 1er septembre 2006ans.....mois....jours

- Demandez-vous votre mutation pour la rentrée 2006 ?

- Ancienneté dans votre poste actuel au 1er septembre 2006ans.....mois....jours

- Avez-vous déjà demandé un congé de formation ?

ou un congé similaire ?

- L'avez-vous obtenu ?

- Si oui année scolaire durée Académie

- Quels sont vos diplômes (dans l'ordre croissant)

* Année d'obtention 19

* Année d'obtention 19

* Année d'obtention 20

* Année d'obtention 20

- Quels sont les diplômes que vous avez obtenus depuis que vous exercez dans l'administration ?

* Année d'obtention 19

* Année d'obtention 20

* Année d'obtention 20

-Avez-vous changé de grade ou de corps depuis votre entrée dans l'Administration ?

Indiquez vos grades ou corps successifs

obtenu par :

concours externe ☐

liste d'aptitude ☐

autre ☐

obtenu par :

concours interne ☐

concours externe ☐

liste d'aptitude ☐

autre ☐

Vous demandez à bénéficier d'un congé formation pendant l'année scolaire 2006-2007

Indiquez ci-dessous :

- La formation envisagée (intitulé précis)

- L'établissement dans lequel vous comptez la suivre

- Les motivations de votre demande (joindre une lettre de motivation)

- Indiquez ci-dessous les formations suivies pendant les trois dernières années

- Quel est le coût de la formation envisagée ?

Droits d'inscription et de scolarité

euros

- sa durée en heures

- sa durée en mois

Date de début Date de fin

- Comptez-vous vous présenter à un examen ou concours à la fin de votre année de formation ?

Lequel ou lesquels ?

- Pièces à joindre à votre demande : Photocopie du programme de formation qui fait l'objet de votre demande de congé formation et lettre de motivation.

Dans l'hypothèse où ma demande serait agréée, je m'engage à rester au service de l'Etat, à l'expiration de ce congé, pendant une période d'une durée égale au triple de celle pendant laquelle l'indemnité mensuelle ou forfaitaire m'aura été versée et à rembourser le montant de cette indemnité en cas de non respect de cet engagement.

Je m'engage également, en cas D'INTERRUPTION de ma formation sans motif valable, à rembourser les indemnités perçues depuis le jour où cette formation est interrompue.

Je déclare avoir pris connaissance des dispositions du décret n°85-607 du 14 juin 1985 et de ses textes d'application et notamment la circulaire ministérielle n°89-103 du 2 avril 1989 (RLR : 613-1).

Adresse personnelle :

.....

Signature précédée de la mention manuscrite
"lu et approuvé"

PARTIE A REMPLIR PAR LE CHEF D'ETABLISSEMENT OU DE SERVICE

AVIS FAVORABLE

AVIS DEFAVORABLE (1) à motiver

A le
Signature

(1) Rayer la mention inutile - La mention "avis réservé " sera considérée comme avis favorable

DEMANDE DE CONGE DE FORMATION PROFESSIONNELLE - Année 2006-2007

PERSONNELS NON TITULAIRES

Madame ☐ Mademoiselle ☐ Monsieur ☐

NOM

Prénom

Né(e) le.....

Grade..... Fonctions.....

Affectation.....

.....

☎ :.....

- Ancienneté en qualité de contractuel au 1er septembre 2006ans.....mois...jours

- Demandez-vous votre mutation pour la rentrée 2006 ?

- Ancienneté dans votre poste actuel au 1er septembre 2006ans...mois....jours

- Avez-vous déjà demandé un congé de formation ?

ou un congé similaire ?

- L'avez-vous obtenu ?

- Si oui année scolaire durée Académie

- Quels sont vos diplômes (dans l'ordre croissant)

* Année d'obtention 19

* Année d'obtention 19

* Année d'obtention 20

* Année d'obtention 20

- Quels sont les diplômes que vous avez obtenus depuis que vous exercez dans l'administration ?

* Année d'obtention 19

* Année d'obtention 19

* Année d'obtention 20

Vous demandez à bénéficier d'un congé formation pendant l'année scolaire 2006-2007

Indiquez ci-dessous :

- La formation envisagée (intitulé précis)

- L'établissement dans lequel vous comptez la suivre

- Les motivations de votre demande (joindre une lettre de motivation)

- Indiquez ci-dessous les formations suivies pendant les trois dernières années

- Quel est le coût de la formation envisagée ?

Droits d'inscription et de scolarité

euros

- sa durée en heures

- sa durée en mois

Date de début Date de fin

- Comptez-vous vous présenter à un examen ou concours à la fin de votre année de formation ?

Lequel ou lesquels ?

- **Pièces à joindre à votre demande : Photocopie du programme de formation qui fait l'objet de votre demande de congé formation et lettre de motivation.**

Je m'engage en cas d'interruption de ma formation sans motif valable, à rembourser les indemnités perçues depuis le jour où cette formation est interrompue.

Je déclare avoir pris connaissance des dispositions du décret n° 75-205 du 26 mars 1975 - Titre III - Recueil des Lois et Règlements 613-1.

Adresse personnelle :

.....

Signature précédée de la mention manuscrite
"lu et approuvé"

PARTIE A REMPLIR PAR LE CHEF D'ETABLISSEMENT OU DE SERVICE

AVIS FAVORABLE

AVIS DEFAVORABLE (1) à motiver

A le
Signature

(1) Rayer la mention inutile - La mention "avis réservé " sera considérée comme avis favorable

Fiche à renvoyer au Rectorat à la DIPA-Secrétariat au plus tard le 20 janvier 2006

DÉLÉGATION ACADÉMIQUE À LA FORMATION ET À L'INNOVATION PÉDAGOGIQUE

DAFIP/05-335-54 du 5/12/05

PRISE EN CHARGES DES DEMARCHES INDIVIDUELLES PERSONNELS ENSEIGNANTS DU SECOND DEGRE, PERSONNELS D'EDUCATION ET PERSONNELS ATOS

Destinataires : Tous les personnels titulaires

Affaire suivie par : Mme DERET (Personnels ATOS et d'encadrement)
Mmes BOSETTI et LUMEDILUNA (Personnels enseignants)

I- PROCEDURE GENERALE.

Les personnels titulaires, en activité dans l'Académie, qui, dans le cadre de leur formation professionnelle, sollicitent des organismes facturant leurs prestations, peuvent demander une prise en charge à titre individuel.

Pour établir leur demande, ils remplissent le document figurant en annexe et l'adressent, **par la voie hiérarchique**, accompagné de toutes les pièces susceptibles de permettre une bonne compréhension de leur situation, à :

Rectorat - DAFIP
Place Lucien Paye
13621 Aix en Provence Cedex 1

Une commission pour l'étude des dossiers se réunira 3 fois dans l'année :

- **le 19 octobre 2005**
- **le 19 janvier 2006**
- **le 4 juillet 2006**

II- SITUATIONS SUSCEPTIBLES D'ÊTRE ETUDIEES PAR LA COMMISSION

1°-Préparations aux concours par divers organismes de formation (CNED...)

Catégorie A :

Aucun frais d'inscription ne sera pris en charge par le service de la Formation Continue.

Catégories B et C :

Aucun frais d'inscription ne sera pris en charge par le service de la Formation Continue.

A titre dérogatoire, si la préparation à ce concours ne fait pas l'objet d'actions inscrites au PAF (Plan Académique de Formation) une prise en charge partielle pourra être octroyée, pour des situations exceptionnelles et dans la limite des moyens disponibles.

Il ne pourra s'agir alors que des préparations aux concours internes de l'Education nationale

La participation est plafonnée à 65% des frais d'inscription, dans la limite de 150 € pour les catégories B, et à 80%, dans la limite de 200 €, pour les catégories C.

2°- Congé formation.

Catégorie A :

Aucun frais d'inscription à des organismes de formation ne sera pris en charge par le service de la Formation Continue.

Catégories B et C :

Aucun frais d'inscription à des organismes de formation ne sera pris en charge par le service de la Formation Continue.

A titre dérogatoire une prise en charge partielle pourra être octroyée, pour des situations exceptionnelles et dans la limite des moyens disponibles, après étude des dossiers présentés par les candidats.

Plan Académique de Formation (PAF).

Les personnels bénéficiant d'un congé formation ont la possibilité de s'inscrire aux actions de préparation aux concours internes du PAF, **sans limitation de durée.**

3°-Validations des acquis de l'expérience (VAE).

Une participation au coût de l'accompagnement à la VAE peut être accordée, prioritairement lorsque celle-ci a pour objet l'obtention d'un diplôme permettant l'accès à une promotion par concours interne ou liste d'aptitude.

20 demandes pourront être retenues à ce titre, pour l'année 2005-2006, dans la proportion de $\frac{3}{4}$ pour les personnels ATOS, et $\frac{1}{4}$ pour les personnels enseignants.

Ce financement par le service de la Formation s'élève à 350 € pour les catégories A, et 450 € pour les catégories B et C.

Aucune prise en charge des frais inhérents à la formation nécessaire à l'obtention du diplôme ne pourra être accordée.

N.B. Toutes les autres démarches à caractère individuel ne relèvent pas de ce dispositif.

Se reporter au BA spécial N° 152 du 30 mai 2005. Dispositifs Institutionnels d'Accompagnement Spécifique (DIAS).

Dossier de demande individuelle de prise en charge A retourner à la DAFIP
--

NOM :

Prénom :

Date de naissance :

Etablissement ou service:

Grade:

Adresse personnelle :

Situation familiale particulière (à préciser):

Situation professionnelle particulière (à préciser):

Sollicite une aide au titre de:

- ☐ **Préparation par un organisme de formation.(CNED...) à un concours interne (préparation non proposée au PAF)**

Concours préparé:.....

Nature et coût de la formation envisagée (joindre descriptif, devis...):.....

.....
.....

- ☐ **Congé formation:**

Congé (rayer la mention inutile):

▪ demandé

▪ obtenu

Nature et coût de la formation envisagée (joindre descriptif, devis...):.....

.....

- ☐ **Accompagnement à la VAE:**

Dernier diplôme obtenu:

Diplôme visé par la VAE:

Concours de l'Education Nationale envisagé:

Votre demande de VAE est-elle recevable (fournir attestation et devis):

L'aide demandée est-elle une condition du suivi de la formation?

☐ oui

☐ non

Autres remarques à l'appui de votre demande:

Prise en charge déjà demandée:

Prise en charge déjà obtenue:

Signataire : Jacky TERRAL, Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille.

DÉLÉGATION ACADEMIQUE A L'ACTION CULTURELLE

DAAC/05-335-27 du 5/12/05

NOTE D'ORIENTATION CONCERNANT LA POLITIQUE ACADEMIQUE EN MATIERE DE POLES NATIONAUX DE RESSOURCES (PNR), CONFORMEMENT A LA CIRCULAIRE N°2002-087 DU 22-4-2002

Destinataires : Mesdames, Messieurs, les IA-DSDEN, IA-IPR, IEN-ET et IEN,
Mesdames, Messieurs, Les chefs d'établissement

Affaire suivie par : M. COSTE Tel : 04 42 95 29 46 Fax : 04 42 95 29 71

Un Comité de pilotage académique animé par M. Roland Calderon, délégué académique à la formation et à l'innovation pédagogique et Mme Chantal Ohanessian, déléguée académique à l'action culturelle a été constitué pour proposer des objectifs académiques et une procédure pour l'année 2005-2006 relatifs au programme des PNR arrêté au niveau national. Suite aux critères déterminés par le Comité, un classement des PNR a été proposé en fonction des spécificités de l'académie d'une part et des priorités nationales et académiques d'autre part.

Les propositions de formation ont donc été étudiées dans un premier temps selon trois axes :

1) domaines prioritaires :

- maîtrise de la langue
- ouverture internationale
- culture scientifique
- patrimoine
- chant choral

2) domaines à développer :

- danse
- arts du cirque
- design

3) domaines complémentaires

Ce classement a été ensuite croisé avec quatre priorités :

- 1) la transdisciplinarité
- 2) les échanges inter cycles et inter degrés
- 3) le développement des actions existantes et particulièrement celles destinées aux publics éloignés des entrées culturelles
- 4) l'intégration des jeunes handicapés

Compte tenu de ces différents critères et des propositions du Comité de pilotage, j'ai retenu dans le catalogue de propositions PNR 2005-2006 les actions suivantes :

- **ville, architecture patrimoine :**
« carrefour d'éducation à la ville et à l'architecture... » en page 10
- **cirque :**
« arts du cirque : enjeux... » en page 10
- **arts plastiques :**
« paysages partagés : territoires en jeu » en page 11
- **cinéma :**
« l'éducation à l'image en Europe » en page 12
- **culture scientifique :**
« le texte et l'image au service de la promotion des sciences » en page 13
- **danse :**
« formation interministérielle pour l'enseignement de spécialité danse... » en page 15
« la création contemporaine en danse... » en page 15
- **design :**
« les desseins du design... » en page 17
- **littérature :**
« création artistique et livres pour la jeunesse... », en page 18
« musique, cinéma et écritures contemporaines » en page 19
- **musique :**
« chantier des profs... », en page 20
« polyphonies du sud de la France... » en page 21
- **patrimoine :**
« la ville antique », en page 21
« patrimoine et culture scientifique » en page 22
« rencontres européennes autour de l'archéologie » en page 23
- **photographie :**
« photographie: image artistique, pratique populaire... » en page 25
- **théâtre :**
« à quoi sert un théâtre en Europe... », en page 27
« la régie comme entrée pour les écritures contemporaines... » en page 29

Les candidatures ne pourront porter que sur cette liste de stages. Elles sont par ailleurs réservées aux personnes ressources de l'académie (formateurs de formateurs). Ces personnes devront ensuite mettre à disposition les informations recueillies au service des équipes pédagogiques, notamment par un affichage sur le site web de l'académie.

Les candidatures seront transmises à mes services (DAAC), par la voie hiérarchique 6 semaines au moins avant la date limite d'inscription, à l'intention de J-G Coste chargé du suivi du dossier. Après validation, les ordres de mission des candidats retenus seront directement envoyés par mes services (DIFOR) aux intéressés.

Sauf exception, deux candidatures seront retenues par stage.

Signataire : Jean-Paul de GAUDEMAR, Recteur de l'Académie d'Aix-Marseille, Chancelier des Universités.