



académie

bulletin académique

n° **382**

du 12 mars 2007



SOMMAIRE

DIVISION DES EXAMENS ET CONCOURS	
➤ Organisation des épreuves du diplôme d'études en langue française en milieu scolaire (niveaux A1, A2 et B1) - session 2007	1
DIVISION FINANCIERE	
➤ Le dispositif d'aide à la garde d'enfants de moins de trois ans avec le titre ticket CESU : chèque emploi service universel	7
DIVISION DES PERSONNELS ATOSS	
➤ Mouvement intra-académique 2007 des Attachés d'administration de l'Education Nationale et de l'enseignement supérieur (AAENES) et des Attachés principaux de l'Education Nationale et de l'enseignement supérieur (APAENES)	21
➤ Mouvement national des Techniciens de laboratoire des établissements d'enseignement - Rentrée scolaire 2007	24
DIVISION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS	
➤ Vœux d'affectation des Contractuels (CDI/CDD) pour l'année scolaire 2007-2008	25
➤ Vœux d'affectation des Maîtres Auxiliaires (CDI/CDD) pour l'année scolaire 2007-2008	32
➤ Mouvement des Directeurs Adjoints chargés de SEGPA de collège - Année 2007/2008	36
➤ Notation administrative des Directeurs Adjoints chargés de SEGPA de collège - Année 2007/2008	40
➤ Liste d'aptitude à l'emploi de Directeur Adjoint chargé de section d'enseignement général et professionnel adapté de collège	41

DIVISION DES EXAMENS ET CONCOURS

DIEC/07-382-1116 du 12/03/07

ORGANISATION DES EPREUVES DU DIPLOME D'ETUDES EN LANGUE FRANÇAISE EN MILIEU SCOLAIRE (NIVEAUX A1, A2 ET B1) - SESSION 2007

Destinataires : Messieurs les Inspecteurs d'académies, Directeurs des services départementaux de l'Education nationale des Bouches-du-Rhône et de Vaucluse

Mesdames et Messieurs les proviseurs de lycée et principaux de Collège de :

Lycée Diderot – Marseille - Lycée du Rempart – Marseille - Lycée Victor Hugo – Marseille - Lycée St Exupéry – Marseille - LP La Viste – Marseille - LP La Floride – Marseille - LP Camille Jullian – Marseille - Collège Henri Barnier – Marseille - Collège Anatole France – Marseille - Collège Edouard Manet – Marseille - Collège Pythéas – Marseille - Collège Edgar Quinet –Marseille - Collège Vallon des pins – Marseille - Collège du Vieux Port – Marseille - Collège La Carraire – Miramas - Collège J. Monod - Les Pennes Mirabeau - Collège Jacques Prévert – Marseille - Collège Belle de Mai – Marseille - Collège Paul Eluard – Port de Bouc - Collège Jean Brunet – Avignon - Collège Paul Giera – Avignon - Collège Joseph Roumanille – Avignon - Collège Paul Eluard – Bollène - Collège Alphonse Daudet – Carpentras - Collège François Raspail – Carpentras - Collège Henri Fabre – Carpentras - Collège Clovis Hugues – Cavaillon - Collège Paul Gauthier – Cavaillon - Collège Roquecoquille – Châteaurenard - Collège Jean Giono – Orange - Collège Mont-Sauvy – Orgon - Collège René Cassin – Tarascon - Collège Ste Cécile les Vignes

Affaire suivie par : Mme COSSU, Tel : 04 42 91 72 31 - Fax : 04 42 91 70 05

Le DELF est un diplôme délivré par le ministère de l'Education nationale pour certifier les compétences en français des ENAF.

1 - Calendrier, Définition et Nature des épreuves

A - épreuves collectives (compréhension écrite et orale et expression écrite)

- Calendrier :

Elles se dérouleront le mardi 15 mai 2007.

- DELF A1 : 9 h 30 - 10 h 50
- DELF A2 : 9 h 30 - 11 h 10
- DELF B1 : 9 h 30 - 11 h 45

- Organisation : (cf. annexe 1)

Les candidats issus des établissements centres d'examen passent les épreuves dans leur établissement, centre d'examen. Les autres élèves se rendent dans le centre d'examen dont ils dépendent

Aucun matériel candidat n'est autorisé.

Chaque salle sera équipée d'un lecteur CD audio en état de marche.

Les professeurs ayant la qualité de membres du jury feront passer les épreuves collectives. Ils seront convoqués par la DIEC dès 9 h 00.

Les élèves seront également convoqués à 9 h 00 car il ne sera admis aucun retard.

B - épreuve individuelle (production de l'oral)

- Calendrier

Elle se déroulera le jeudi 10 mai 2007 et le vendredi 11 mai 2007 dans les établissements respectifs des élèves sauf cas particuliers.

- certification A1 :
 - préparation : 10 minutes
 - interrogation : 5 minutes
 - évaluation : 5 minutes

- certification A2 :
 - préparation : 10 minutes
 - interrogation : 8 minutes
 - évaluation : 5 minutes

- certification B1 :
 - préparation : 10 minutes
 - interrogation : 15 minutes
 - évaluation : 5 minutes

On prévoit que chaque professeur pourra interroger 7 élèves par demi-journée (8 h 30 - 12 h 00 - 13 h 30 - 16 h 30).

- Organisation : (cf annexe1).

Les candidats issus des établissements centres d'examen passent l'oral dans leur établissement ; les autres candidats se rendent dans le centre d'examen dont ils dépendent, le même que celui des épreuves collectives

Les professeurs examinateurs interrogateurs sont déplacés afin de ne pas corriger ni interroger leurs propres élèves. Ils assurent la correction des épreuves collectives sur site à l'issue des épreuves (le 15 mai 2007)

Ils assurent les interrogations orales dans le même centre d'examen.

Les examinateurs-interrogateurs sont désignés et convoqués par le rectorat (DIEC 201).

Ils recevront de la présidente du jury au cours du stage de formation réservé aux examinateurs de l'épreuve, un dossier leur donnant les critères d'évaluation et les consignes de passation de l'épreuve.

2 - Procédure

- l'inscription des élèves se fera dans les établissements entre le 12 et le 23 mars 2007 à partir de la fiche (**cf annexe 2**).

- les établissements devront les renvoyer exclusivement par fax au rectorat au 04.42.91.70.05 (DIEC 201-239 à l'attention de Mme Cossu) avant le lundi 26 mars 2007.

Cette fiche doit être impérativement remplie par le professeur.

- le rectorat (DIEC 201) envoie aux établissements centre d'épreuves les sujets (papier et CD) et corrigés en nombre. Il est prévu 3 couleurs différentes pour les 3 sujets.

- Les copies EN et brouillon sont à prélever sur vos stocks prévus pour le Diplôme National du Brevet.

- L'identité des candidats sera vérifiée à l'aide du livret scolaire et /ou carnet de liaison dont ils devront se munir le jour des épreuves.

- Il faut prévoir trois salles distinctes pour les niveaux A1, A2 et B1 équipées chacune d'un lecteur de CD audio pour la compréhension orale collective.
- Les corrections des épreuves collectives se dérouleront le 15 mai 2007 après midi dans l'établissement à partir de 13 h 30 dans une salle prévue à cet effet.

Il est impératif que le professeur correcteur ne soit pas celui de l'élève.

- A l'issue des corrections, les copies seront remises à deux centres collecteurs : le collège Roumanille et le collège Quinet au plus tard le 16 mai 2007. Un chauffeur du rectorat passera récupérer les copies et les bordereaux de notation le 21 mai 2007 dans ces deux centres collecteurs.
- une réunion d'harmonisation est prévue le mercredi 23 mai 2007 après-midi au rectorat.
- A la fin de l'année scolaire, le Centre International d'Etudes Pédagogiques (CIEP) adressera les diplômes au Rectorat afin d'assurer leur diffusion aux intéressés selon une procédure dont vous serez tenus informés par mes services.

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

ANNEXE I

Centres d'épreuves et établissements rattachés

Centre d'épreuves	Accueille les élèves des établissements ci-dessous :	Date	Etablissements des professeurs correcteurs - interrogateurs
Collège Vallon des Pins Marseille (2 jurys)	Collège Vallon des pins Marseille Collège Barnier Marseille LP La Viste Marseille	15 mai 2007 (coll - écrit) 10 mai 2007 11 mai 2007 (individuel - oral)	Professeurs correcteurs et interrogateurs (écrit + oral) Venant du lyc Victor Hugo, du clg Quinet et du lyc du Rempart
Collège Quinet Marseille (2 jurys)	Collège Quinet Marseille Lyc Victor Hugo Marseille Lycée Diderot Marseille Lycée St Exupéry Marseille	15 mai 2007 (coll - écrit) 10 mai 2007 11 mai 2007 (individuel - oral)	Professeurs correcteurs et interrogateurs (écrit + oral) Venant du clg les Pennes Mirabeau, du clg Barnier, du clg Prévert, du clg Belle de Mai
Collège Anatole France Marseille (1 jury)	Collège Anatole France Marseille Lycée du rempart Marseille	15 mai 2007 (coll - écrit) 10 mai 2007 11 mai 2007 (individuel - oral)	Professeurs correcteurs et interrogateurs (écrit + oral) Venant du clg du Vieux Port et du clg Vallon des Pins
Collège du Vieux Port Marseille (2 jurys)	Collège du Vieux Port Marseille Collège La Carraire Miramas Collège Paul Eluard Port de Bouc	15 mai 2007 (coll - écrit) 10 mai 2007 11 mai 2007 (individuel - oral)	Professeurs correcteurs et interrogateurs (écrit + oral) Venant du clg P Eluard, du clg la Carraire, du LP La Viste et du clg Pythéas
Collège Pythéas Marseille (1 jury)	Collège Pythéas Marseille Collège Manet Marseille LP La Floride Marseille LP Camille Jullian Marseille	15 mai 2007 (coll - écrit) 10 mai 2007 11 mai 2007 (individuel - oral)	Professeurs correcteurs et interrogateurs (écrit + oral) Venant du clg Vallon des pins et du clg Manet

Centre d'épreuves	Accueille les élèves des établissements ci-dessous :	Date	Etablissements des professeurs correcteurs - interrogateurs
Collège Paul Giéra Avignon (1 jury)	Collège P. Giéra Avignon Collège Rocquecoquille Chateaurenard Collège R. Cassin Tarascon	15 mai 2007 (coll - écrit) 10 mai 2007 11 mai 2007 (individuel - oral)	Professeurs correcteurs et interrogateurs (écrit + oral) venant du Clg Roumanille et du Clg Brunet + renfort pour le 11 mai après midi Clg Ste Cecile des Vignes et Clg Mont Sauvy Orgon
Collège Roumanille Avignon (1 jury)	Collège Roumanille Avignon Collège Brunet Avignon Collège Mont Sauvy Orgon	15 mai 2007 (coll - écrit) 10 mai 2007 11 mai 2007 (individuel - oral)	Professeurs correcteurs et interrogateurs (écrit + oral) venant du Clg Paul Giéra
Collège Alphonse Daudet Carpentras (1 jury)	Collège Alphonse Daudet Carpentras Collège JH Fabre Carpentras Collège F Raspail Carpentras	15 mai 2007 (coll - écrit) 10 mai 2007 11 mai 2007 (individuel - oral)	Professeurs correcteurs et interrogateurs (écrit + oral) venant du Clg Paul Eluard
Collège Clovis Hugues Cavaillon (1 jury)	Collège Clovis Hugues Cavaillon Collège Paul Gauthier Cavaillon	15 mai 2007 (coll - écrit) 10 mai 2007 11 mai 2007 (individuel - oral)	Professeurs correcteurs et interrogateurs (écrit + oral) venant du Clg Jean Giono
Collège Jean Giono Orange (1 jury)	Collège Jean Giono Orange Collège Paul Eluard Bollène	15 mai 2007 (coll - écrit) 10 mai 2007 11 mai 2007 (individuel - oral)	Professeurs correcteurs et interrogateurs (écrit + oral) venant du Clg Clovis Hugues du Clg Paul Gauthier

Rectorat
 Division des examens
 et concours

**FICHE INDIVIDUELLE D'INSCRIPTION AU DELF SCOLAIRE
 SESSION DE MAI 2007**

Dossier suivi par
 Françoise COSSU

**(destinée aux ENAF qui suivent un enseignement de FLE dans une structure
 adaptée : DAI, CLA ou autre)**

Téléphone : 04 42 91 72 31

Fax : 04 42 91 70 05

*** à remplir en MAJUSCULES par le PROFESSEUR DE L'ELEVE**

Mel : francoise.arnal@ac-aix-
 marseille.fr

***à renvoyer avant le : 26 mars 2007**

Place Lucien Paye
 13621 Aix-en-Provence

***par fax à la DIEC (fax : 04.42.91.70.05), à l'attention de
 Mme COSSU**

Cedex1

Choix de l'Examen (1)

DELF A1	DELF A2	DELF B1
---------	---------	---------

Etablissement scolaire CLG / LP (1) _____

Date d'inscription dans l'établissement ://

Date d'arrivée en France ://

Genre du candidat (1) : MASCULIN FEMININ

NOM DU CANDIDAT: _____

Date de naissance du candidat ://

Ville de naissance du candidat : _____

Pays de naissance du candidat : _____

Nationalité du candidat : _____

Nom du père : _____

ADRESSE numéro et rue :

Code postal :

Ville :

L'ELEVE

Date et signature

LE PROFESSEUR DE FLE

Date et signature

LE CHEF D'ETABLISSEMENT

Date et signature

(1) rayer les mentions inutiles

DIVISION FINANCIERE

DIFIN/07-382-410 du 12/03/07

LE DISPOSITIF D'AIDE A LA GARDE D' ENFANTS DE MOINS DE TROIS ANS AVEC LE TITRE TICKET CESU : CHEQUE EMPLOI SERVICE UNIVERSEL

Destinataires : Messieurs les Présidents d'Université
Messieurs les Inspecteurs d'Académie (pour diffusion dans le 1^{er} degré)
Mesdames et Messieurs les Chefs d'Etablissements publics et privés

Affaire suivie par : Mme Floriane GOMIS - Bureau de l'action sociale
Division Financière du Rectorat - Tél : 04 42 91 72 72 ; Fax : 04 42 91 70 07

Références :

- circulaire du Ministère de la Fonction Publique et de l'Economie, des Finances et de l'Industrie du 10 juillet 2006

- circulaire du Ministère de la Fonction Publique du 18 octobre 2006

J'ai l'honneur de vous demander de porter à la connaissance de l'ensemble des personnels placés sous votre autorité les informations ci-après relatives à la garde des enfants de moins de trois ans.

Dans le cadre de l'action sociale interministérielle, le ministère de la fonction publique a créé une aide financière réservée exclusivement aux agents de l'Etat ayant des enfants de moins de trois ans pour les aider à recourir à des dispositifs payants de garde à domicile ou hors domicile, cette aide est versée sous forme de chèques emploi-service universels (CESU).

Le Ministère de la fonction publique a choisi Accor Services France pour gérer cette prestation.

Mise en place du ticket CESU - garde d'enfant de moins de 3 ans

Les Bénéficiaires :

Ce dispositif est exclusivement réservé aux agents titulaires et non titulaires de droit public ou privé rémunérés sur le budget de l'Etat ayant des enfants de moins de trois ans.

Les conditions d'attribution :

- l'âge de l'enfant : le droit au CESU - garde d'enfant est ouvert à compter de la fin du congé de maternité ou d'adoption, pris pour un ou plusieurs enfants et jusqu'aux trois ans des enfants précités.
- Avoir la charge effective et permanente de l'enfant
- Les revenus : le montant de l'aide est fonction des revenus appréciés à partir du Revenu Fiscal de Référence (RFR) de l'année n-2 et du nombre de parts du foyer fiscal du demandeur . Le montant annuel de la participation de l'Etat pour des droits ouverts sur une année pleine est de 200 €, 350 € ou de 600 €

Les conditions d'attribution : âge de l'enfant, charge effective et nombre de parts sont appréciés au moment de la demande.

Dépôt et traitement des demandes :

Les agents adressent leur demande directement à :

EXPERIAN - Opération garde d'enfant
223, Bd Mac Donald
75019 PARIS

sous-traitant de la Société Accor Services France, par l'envoi du formulaire spécifique (cf annexe 4 jointe ou à télécharger sur le site : www.cesu-fonctionpublique.fr), accompagné des pièces justificatives énumérées sur le formulaire dont l'attestation de reprise d'activité (annexe 5) remplie par le service gestionnaire de personnel.

A réception du dossier par le prestataire, un courrier de confirmation sera adressé aux intéressés ainsi qu'un mot de passe pour suivre l'état d'avancement du dossier.

Versement de l'aide :

L'aide allouée en fonction du calcul des droits sera versée chaque année en une seule fois sous la forme de titres tickets nominatifs d'une valeur faciale de 15 € (ou inférieure), 50 et 100 €.

Le CESU garde d'enfant est exonéré d'impôt sur le revenu dans la limite globale de 1830 euros au titre des « services à la personne »

Signataire : Fabrice GERARDIN, Directeur des Relations et des Ressources Humaines.

MINISTÈRE DE LA FONCTION PUBLIQUE

*Direction générale de l'administration
et de la fonction publique*

FP/4 n° 2120

Paris, le 10 juillet 2006

MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE, DES FINANCES
ET DE L'INDUSTRIE

Direction du Budget

5BJPM – 06 – 2618

Le ministre de la fonction publique

et

le ministre de l'économie,
des finances et de l'industrie

à

Monsieur le ministre d'Etat,
ministre de l'intérieur
et de l'aménagement du territoire

et

Mesdames et Messieurs
les ministres et ministres délégués

Directions chargées
des ressources humaines
et du personnel
Services sociaux

OBJET : Mise en œuvre par l'Etat du chèque emploi service universel préfinancé, destiné à la prise en charge partielle des frais de garde des jeunes enfants engagés par ses agents.

RÉFÉRENCES : - Articles L. 129-1 et L. 129-2, L. 129-5 à L 129-13, L. 129-15, R. 129-1, D.129-1 à D. 129-15 du code du travail ;
- Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, notamment son article 9 ;
- Décret n° 2006-21 du 6 janvier 2006 relatif à l'action sociale au bénéfice des personnels de l'Etat.

Dans la présente circulaire, sont désignés par les termes :

- « les bénéficiaires » : les agents de l'État qui remplissent les conditions pour obtenir les chèques emploi service universel - garde d'enfant (CESU - garde d'enfant) ;
- « l'intervenant » : la personne physique ou morale qui assure la prestation de service de garde d'enfant au bénéfice des agents de l'Etat ;
- « l'émetteur » : l'organisme ou l'établissement spécialisé qui, en application de l'article L. 129-7 du code du travail, émet les titres spéciaux de paiement et en assure le remboursement aux intervenants ;
- « le gestionnaire » : l'organisme retenu par l'Etat qui instruit les dossiers individuels et commande les CESU - garde d'enfant à l'émetteur ; le gestionnaire et l'émetteur peuvent être la même personne morale.

La présente circulaire précise l'objet, les conditions d'obtention et d'utilisation ainsi que les modalités de la mise en œuvre par l'Etat, dans le respect des règles définies par les articles du code du travail cités en référence, d'une nouvelle prestation d'action sociale au profit de ses agents, relative à la garde des jeunes enfants.

1. Principes généraux :

Cette prestation interministérielle s'inscrit dans le cadre de l'action sociale au bénéfice des agents de l'Etat, prévue par l'article 9 de la loi du 13 juillet 1983 et le décret du 6 janvier 2006, cités en référence.

Afin, notamment, de favoriser le maintien de l'activité professionnelle des parents qui le souhaitent, l'Etat employeur aide ses agents à recourir à des dispositifs payants de garde de leurs enfants de moins de trois ans, en leur attribuant des chèques emploi service universel préfinancés (CESU préfinancés).

Le CESU préfinancé est un titre spécial de paiement, créé par la loi n° 2005-841 du 26 juillet 2005 relative au développement des services à la personne. Le CESU préfinancé peut être utilisé par les particuliers pour :

- rémunérer, en totalité ou en partie, et déclarer des salariés occupant des emplois entrant dans le champ des services mentionnés à l'article L. 129-1 du code du travail ou des assistants maternels agréés en vertu de l'article L. 421-1 du code de l'action sociale et des familles ;
- acquitter tout ou partie du montant des prestations de service fournies par les organismes agréés en application de l'article L. 129-1 du même code, ou les organismes ou personnes mentionnés aux deux premiers alinéas de l'article L. 2324-1 du code de la santé publique.

Conformément à l'article L. 129-8 du code du travail, l'Etat employeur, qui assure intégralement le préfinancement des CESU au bénéfice de ses agents, a choisi d'en réserver l'utilisation à celles des activités mentionnées à l'article L. 129-5 du même code qui ont trait à la garde d'enfants de moins de trois ans. Le CESU ainsi mis en place est ci-après dénommé "CESU - garde d'enfant".

Les crédits destinés au financement du CESU - garde d'enfant sont inscrits dans la mission "direction de l'action du gouvernement", au programme n° 148 " Fonction publique", sous l'action n° 2 " action sociale interministérielle .

Le CESU - garde d'enfant est cumulable avec les prestations légales dont les agents bénéficient de plein droit.

2. Champ des bénéficiaires :

Peuvent bénéficier de CESU - garde d'enfant, dès lors qu'ils sont rémunérés sur le budget de l'Etat :

- les fonctionnaires et ouvriers de l'Etat,
- les agents non titulaires de droit public ou de droit privé,
- les magistrats,
- les militaires.

Le droit n'est pas ouvert aux agents retraités de l'Etat.

Les conjoints survivants des bénéficiaires mentionnés ci-dessus, titulaires d'une pension de réversion, sont admis à bénéficier de CESU - garde d'enfant.

Les agents concernés doivent être affectés et/ou résider en France métropolitaine ou dans les départements d'outre-mer.

Leur situation administrative est appréciée à la date de la demande.

3. Autres conditions d'attribution :

La prestation CESU - garde d'enfant est accessible aux bénéficiaires définis précédemment, à condition qu'ils remplissent les conditions cumulatives suivantes.

3.1. L'âge des enfants :

Le droit au CESU - garde d'enfant est ouvert à compter de la fin du congé de maternité ou d'adoption, pris du chef d'un ou plusieurs enfants, et jusqu'aux trois ans du ou des enfants précités. Les demandes seront satisfaites à compter de la fin du congé de maternité ou si le congé d'adoption est entièrement épuisé par la mère et/ou par le père. Si aucun congé de maternité ou d'adoption n'est pris (cas de la conjointe inactive

d'un agent de l'Etat ou choix des parents adoptants, par exemple) ou si le congé d'adoption n'est pris que partiellement, le droit à la prestation est ouvert à compter de la date à laquelle un tel congé se serait achevé s'il avait été pris dans son intégralité en application des articles L. 331-3 à L. 331-7 du code de la sécurité sociale.

Par ailleurs, les agents placés en congé de maternité ou d'adoption ou dont le conjoint se trouve dans cette situation peuvent également bénéficier du CESU - garde d'enfant, pour faire garder le ou les enfants, âgés de moins de trois ans, autre(s) que celui ou ceux du chef du ou desquels sont ouverts les congés précités.

Le montant annuel de l'aide versée par l'Etat est déterminé au prorata du nombre de mois au cours de l'année civile pendant lesquels sont remplies les conditions liées à l'âge de l'enfant. La prestation est due pour tout mois engagé.

Exemples :

L'enfant, né le 1^{er} septembre, est gardé par une assistante maternelle agréée à compter du 10 novembre (date de la fin du congé de maternité de la mère, en droit commun, pour un enfant de rang 1 ou 2). Le montant des CESU - garde d'enfants, versé au titre de l'année en cours, correspondra à 2/12^{èmes} du montant annuel de l'aide, calculé en fonction du barème de revenus. L'année suivante, les parents pourront demander la prestation au titre de l'année entière.

Les parents dont l'enfant, gardé en crèche, aura 3 ans le 7 septembre, pourront prétendre aux 9/12^{èmes} du montant annuel de l'aide, calculé en fonction du barème de revenus.

Un couple, au sein duquel la mère est en période prénatale de son congé de maternité et le père est en activité, pourra bénéficier de CESU - garde d'enfant pour faire garder un ou plusieurs enfants de moins de trois ans.

La condition d'âge des enfants est appréciée à la date de la demande.

3.2. La charge effective de l'enfant :

Le bénéfice du CESU - garde d'enfant ne peut être reconnu, au titre du même enfant de moins de 3 ans, qu'à un seul agent de l'Etat, s'il en supporte seul ou conjointement la charge effective et permanente, au sens du livre V du code de la sécurité sociale.

La condition de la charge effective de l'enfant est appréciée à la date de la demande.

Les parents, quel que soit leur régime matrimonial, vivant tous deux sous le même toit que leur(s) enfant(s), sont réputés supporter conjointement la charge effective et permanente de celui (ceux)-ci. Dans cette hypothèse, les parents identifient dans la demande de CESU - garde d'enfant, qu'ils signent tous les deux, celui d'entre eux, remplissant les autres conditions posées dans la présente circulaire, qui bénéficie de la prestation.

En cas de divorce, de séparation de droit ou de fait, de rupture de parents liés par un pacte civil de solidarité (PACS) ou de cessation de vie commune de parents concubins, seul le parent chez lequel l'enfant réside à titre principal peut bénéficier du CESU - garde d'enfant, s'il remplit les autres conditions posées dans la présente circulaire. Lorsque la demande de CESU - garde d'enfant, signée des deux parents, indique celui des deux parents, résidant à deux adresses distinctes, qui accueille principalement l'enfant à son domicile, la condition de résidence à titre principal est alors réputée remplie par le parent ainsi désigné.

En cas de garde alternée d'un enfant, éventuellement établie par convention homologuée ou par décision du juge aux affaires familiales, les deux parents désignent d'un commun accord celui d'entre eux qui bénéficiera de la prestation.

Si la formalité conjointe prévue aux trois paragraphes précédents ne peut être remplie, la preuve que le demandeur remplit la condition de la charge effective et permanente de l'enfant peut être apportée par la production d'une attestation de la qualité d'allocataire ou de conjoint non séparé d'allocataire d'une prestation familiale ouverte notamment du chef du ou des enfants au titre duquel ou desquels le bénéfice du CESU - garde d'enfant est sollicité.

Si une telle preuve de la qualité d'allocataire ne peut être produite, l'agent public demandeur de CESU - garde d'enfant apporte la preuve par tous moyens qu'il assume la charge effective et permanente de l'enfant.

Ne sont pas considérés comme à charge du parent divorcé ou séparé les enfants pour lesquels le parent doit, par décision de justice, verser une pension alimentaire à l'autre parent (hors garde alternée) ou à un tiers accueillant.

Dans toutes les autres situations, il importe à l'agent public demandeur de CESU - garde d'enfant de rapporter la preuve par tous moyens qu'il assume la charge effective et permanente de l'enfant.

3.3. Les revenus :

Tout agent remplissant les conditions ci-dessus peut être bénéficiaire de CESU – garde d'enfant, quel que soit son revenu. Toutefois, le montant de l'aide accordée par l'Etat est déterminé en fonction du revenu fiscal de référence (RFR), défini à l'article 1417 – IV du code général des impôts et figurant sur l'avis d'impôt sur les revenus ou de non imposition, et du nombre de parts fiscales du foyer auquel appartient l'agent, selon le tableau ci-dessous.

Si le demandeur vit en concubinage avec une autre personne, il est procédé à l'addition de leurs deux revenus fiscaux de référence et à la reconstitution du nombre de parts fiscales, sur la base de leurs deux avis d'impôt sur les revenus ou de non imposition, selon le tableau ci-dessous.

Le RFR à retenir pour le calcul du montant de l'aide est celui de l'année n-2 pour toute demande effectuée en année n. Le nombre de parts fiscales doit en revanche être apprécié à la date de la demande.

Parts fiscales	Revenu fiscal de référence (en euros)			
	Jusqu'à	De	à	A partir de
1,25	21 600	21 601	28 799	28 800
1,5	22 019	22 020	29 218	29 219
1,75	22 438	22 439	29 637	29 638
2	22 857	22 858	30 056	30 057
2,25	23 276	23 277	30 475	30 476
2,5	23 695	23 696	30 894	30 895
2,75	24 114	24 115	31 313	31 314
3	24 533	24 534	31 732	31 733
3,25	24 952	24 953	32 151	32 152
3,5	25 371	25 372	32 570	32 571
3,75	25 790	25 791	32 989	32 990
4	26 209	26 210	33 408	33 409
par 0,25 part supplémentaire	419	419	419	419
Montant annuel de l'aide	600	350		200

Si le demandeur a connu, entre l'année n-2 et le moment où il fait sa demande, un changement de sa situation matrimoniale, tel qu'un divorce, une rupture en cas de pacte civil de solidarité, une séparation ou le décès de son conjoint, il sera procédé à une reconstitution de son revenu fiscal de référence n-2 sur la base de sa nouvelle situation matrimoniale. Les revenus pris en compte à ce titre seront ceux effectivement perçus par le demandeur.

Si le demandeur présente deux avis d'impôt sur les revenus ou de non imposition au titre de l'année n-2 du fait de son mariage ou de la conclusion d'un pacte civil de solidarité, son revenu fiscal de référence résultera de l'addition des RFR portés sur les deux avis d'impôt.

4. Conditions d'usage de la prestation :

Les bénéficiaires de CESU - garde d'enfant, délivrés au titre de l'action sociale interministérielle, s'engagent à les utiliser, dans le cadre prévu par la réglementation, pour rémunérer les seules activités suivantes.

4.1. Les activités pouvant être rémunérées :

➤ Garde d'enfant(s) à domicile :

Sont éligibles les prestations de garde d'enfant à domicile assurées par les associations et entreprises, dotés de l'agrément "qualité" prévu aux articles L. 129-1 et R. 129-1 du code du travail délivré par l'Etat. L'utilisation du CESU - garde d'enfant obéit alors aux dispositions de l'article L. 129-2 du code du travail.

Le bénéficiaire peut également utiliser les CESU - garde d'enfant pour rémunérer un salarié à domicile, dans les conditions prévues à l'article L. 129-6 du code du travail.

➤ Garde d'enfant(s) hors domicile :

La prestation de garde d'enfant peut être assurée hors domicile par :

- les établissements publics ou privés d'accueil d'enfants de moins de six ans agréés en vertu de l'article L. 2324-1 du code de la santé publique ;
- une association ou une entreprise agréées en vertu de l'article L. 129-1 du code du travail ;
- un assistant maternel agréé en vertu de l'article L. 421-1 du code de l'action sociale et des familles, dans les conditions prévues à l'article L. 129-6 du code du travail.

4.2. La déclaration d'un emploi direct :

Les bénéficiaires de CESU - garde d'enfant doivent effectuer la déclaration des salariés qu'ils emploient directement au Centre national du CESU (institué au sein de l'Urssaf de Saint Etienne). Dans le cas où les bénéficiaires de CESU - garde d'enfant seraient par ailleurs allocataires du complément de libre choix du mode de garde de la prestation d'accueil du jeune enfant (prestation Paje) versé par les caisses d'allocations familiales, ils déclarent l'emploi au centre Pajemploi, en application de l'article L. 531-8 du code de la sécurité sociale.

5. Modalités de versement et régime fiscal de la prestation :

L'aide fait l'objet d'un seul versement forfaitaire par année civile, pour l'intégralité de son montant et pour chaque enfant à charge, sous forme de CESU - garde d'enfant ayant le caractère de titres spéciaux de paiement préfinancés.

Le montant total des CESU - garde d'enfant versés est arrondi au multiple de cinq supérieur.

L'aide versée sous forme de CESU - garde d'enfant est exonérée d'impôt sur les revenus, dans la limite globale - c'est-à-dire compte tenu le cas échéant de toute autre aide au titre des « services à la personne » - de 1 830 euros par année civile et par bénéficiaire. Par ailleurs, les dépenses effectivement supportées par le bénéficiaire pour la garde d'un ou plusieurs enfants de moins de trois ans, au-delà donc de l'aide versée sous forme de CESU - garde d'enfant et de toute autre aide, ouvrent pour leur part droit soit à la réduction d'impôt sur les revenus prévue à l'article 199 *sexdecies* du code général des impôts, soit au crédit d'impôt sur les revenus prévu à l'article 200 *quater* B du même code.

Les bénéficiaires de CESU - garde d'enfant peuvent, s'ils le souhaitent, utiliser le CESU bancaire (ayant la nature d'un chèque et n'étant donc pas préfinancé), en complément des CESU - garde d'enfant, pour financer une prestation de garde.

6. Dépôt et traitement des demandes :

6.1. Dépôt des demandes :

Les agents s'adressent directement au gestionnaire retenu pour la gestion du dispositif.

En sus du formulaire de demande dûment complété, les demandeurs auront obligatoirement à produire les justificatifs et pièces suivants :

- copie du livret de famille ou de tout document officiel attestant de l'âge de l'enfant, de son lien de filiation avec le demandeur (et son conjoint ou ancien conjoint, le cas échéant) et de la situation matrimoniale du demandeur lorsqu'il n'est pas célibataire ;
- copie du ou des avis d'impôt sur les revenus ou de non imposition afférents à l'année n-2 (pour 2006, on retiendra les revenus afférents à l'année 2004), selon la situation matrimoniale du demandeur ;
- copie de la dernière fiche de paie du demandeur ;
- attestation du service gestionnaire du demandeur et/ou de l'employeur de son conjoint mentionnant la date à laquelle doit s'achever ou s'est achevé le congé de maternité ou le congé d'adoption.

Les demandeurs auront également à produire, selon les cas, les justificatifs et pièces suivants, attestant de la situation ouvrant droit à prestation, dont la liste n'est pas limitative :

- attestation de versement d'une prestation familiale, ouverte notamment du chef du ou des enfants au titre duquel ou desquels le bénéficiaire du CESU - garde d'enfant est sollicité, permettant de déterminer la qualité d'allocataire du demandeur ou de son conjoint non séparé ;
- éventuellement, une copie de la convention homologuée ou du jugement mentionnant les modalités de garde alternée de l'enfant ;
- une autorisation de prélèvement bancaire, accompagnée d'un relevé d'identité bancaire, si les titres de paiement sont envoyés au bénéficiaire à son domicile.

6.2. Traitement des demandes :

Le gestionnaire assure l'instruction des demandes.

L'émetteur pourra remettre les CESU - garde d'enfant aux bénéficiaires :

- soit par envoi en recommandé avec accusé de réception à leur domicile, les frais d'expédition restant à la charge du bénéficiaire ;
- soit, sous réserve de l'habilitation de l'émetteur à émettre le CESU préfinancé sous forme dématérialisée, par mise à disposition du montant de l'aide sous une forme dématérialisée avec accusé de réception papier ou dématérialisé ;
- soit directement à un guichet de son réseau, s'il en dispose. Dans ce cas, le bénéficiaire devra signer sur place un accusé de réception.

L'émetteur assure le remboursement des CESU - garde d'enfant aux intervenants.

Un document d'information sera diffusé auprès des bénéficiaires. Ce document donnera toutes les informations utiles à la bonne utilisation des CESU - garde d'enfant, mentionnera les conditions d'échange des CESU - garde d'enfant arrivant en fin de période de validité et traitera des situations de perte et de vol de ces titres.

Le gestionnaire délivre au bénéficiaire, au nom du financeur, l'attestation fiscale annuelle prévue à l'article D. 129-10 du code du travail.

7. Dispositions transitoires :

La prestation pour la garde de jeunes enfants instaurée par la circulaire conjointe FP/4 n° 1931 - 2B n° 256 du 15 juin 1998 relative aux prestations d'action sociale à réglementation commune est supprimée à compter du 1^{er} janvier 2007.

Le CESU - garde d'enfant et l'aide précitée ne sont pas cumulables pendant la période où ils coexistent. En 2006, le droit au CESU - garde d'enfant est ouvert au titre des quatre derniers mois de l'année.

* * *

Pour le ministre et par délégation,

Le directeur général de l'administration
et de la fonction publique



Paul PENY

Pour le ministre et par délégation,

Le directeur du budget

Pour le Directeur
La Sous-Directrice



Christine BUHL



PREMIER MINISTRE

MINISTÈRE DE LA FONCTION PUBLIQUE

DGAFP

Direction Générale de
l'Administration et de la
Fonction Publique

Sous-direction
de la gestion
des ressources
humaines

Bureau
des affaires sociales
FP4

Dossier suivi par
Mickaël WEISS
Téléphone
01 42 75 88 57
Télécopie
01 42 75 52 27
Mél
mickael.weiss
@fp.pn.gouv.fr

Adresse
32, rue de Babylone
Paris 7^{ème}

Références
FP4/06- 344

Paris, le **18 OCT. 2006**

Le ministre de la fonction publique

à

Monsieur le ministre d'Etat
Mesdames et Messieurs les ministres
et ministres délégués

Directions chargées des ressources
humaines et du personnel

- Objet** : Mise en œuvre de la prestation Cesu - garde d'enfant.
- Réf.** : Circulaire FP/4 n° 2120 - 5BJPM – 06 – 2618 du 10 juillet 2006 relative à la mise en œuvre par l'Etat du chèque emploi service universel préfinancé, destiné à la prise en charge partielle des frais de garde des jeunes enfants engagés par ses agents (Cesu - garde d'enfant).
- P.J.** : Un modèle d'attestation de reprise après congé pour maternité / pour adoption

J'ai l'honneur de vous informer que le marché public de services relatif à la gestion de la prestation dite Cesu - garde d'enfant, instituée par la circulaire de référence, a été notifié à la société **Accor Services France** le 18 septembre 2006, à l'issue d'une procédure d'appel d'offre à la concurrence.

Accor Services France (ci-après désigné Accor) est l'une des six entités actuellement titulaires d'un agrément délivré par l'Agence nationale des services à la personne (ANSP) pour émettre des chèques emploi service universels (Cesu) préfinancés, conformément au code du travail. Accor ayant dénommé "Ticket Cesu" les titres qu'il fabrique, les titres de paiement remis aux agents de l'Etat s'appelleront **Ticket Cesu - garde d'enfant**.

Outre son rôle d'émetteur, qui consiste notamment en la production des titres de paiement et en leur remboursement aux intervenants en matière de garde d'enfants, **Accor assurera pour le compte de la DGAFP la gestion des demandes de Ticket Cesu - garde d'enfant qui lui seront adressées par les agents de l'Etat.**

.../...

Adresse administrative : 32, rue de Babylone 75700 PARIS SP 07

Téléphone 01 42 75 80 00 - Télécopie 01 42 75 88 82 - www.fonction-publique.gouv.fr

La présente note fait le point sur le calendrier et les modalités de mise en œuvre de cette procédure, pour permettre à vos services de répondre aux questions des agents intéressés.

1. Le calendrier de la mise en œuvre :

Une **période préparatoire** d'une durée maximale d'un mois a commencé à compter de la notification du marché, pour réaliser et rendre opérationnels les outils de gestion de la prestation et pour concevoir et fabriquer les produits liés à la communication autour du Ticket Cesu - garde d'enfant (affiches, dépliants, formulaires de demande, site internet, page html).

L'entrée en **exploitation**, c'est-à-dire la date à partir de laquelle les agents pourront adresser leurs demandes au prestataire, est normalement prévue **au cours de la semaine 43** (du 23 au 27 octobre 2006).

En tout état de cause, la date officielle d'entrée en exploitation sera ultérieurement annoncée sur le site www.fonction-publique.gouv.fr.

2. Le dépôt des demandes de Ticket Cesu - garde d'enfant :

Les demandes de Tickets Cesu - garde d'enfants seront **exclusivement** faites grâce à un **formulaire spécifique**, qui sera prochainement diffusé auprès des services ministériels d'action sociale dont vous m'avez communiqué les coordonnées, et rendu disponible en ligne sur le site dédié à la prestation (www.cesu-fonctionpublique.fr).

Les agents devront déposer leurs demandes de Ticket Cesu - garde d'enfant, par courrier postal ou télécopie, accompagnées de leurs pièces justificatives, **directement auprès d'Experian**, le sous-traitant proposé par Accor pour pré instruire les demandes des agents.

Les services ministériels d'action sociale ou de gestion des ressources humaines ne seront donc pas impliqués dans la gestion des demandes. Il leur sera uniquement demandé de fournir aux agents concernés :

- une attestation de fin de congé de maternité ou d'adoption, conformément à l'article 6.1 de la circulaire précitée, dont le modèle est joint en copie de la présente note et sera mis en ligne sur les deux sites mentionnés ci-dessus ;
- une attestation de non versement de la prestation pour la garde de jeunes enfants (PGJE) pour la période du 1^{er} septembre au 31 décembre 2006, dont un modèle vous a été adressé par note n° FP4/06-336 du 27 septembre 2006 et sera mis en ligne sur les deux sites mentionnés ci-dessus.

Il est important de signaler aux agents que les demandes de Tickets Cesu - Garde d'enfants pour 2007 ne pourront être adressées au prestataire qu'à compter du 1^{er} janvier 2007. Toute demande avant cette date sera considérée comme une demande au titre de 2006.

3. Le calcul des droits des agents :

Pour 2006, je vous confirme que les droits des agents sont ouverts au titre des quatre derniers mois de l'année, **soit à compter du 1^{er} septembre**, conformément à l'article 7 de la circulaire citée en référence.

Ceci signifie qu'un agent, remplissant à cette date les conditions pour obtenir des Tickets Cesu - garde d'enfant, se verra attribuer l'intégralité du montant de l'aide auquel il a éventuellement droit entre le 1^{er} septembre et le 31 décembre 2006. Ce montant sera donc calculé à partir des montants en année pleine (200, 350 ou 600 € selon les tranches du barème) au prorata de ces quatre mois.

A titre d'exemple, un couple, situé dans la tranche de revenus donnant droit à 600 € annuels, dont l'enfant a 1 an en 2006, aura droit à l'intégralité du montant de l'aide pour les quatre derniers mois de 2006, soit 200 €.

Si l'enfant a trois ans le 15 octobre 2006, les droits seront ouverts pour les mois de septembre et d'octobre, même si la demande est formulée en décembre, et s'élèveront à 100 €.

4. La remise des Tickets Cesu - garde d'enfant :

Les demandes de Tickets Cesu - garde d'enfant intervenues chaque mois seront cumulées par Accor pour constituer **une seule commande, effectuée au début du mois suivant**. Après validation de la commande, la DGAFP versera la contre partie de la valeur faciale des titres sur le compte bancaire de l'émetteur. Dès réception des fonds, Accor mettra en fabrication les titres et fera parvenir les chèquiers à leurs bénéficiaires.

Les Tickets Cesu - garde d'enfant demandés au mois d'octobre seront donc livrés aux agents dans le courant du mois de novembre, directement à leur domicile, par courrier avec accusé de réception. Les frais d'expédition - environ 5 euros - resteront à la charge des agents

Le site internet www.cesu-fonctionpublique.fr, ouvert spécifiquement pour la gestion de la prestation, permettra aux agents de suivre le traitement de leurs commandes.

Conformément à la réglementation des CESU préfinancés édictée par l'ANSP, les titres émis en décembre 2006 seront millésimés 2007 et pourront être utilisés par leurs bénéficiaires entre le 1^{er} décembre 2006 et le 31 janvier 2008.

Accor, par son agrément, a l'obligation de tenir à jour l'annuaire d'un réseau d'intervenants dans tous les domaines des services à la personne, y compris la garde de jeunes enfants. L'ANSP fédère les réseaux d'intervenants constitués par chacun des émetteurs agréés et rend leurs coordonnées accessibles sur son site internet.

Une fois remis aux agents, les Tickets Cesu - garde d'enfant pourront être utilisés pour rémunérer tout ou partie des frais de garde engagés par les parents, quel que soit le mode de garde (crèche, assistante maternelle agréée, garderie périscolaire, baby-sitting, ...), dans les conditions prévues par la réglementation générale du CESU (pour plus d'informations, vous pourrez consulter les sites www.cesu-fonctionpublique.fr et www.servicessalapersonne.gouv.fr).

*
*
*

Mes services restent naturellement à la disposition **des services gestionnaires des ressources humaines en administration centrale**, pour répondre à toutes les questions qu'ils jugeront opportunes. **Ils ne pourront donner suite aux demandes des services déconcentrés, qui doivent être relayées par la voie hiérarchique.**

Je vous invite également à trouver de plus amples informations sur le site www.fonction-publique.gouv.fr, où elles seront progressivement diffusées.

Pour le ministre et par délégation :
par empêchement du directeur général
de l'administration et de la fonction publique
Le directeur, adjoint au directeur général

Frédéric ALADJIDI



N° de dossier _____ (réservé à Accor Services)

1 - BÉNÉFICIAIRE

Code Ministère (code **MIN**) _____ Code CESU bénéficiaire _____
 (Code situé sur la fiche de paie) (Si déjà inscrit)

Statut Fonctionnaire ou ouvrier d'Etat Agent non titulaire de droit public ou de droit privé Magistrat
 Militaire Conjoint d'un agent décédé, bénéficiaire d'une pension de réversion

Civilité Monsieur Madame Mademoiselle

Nom _____ Prénom _____

Adresse _____

Code Postal _____ Ville _____

Téléphone _____

Email _____

(Indispensable pour le suivi de l'instruction de votre dossier sur Internet)

2 - AUTRE PARENT/CONJOINT

Civilité autre parent Monsieur Madame Mademoiselle

Nom autre parent _____ Prénom autre parent _____

N'habite pas à la même adresse que le bénéficiaire

3 - ENFANT

Nom enfant _____ Prénom enfant _____

Date de naissance enfant _____ Garde pleine Garde alternée Adoption

En cas d'adoption, date de la fin de congé d'adoption _____

Code Postal _____ Ville _____

Précisez le rang de naissance _____ Si naissance multiple, indiquez le nombre _____

Si mère au foyer, cochez la case Sinon, date de reprise d'activité* _____

4 - RESSOURCES/SITUATION FAMILIALE

Nombre de parts fiscales actuelle _____, _____ Revenu fiscal de référence : _____ € (Année n-2, sans les centimes)
 En année n-2 le revenu fiscal de référence est calculé, le cas échéant par addition de votre revenu fiscal de référence et de celui de votre conjoint

Situation maritale actuelle : vit seul(e) avec enfant : Célibataire Divorcé(e) Veuf(ve)
 vit en couple : Marié(e) Pacsé(e) Concubin(e)

Vous souhaitez recevoir majoritairement des titres Ticket CESU de 50 € et 100 €

* Si la conjointe de l'agent ne travaille pas, le calcul se fait à partir de la date de naissance + 10 semaines pour les 1^{er} et 2^e enfants, 18 semaines pour le 3^e et 22 en cas de naissance multiple. Si le congé d'adoption n'est pas pris, les délais réglementaires seront fictivement appliqués.

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à l'attribution de titres Ticket CESU - garde d'enfant de moins de trois ans. Ces données sont uniquement destinées à ACCOR Services France. Conformément à la loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations vous concernant. Pour exercer ce droit, ou pour toute autre demande, vous pouvez écrire à ACCOR Services France - Service marketing - 72, rue Gabriel Péri - 92120 Montrouge.

Pièces à fournir en photocopie (format A4 : 21x29.7 cm) selon la situation du demandeur (voir conditions d'obtention sur le site internet : www.cesu-fonctionpublique.fr ou sur les dépliants disponibles dans les services ministériels d'action sociale).

- Livret de famille
- Avis d'imposition de l'année N-2 (pour les deux parents)
- Dernière feuille de paie
- Attestation de reprise d'activité après congé maternité si l'enfant a moins de 1 an ou de congé d'adoption (à retirer auprès du service de gestion du personnel)
- Pour 2006 joindre l'attestation de non-versement de la PGJE, établie par votre service ministériel d'action sociale
- Attestation du versement des prestations familiales
- Courrier désignant d'un commun accord, le parent qui bénéficiera du dispositif en cas de garde alternée, ou à défaut de la garde alternée
- Convention ou jugement du tribunal attestant de la garde alternée
- Titre de pension de réversion en cas de décès du conjoint agent de l'Etat retraité

Les originaux de : Autorisation de prélèvement pour les frais d'envoi des titres Ticket CESU à domicile Relevé d'Identité Bancaire (à télécharger sur le site www.cesu-fonctionpublique.fr ou auprès de votre service ministériel d'action sociale)

Merci d'adresser l'ensemble de votre dossier (non plié, sans agrafe ni trombone) dans une enveloppe A4 : EXPERIAN - Opération garde d'enfant - 223, bd Mac Donald - 75019 PARIS

Signature du demandeur :

Fait à : _____

Date : _____

Signature de l'autre parent / du conjoint :

Fait à : _____

Date : _____

**ATTESTATION DE REPRISE D'ACTIVITE
APRES CONGE POUR MATERNITE * / POUR ADOPTION ***

*** Rayez la mention inutile**

A joindre obligatoirement:

→ à toute demande de CESU - garde d'enfant au titre d'un enfant de moins de 1 an, s'il n'est pas adopté

→ à toute demande de CESU - garde d'enfant au titre d'un enfant adopté de moins de trois ans

Une attestation par enfant.

Je soussigné,

Nom et qualité du responsable :

Ministère :

Service :

Atteste que le ressortissant * / le conjoint du ressortissant * ci-dessous :

Le conjoint du ressortissant n'est pas agent de l'Etat

Nom :

Prénoms :

Date et lieu de naissance : le / / 19 à

Service d'emploi (ministère, direction et service) :

Adresse personnelle :

Code postal : Commune :

Doit reprendre* / A repris son activité* le / / 20

Après un congé de maternité

Après un congé d'adoption

Au titre de l'enfant :

Nom :

Prénoms :

Date et lieu de naissance : le / / 20 à

Fait à la demande de l'agent, pour faire valoir ce que de droit :

A le / / 20

(Cachet du service et signature du responsable)

DIVISION DES PERSONNELS ATOSS

DIPA/07-382-466 du 12/03/07

MOUVEMENT INTRA-ACADEMIQUE 2007 DES ATTACHES D'ADMINISTRATION DE L'EDUCATION NATIONALE ET DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR (AAENES) ET DES ATTACHES PRINCIPAUX D'ADMINISTRATION DE L'EDUCATION NATIONALE ET DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR (APAENES)

Références : B.O. n° 45 du 7 décembre 2006 et B.A. n° 372 du 4 décembre 2006
DIPA 3.02 - N° 2007-033G

Destinataires : tous les établissements publics

Affaire suivie par : Madame Véronique GALZY
Tel : 04.42.91.72.41 - Fax : 04.42.91.70.06
mail : ce.dipa@ac-aix-marseille.fr

Depuis la rentrée scolaire 2006 le mouvement des AAENES est partiellement déconcentré.
Pour la rentrée 2007, il est reconduit selon les mêmes modalités et comporte deux phases :

- la phase inter-académique organisée par l'administration centrale (cf. bulletin académique n° 372 du 4 décembre 2006) ;
- la phase intra-académique, de compétence rectorale, qui fait l'objet de la présente circulaire.

1) Personnels concernés

Le mouvement intra-académique concerne les personnes suivantes :

- Les personnels de l'académie d'Aix-Marseille désireux de muter au sein même de l'académie ;
- Les agents ayant obtenu leur entrée dans l'académie d'Aix-Marseille sur une possibilité d'accueil (P.A.) au mouvement inter-académique ;

N.B. : les agents ayant obtenu satisfaction, à l'issue du mouvement inter-académique sur un poste à responsabilités particulières (PRP) ou un poste précis (PP), ne participent pas au mouvement intra-académique.

- Les agents qui sollicitent une réintégration dans leur académie d'origine après une disponibilité, un congé longue durée (CLD), un détachement, un congé parental ou les agents qui sollicitent une mutation dans leur académie d'origine à l'issue d'une affectation dans une collectivité d'outre-mer.

D'une manière générale, il est précisé que dans l'intérêt du service, une stabilité de 3 ans dans le poste actuel est recommandée. Les situations particulières (raisons médicales, motifs familiaux graves...) feront l'objet d'une attention spécifique.

2) Etablissement de la demande

Les demandes de mutation doivent impérativement être formulées à partir du serveur **AMAC** :

<http://www.ac-aix-marseille.fr> (rubrique "personnel de l'académie", "personnel administratif, technique, sociaux, de santé, de recherche et de formation ", mouvement des personnels ATOSS, AMAC)

du lundi 19 mars 2007 au vendredi 6 avril 2007 minuit.

Cette application Web permet :

- la consultation des postes vacants,
- la saisie et la modification des vœux,
- la consultation des résultats du mouvement après la commission administrative paritaire académique.

A chaque étape, une aide en ligne assistera l'agent dans sa démarche. La confidentialité des informations est assurée par la saisie obligatoire du NUMEN de l'agent et par un mot de passe confidentiel qu'il choisit et qu'il est impératif de mémoriser pour toute connexion ultérieure.

3) Saisie des vœux

La liste des postes vacants sur AMAC est donnée à titre indicatif et n'est pas exhaustive. Il est donc vivement recommandé aux personnels de ne pas limiter leurs vœux et de demander tout poste à leur convenance.

Les vœux inscrits par ordre de priorité sont limités à 6.

Ils peuvent être précis, ils concernent alors des établissements (Il est rappelé que les postes implantés dans les établissements scolaires situés en ZEP ou en zone sensible ouvrent droit à une majoration de l'attribution de la NBI).

Ils peuvent être élargis à tout poste dans une commune, une zone géographique (groupe de communes), un département ou l'académie.

Attention : les candidats à une mutation dans une université ou au CROUS ne peuvent pas faire porter leurs vœux sur une U.F.R. ou un service déterminé, l'affectation dans ceux-ci relevant des attributions des présidents d'université et du directeur du CROUS ; **ils sont invités à prendre tout renseignement sur l'implantation géographique des postes auprès de ces établissements.** Pour saisir leurs vœux pour ces établissements, ils doivent utiliser les numéros d'immatriculation suivants :

- Université de Provence : 0131842G
- Université de la Méditerranée : 0131843H
- Université Paul Cézanne : 0132364Z
- Université d'Avignon et Pays de Vaucluse : 0840685N
- CROUS d'Aix-Marseille : 0130179Z
- I.U.T. U.II Aix : 0131844J
- I.U.T. U.III Marseille : 0131878W
- I.U.F.M. Marseille : 0133393T
- Ecole Centrale de Marseille (U.III) : 0133774G
- I.U.T. Avignon : 0840957J
- Observatoire de Marseille (U.I) : 0130212K

Cas des attachés principaux d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur : il est rappelé aux APAENES qui sollicitent une mutation dans un établissement scolaire, qu'ils bénéficient d'une priorité sur les postes d'agent comptable.

L'enregistrement définitif de la demande ne sera pris en compte que si la dernière page-écran a été validée. Le message "votre demande est enregistrée" doit apparaître à l'écran.

Jusqu'au 6 avril 2007, le fonctionnaire aura toujours la possibilité de consulter sa demande et s'il le souhaite, de la modifier voire de la supprimer.

4) Confirmation de la demande

Les avis de confirmation de participation au mouvement seront transmis par courrier électronique à compter du 10 avril 2007 et devront être retournés par la **voie hiérarchique** (notamment pour les attachés exerçant en EPLE, **il est impératif que l'inspecteur d'académie**, directeur des services départementaux de l'éducation nationale vise la demande) à la DIPA du Rectorat de l'académie d'Aix-Marseille (bureau DIPA 3.02), par courrier postal, visés, signés et accompagnés des pièces justificatives.

L'agent aura la possibilité d'apporter en rouge toutes modifications concernant sa situation administrative sur l'avis de confirmation et de communiquer les éléments justifiant de cette mise à jour.

La confirmation de demande de mutation devra être accompagnée de tous les documents permettant d'apprécier les dossiers à caractère particulier : mesure de carte scolaire, modification de la carte comptable, réintégration après une disponibilité ou un congé de longue durée ou un détachement ou un congé parental, rapprochement de conjoints, raisons médicales et/ou sociales. En l'absence des justificatifs, la demande sera traitée en convenance personnelle.

La liste des pièces à joindre impérativement est indiquée sur l'avis de confirmation.

La demande, revêtue de l'avis du supérieur hiérarchique, devra parvenir à la Division des Personnels ATOSS (bureau DIPA 3.02) pour le :

Vendredi 4 mai 2007 dernier délai.

NB : Il est rappelé aux présidents des établissements d'enseignement supérieur que les demandes de mutation des attachés de leur établissement doivent être soumises à l'avis de la commission paritaire d'établissement (CPE).

5) Annulation ou modification de la demande

Les agents qui ne souhaitent pas confirmer leur participation au mouvement intra-académique devront retourner auprès de la DIPA 3.02 la confirmation rayée avec la mention "**renonce**" signée et datée.

Pour des impératifs liés aux procédures informatisées et aux délais nécessaires à la préparation de la CAPA, les demandes de modification de vœux ne pourront être acceptées que jusqu'au 4 mai 2007.

Au-delà de cette date, les demandes d'annulation ou de modification de vœux répondant à des conditions graves (décès du conjoint, d'un enfant, perte de travail du conjoint, maladie grave, engagement d'une procédure de divorce...) pourront être examinées jusqu'à la date de la CAPA qui se tiendra le 30 mai 2007.

6) Le calendrier

Ouverture du serveur Web	lundi 19 mars 2007
Fermeture du serveur Web	vendredi 6 avril 2007
Date limite de retour des confirmations	vendredi 4 mai 2007
CAPA	mercredi 30 mai 2007
Consultation des résultats	à compter du vendredi 1 ^{er} juin 2007

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

DIVISION DES PERSONNELS ATOSS

DIPA/07-382-467 du 12/03/07

MOUVEMENT NATIONAL DES TECHNICIENS DE LABORATOIRE DES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT RENTREE SCOLAIRE 2007

Destinataires : tous les établissements publics

Affaire suivie par : Mme Sandrine SAUVAGET, Chef de bureau
Mme Mireille PALOT, Gestionnaire Tel : 04 42 91 72 37
Fax : 04 42 91 70 06

La note de service ministérielle relative au mouvement national des techniciens de laboratoire des établissements d'enseignement organisé au titre de la rentrée scolaire 2007 est publiée au bulletin officiel n° 7 du 15 février 2007. Je vous invite à la consulter afin de prendre connaissance des modalités de ce mouvement.

Le site internet : <http://www.education.gouv.fr> (rubrique "concours, emplois et carrière") consacré à la gestion du mouvement national des techniciens de laboratoire sera ouvert du

1 mars au 29 mars 2007.

Cette application permettra aux personnels de :

- connaître le calendrier des opérations
- s'informer des postes vacants
- saisir les vœux
- confirmer ou annuler la demande

RAPPELS :

1) les confirmations de mutation doivent obligatoirement être adressées au rectorat - DIPA, pour avis, avant le 6 avril 2007.

2) Dans l'hypothèse où l'agent renonce à sa mutation, l'imprimé de confirmation doit également être retourné par la voie hiérarchique, pour cette même date limite, au bureau ministériel DGRH C2-1, signé et revêtu de la mention « annulation de la demande de mutation ».

CALENDRIER :

Ouverture du serveur : 1er mars 2007

Fermeture du serveur : 29 mars 2007

Date limite de retour des confirmations au ministère, par le rectorat : 13 avril 2007

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

DIVISION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS

DIPE/07-382-283 du 12/03/07

VŒUX D'AFFECTATION DES CONTRACTUELS (CDI/CDD) POUR L'ANNEE SCOLAIRE 2007-2008

Destinataires : Collèges. Lycées. LP. CIO. Syndicats

Affaire suivie par : les gestionnaires du remplacement : (FAX : 04.42.91.70.09)

M. BUCCHINI Nicolas (disciplines professionnelles et techniques : disciplines tertiaires, habillement, biotechnologie, E.T.C., S.T.M.S., esthétique, hôtellerie et tourisme) - poste 7423

Mme NANCLAREZ Mireille (disciplines professionnelles et techniques :

génie électrique, génie industriel du bois, génie mécanique, génie thermique, métiers d'art, secteur automobile, conduite routière)

- poste 7424

Mme VEYRYERAS Anne-Marie (mathématiques)

- poste 7369

Mme GIORGI-MESQUIDA Cécile (sciences physiques, mathématiques/sciences en LP)

- poste 7418

Mme HANSER Brigitte (histoire-géographie, sciences économiques et sociales) - poste 7497

Mme BANGUE-RABIER Karine (documentation, philosophie, lettres-histoire, Espagnol, langues diverses)

- poste 7422

Mme BERCEOT Florence (Anglais, lettres-anglais)

- poste 7425

Mme DOUSSON Maryvonne (Sciences de la Vie et de la Terre, Italien, éducation musicale)

- poste 7417

Mme GIL Corinne (technologie, arts plastiques, arts appliqués)

- poste 7414

Mme SALIBA Patricia (éducation physique et sportive)

- poste 7384

Mme RICHAUD Sandra Viviane (lettres classiques, lettres modernes)

- poste 7421

M. MATHIEU Christophe (personnels d'éducation et d'orientation)

- poste 7429

La présente circulaire a pour objet de préciser les conditions de la collecte des vœux d'affectation des contractuels en CDI ou CDD pour l'année scolaire 2007-2008

Aux fins d'assurer un traitement uniforme des personnels contractuels exprimant une demande de renouvellement dans leurs fonctions, la procédure de collecte des vœux d'affectation est reconduite à effet de la rentrée prochaine.

1 - PERSONNELS CONCERNES :

Sont concernés

1. la totalité des contractuels en situation d'activité pendant la présente année scolaire ayant exercé des fonctions d'enseignement, d'éducation ou de documentaliste quelles que soient leur quotité de service et la durée de l'exercice de leurs fonctions.
2. les contractuels ayant exercé des fonctions identiques les années scolaires précédentes et qui n'auraient pu être réemployés pendant la présente année scolaire.

Signalé : les personnels ayant exclusivement exercé des fonctions en qualité de vacataire ne sont pas concernés par les présentes instructions, sauf pour le cas où ils bénéficiaient d'un recrutement en qualité de contractuel les années précédentes.

2 - MODALITES DE COLLECTE DES VŒUX :

2 - 1 la procédure de collecte des vœux se fait désormais par **Internet** (la formulation des vœux par Minitel étant désormais abandonnée).

2 - 2 les vœux seront formulés sous forme codée, sous la responsabilité des intéressés, en se conformant aux codifications du répertoire joint en annexe.

Les vœux exprimés devront être d'ordre **géographique** (commune, groupement ordonné de communes, département) dans la **limite de 5 vœux**.

2 - 3 Il est précisé que la collecte des vœux s'effectue à **titre indicatif** : les **services rectoraux se réservant le droit d'élargir les vœux** compte tenu des besoins de remplacement. Par ailleurs, il est possible que les personnels contractuels soient appelés en cas de nécessité à assurer des enseignements dans une discipline voisine de celle de leur recrutement.

2 - 4 les services académiques ne peuvent donner l'assurance d'une reconduction dans leurs fonctions des personnels demandeurs.

2 - 5 les personnels pourront utiliser tout serveur, y compris celui de leur établissement scolaire qui pourra être laissé à leur disposition.

Les coordonnées du serveur académique pour la collecte des vœux, au titre de l'année scolaire 2006-2007 sont les suivantes :

MODE D'ACCES AU SERVEUR ACADEMIQUE INTRANET
Taper l'adresse suivante : <https://bv.ac-aix-marseille.fr/lilmac>

PERIODE D'ACCES (1) :

A partir du lundi 19 mars au lundi 30 avril inclus

Les personnels qui n'auraient pas formulé leurs vœux dans les conditions et délais prescrits se verront proposer des affectations exclusivement en fonction des nécessités du service.

2 - 5 un accusé de réception de la demande sera adressé aux établissements scolaires d'exercice ou à l'adresse personnelle pour les personnels n'étant plus en fonction.

Les **originaux des accusés de réception**

- émargés par chaque agent
- auxquels seront joints les **pièces justificatives des titres et diplômes**
- assortis d'une enveloppe autocollante affranchie et libellée à l'adresse personnelle du demandeur

devront être adressés pour le **vendredi 18 mai 2007** délai de rigueur

- directement au rectorat
- par retour du courrier
- en un exemplaire
- sous le présent timbre

Le deuxième exemplaire de l'accusé de réception sera conservé(e) par l'intéressé(e).

2 - 6 les personnels qui rencontreraient des difficultés techniques pour saisir leurs vœux pourront, dans ce cas seulement, prendre contact avec mes services, un formulaire-papier leur sera adressé à titre exceptionnel.

2 - 7 les chefs d'établissement et les personnels concernés seront informés dans les meilleurs délais des affectations prononcées, en fonction de l'état d'avancement des travaux au niveau académique.

Je vous saurais gré de bien vouloir assurer à la présente circulaire la plus large diffusion auprès des personnels concernés de votre établissement.

3 - COMMUNICATION DES RESULTATS (décisions d'affectation):

La communication des résultats sera effectuée en deux temps :

- Concernant les disciplines de l'enseignement professionnel et technique, le **NUMEN**, identifiant personnel des agents, reste la clef d'accès à cette information.

Dans la mesure où une décision d'affectation vous concernant aura été prise dans ces disciplines, vous pourrez prendre connaissance de votre affectation, en vous connectant, **le vendredi 13 juillet**, sur le site académique à l'adresse suivante : <http://contmaaff.ac-aix-marseille.fr>

Dans l'hypothèse où vous ne souhaiteriez pas rejoindre cette affectation, une nouvelle affectation pourra ultérieurement vous être proposée à l'issue du mouvement sans prise en compte de votre barème.

- Concernant les disciplines d'enseignement général, dans la seule mesure où une affectation aura pu vous être proposée, vous serez contacté directement par votre gestionnaire par téléphone le **mercredi 29 août 2007** au numéro que vous avez communiqué aux services académiques.

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

CODIFICATIONS DES VŒUX GEOGRAPHIQUES DES CONTRACTUELS

Département	Dénomination du groupe de communes	Code du groupe	Composition du groupe de communes	Code de la composition	
04	DIGNE et environs	004951	DIGNE CHÂTEAU-ARNOUX	004070 004049	
	MANOSQUE et environs	004952	MANOSQUE FORCALQUIER ORAISSON RIEZ	004112 004088 004143 004166	
			SAINTE TULLE	004197	
	SAINT ANDRE LES ALPES et environs	004953	SAINT ANDRE LES ALPES ANNOT CASTELLANE	004173 004008 004039	
	SISTERON et environs	004954	SISTERON BEVONS CHÂTEAU-ARNOUX LARAGNE-MONTEGLIN LA MOTTE	004209 004027 004049 005070 004134	
	BARCELONNETTE et environs	004955	BARCELONNETTE SEYNE	004019 004205	
05	BRIANCON et environs	005952	BRIANCON L'ARGENTIERE LA BESSEE	005023 005006	
	EMBRUN et environs	005953	EMBRUN GUILLESTRE	005046 005065	
	GAP et environs	005951	GAP SAINT BONNET VEYNES	005061 005132 005179	
	HAUTES ALPES OUEST	005954	SERRES VEYNES LARAGNE-MONTEGLIN	005166 005179 005070	
13	VILLE DE MARSEILLE	013969	MARSEILLE 1° MARSEILLE 2° MARSEILLE 3° MARSEILLE 4° MARSEILLE 5° MARSEILLE 6° MARSEILLE 7° MARSEILLE 8° MARSEILLE 9° MARSEILLE 10° MARSEILLE 11° MARSEILLE 12° MARSEILLE 13° MARSEILLE 14° MARSEILLE 15° MARSEILLE 16°	013201 013202 013203 013204 013205 013206 013207 013208 013209 013210 013211 013212 013213 013214 013215 013216	
	MARSEILLE Secteur Sud	013967	MARSEILLE 8° MARSEILLE 9° MARSEILLE 10°	013208 013209 013210	
	MARSEILLE Secteur Centre et Est	013966	MARSEILLE 5° MARSEILLE 6° MARSEILLE 7° MARSEILLE 11° MARSEILLE 12° ALLAUCH	013205 013206 013207 013211 013212 013002	
	MARSEILLE Secteur Nord-Est	013965	MARSEILLE 1° MARSEILLE 4° MARSEILLE 13°	013201 013204 013213	
	13	MARSEILLE Secteur Nord	013964	MARSEILLE 2° MARSEILLE 3° MARSEILLE 14° MARSEILLE 15° MARSEILLE 16°	013202 013203 013214 013215 013216
		MARSEILLE Métro	013961	MARSEILLE 1° MARSEILLE 2° MARSEILLE 3° MARSEILLE 4° MARSEILLE 5° MARSEILLE 6° MARSEILLE 13°	013201 013202 013203 013204 013205 013206 013213
				PLAN DE CUQUES	013075

CODIFICATIONS DES VŒUX GEOGRAPHIQUES DES CONTRACTUELS

Département	Dénomination du groupe de communes	Code du groupe	Composition du groupe de communes	Code de la composition
	MARTIGUES et environs	013960	MARTIGUES CHÂTEAU NEUF LES MARTIGUES PORT DE BOUC SAUSSET LES PINS FOS SUR MER ISTRES PORT SAINT LOUIS DU RHONE	013056 013026 013077 013104 013039 013047 013078
	MARIGNANE et environs	013968	MARIGNANE SAINT VICTORET GIGNAC LA NERTHE LES PENNES MIRABEAU	013054 013102 013043 013071
	VITROLLES et environs	013962	VITROLLES ROGNAC SAINT VICTORET VELAUX BERRE L'ETANG LA FARE LES OLIVIERS	013117 013081 013102 013112 013014 013037
	AUBAGNE et environs	013970	AUBAGNE GEMENOS ROQUEVAIRE CASSIS AURIOL LA CIOTAT	013005 013042 013086 013022 013007 013028
	AIX EN PROVENCE et environs	013958	AIX EN PROVENCE ROUSSET TRETS	013001 013087 013110
	GARDANNE et environs	013963	GARDANNE BOUC BEL AIR GREASQUE FUVEAU CABRIES	013041 013015 013046 013040 013019
			SEPTEMES LES VALLONS	013106
	SALON DE PROVENCE et environs	013959	SALON DE PROVENCE PELISSANNE EYGUIERES MIRAMAS SAINT CHAMAS MALLEMORT LAMBESC	013103 013069 013035 013063 013092 013053 013050
	ARLES et environs	013971	ARLES TARASCON SAINT MARTIN DE CRAU SAINT REMY DE PROVENCE CHATEAURENARD	013004 013108 013097 013100 013027
84	AVIGNON et environs	084956	AVIGNON LE PONTET VEDENE SORGUES BEDARRIDES	084007 084092 084141 084129 084016
84	PERTUIS et environs	084952	PERTUIS LA TOUR D'AIGUES PEYROLLES EN PROVENCE CADENET ROGNES	084089 084133 013074 084026 013082
	APT et environs	084951	APT SAULT BANON	084003 084123 004018
	CAVAILLON et environs	084953	CAVAILLON ORGON SAINT ANDIOL L'ISLE SUR LA SORGUE CABRIERES D'AVIGNON LE THOR	084035 013067 013089 084054 084025 084132
	CARPENTRAS et environs	084954	CARPENTRAS MONTEUX PERNES LES FONTAINES MAZAN	084031 084080 084088 084072

CODIFICATIONS DES VŒUX GEOGRAPHIQUES DES CONTRACTUELS

Département	Dénomination du groupe de communes	Code du groupe	Composition du groupe de communes	Code de la composition
	ORANGE et environs	084955	ORANGE BEDARRIDES SAINTE CECILE LES VIGNES BOLLENE VAISON LA ROMAINE VALREAS	084087 084016 084106 084019 084137 084138

ELEMENTS CONSTITUTIFS DU BAREME INDICATIF DE RECRUTEMENT DES CONTRACTUELS (EN CDI OU CDD)
 (RENTREE SCOLAIRE 2007)

Ancienneté de service (1)	Diplôme (2)	
12 points par an 1 point par mois 0,033 point par journée	Enseignement professionnel exclusivement : BTS, DUT, Bac+2	5 points
	: licence professionnelle	10 points
	Licence	10 points
	Maîtrise, Master, DEA, DESS, Doctorat, diplôme d'ingénieur	15 points
	Admissibilité Agrégation, CAPES, CAPLP2, CAPEPS, CRCPE Bi-admissibilités et plus	10 points 15 points

(1) il s'agit de l'ancienneté de service acquise dans l'académie par les contractuels de l'académie
 (les services sont décomptés par sommation de la durée effective des suppléances effectuées dans l'académie en qualité de contractuel(le)
 ex : 1 an 3 mois 21 jours = 15,7 points)

(2) Seul le diplôme le plus élevé est pris en compte dans le calcul du barème
 les admissibilités et bi-admissibilités sont cumulables avec diplôme le plus élevé
 les admissibilités ne sont prises en compte qu'une seule fois (limite de 15 points)
 Le maximum de points qui peut être acquis par l'addition des titres et diplômes est donc de 30 points

En cas d'égalité de barèmes : la date de naissance détermine l'ordre : le ou la plus âgé(e) précédant le ou la plus jeune

Pour information : les **vœux** d'affectation exprimées par les intéressés devront être d'ordre **géographique** :
 à savoir : commune, groupement ordonné de communes, département **dans la limite de 5 vœux**

DIVISION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS

DIPE/07-382-284 du 12/03/07

VŒUX D'AFFECTATION DES MAÎTRES AUXILIAIRES POUR L'ANNEE SCOLAIRE 2007-2008

Destinataires : Collèges. Lycées. LP. CIO. Syndicats

Affaire suivie par : les gestionnaires du remplacement : (FAX : 04.42.91.70.09)

M. BUCCHINI Nicolas (disciplines professionnelles et techniques : disciplines tertiaires, habillement, biotechnologie, E.T.C., S.T.M.S., esthétique, hôtellerie et tourisme) - poste 7423

Mme NANCLAREZ Mireille (disciplines professionnelles et techniques :

génie électrique, génie industriel du bois, génie mécanique, génie thermique,

métiers d'art, secteur automobile, conduite routière) - poste 7424

Mme VEYRYERAS Anne-Marie (mathématiques) - poste 7369

Mme GIORGI-MESQUIDA Cécile (sciences physiques,

mathématiques/sciences en LP) - poste 7418

Mme HANSER Brigitte (histoire-géographie, sciences économiques et sociales) - poste 7497

Mme BANGUE-RABIER Karine (documentation, philosophie, lettres-histoire,

Espagnol, langues diverses) - poste 7422

Mme BERCEOT Florence (Anglais, lettres-anglais) - poste 7425

Mme DOUSSON Maryvonne (Sciences de la Vie et de la Terre, Italien,

éducation musicale) - poste 7417

Mme GIL Corinne (technologie, arts plastiques, arts appliqués) - poste 7414

Mme SALIBA Patricia (éducation physique et sportive) - poste 7384

Mme RICHAUD Sandra Viviane (lettres classiques, lettres modernes) - poste 7421

M. MATHIEU Christophe (personnels d'éducation et d'orientation) - poste 7429

la présente circulaire a pour objet de préciser les conditions de la collecte des vœux d'affectation des maîtres auxiliaires pour l'année scolaire 2007-2008

1 - PERSONNELS CONCERNES :

Sont concernés la totalité des maîtres auxiliaires et des conseillers d'orientation intérimaires en situation d'activité pendant la présente année scolaire quelles que soient leur affectation (en rattachement ou sur suppléance), leur fonction (enseignement, éducation, surveillance), leur quotité de service.

2 - MODALITES DE COLLECTE DES VŒUX :

2-1 la procédure de collecte des vœux est effectuée par **Internet** .

2-2 les vœux seront formulés sous forme codée, sous la responsabilité des intéressés, en se conformant aux indications du Répertoire des établissements publics d'enseignement et de services (RNE). Ils devront porter **PAR ORDRE PREFERENTIEL** :

- SUR maintien du POSTE OCCUPE EN 2006-2007
- SUR un groupe de communes
- SUR un ou plusieurs départements de l'académie
- SUR une ou plusieurs zones de remplacement.

2-3 Je précise que les personnels qui ont exercé en ZEP ou en établissement sensible qui souhaitent y être maintenus pourront obtenir, hors barème, satisfaction, sous réserve de postes vacants, et après avoir recueilli l'accord du chef d'établissement. Celui-ci établira un rapport spécifique qu'il transmettra aux services gestionnaires.

2 - 4 Je vous rappelle que la collecte des vœux s'effectue à titre indicatif : les services du rectorat se réservant le droit d'élargir les vœux compte tenu des besoins de suppléances qui se découvriront, d'élargir ceux-ci à l'ensemble de l'académie.
Par ailleurs, il est possible que vous soyez appelé en cas de nécessité à assurer des enseignements dans une discipline voisine de celle de votre recrutement.
Les vœux trop restreints (portant sur une seule ville) ne seront pas étudiés en commission.

2 - 5 les personnels pourront utiliser tout serveur, y compris celui de leur établissement scolaire qui pourra être laissé à leur disposition.

Les coordonnées du serveur académique pour la collecte des vœux, au titre de l'année scolaire 2007-2008 sont les suivantes :

MODE D'ACCES AU SERVEUR ACADEMIQUE INTRANET

Taper l'adresse suivante : <https://bv.ac-aix-marseille.fr/lilmac>

PERIODE D'ACCES (1) :

A partir du lundi 19 mars au lundi 30 avril 2007 inclus

Les personnels qui n'auraient pas formulé leurs vœux dans les conditions et délais prescrits seront affectés exclusivement en fonction des nécessités du service et sans considération de barème.

2 - 6 Un accusé de réception de la demande sera adressé aux établissements de rattachement. Les chefs d'établissement transmettront aux établissements scolaires d'affectation l'accusé de réception concernant les maîtres auxiliaires.

Les originaux des accusés de réception

- dûment renseignés et visés par chaque personnel
- assortis d'une enveloppe autocollante affranchie et libellée à l'adresse personnelle du demandeur

devront être adressés pour le **vendredi 18 mai 2007** délai de rigueur

- directement au rectorat
- par retour du courrier
- en un exemplaire
- sous le présent timbre

Le deuxième exemplaire de l'accusé de réception sera conservé par l'intéressé(e).

2 - 7 Les personnels qui rencontreraient des difficultés techniques pour saisir leurs vœux pourront, dans ce cas seulement, prendre contact avec mes services, un formulaire-papier leur sera adressé à titre exceptionnel.

2 - 8 Les chefs d'établissement et les personnels concernés seront informés dans les meilleurs délais des affectations prononcées, en fonction de l'état d'avancement des travaux au niveau académique.

Je vous saurais gré de bien vouloir assurer à la présente circulaire la plus large diffusion auprès des personnels concernés de votre établissement.

3 - COMMUNICATION DES RESULTATS (décisions d'affectation):

La communication des résultats sera effectuée en deux temps :

- Concernant les disciplines de l'enseignement professionnel et technique, le **NUMEN**, identifiant personnel des agents, reste la clef d'accès à cette information.

Dans la mesure où une décision d'affectation vous concernant aura été prise dans ces disciplines, vous pourrez prendre connaissance de votre affectation, en vous connectant, **le vendredi 13 juillet**, sur le site académique à l'adresse suivante : <http://contmaaff.ac-aix-marseille.fr>

Dans l'hypothèse où vous ne souhaiteriez pas rejoindre cette affectation, une nouvelle affectation pourra ultérieurement vous être proposée à l'issue du mouvement sans prise en compte de votre barème.

- Concernant les disciplines d'enseignement général, dans la seule mesure où une affectation aura pu vous être proposée, vous serez contacté directement par votre gestionnaire par téléphone le **mercredi 29 août 2007** au numéro que vous avez communiqué aux services académiques.

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

ANNEXE

ELEMENTS DE BAREME DES MAITRES-AUXILIAIRES

RENTREE SCOLAIRE 2007-2008

1. NOTES

- Pédagogique x 2
- Administrative x 2
- Absence de note pédagogique : 10 points/20 x2
- Absence de note administrative : 13 points/20 x2

2. DIPLOMES

- Licence : 5 points)
- Equivalent maîtrise : 7 points) non cumulables
- DEUG, BTS, DUT : 5 points)
- Admissibilité concours enseignant : 10 points
- Bi-admissibilité concours enseignant : 20 points

3. MAITRE AUXILIAIRE

Par année de service effectuée à temps complet ou à temps partiel pour les maîtres auxiliaires nommés en début d'année ou en cours d'année : 5 points

4. ANCIENNETE MI-SE

Pas de distinction temps plein ou mi-temps : 1 point par année

5. EXERCICE EN ETABLISSEMENT SENSIBLE

Quelle que soit la durée de la suppléance, année scolaire en cours : 3 points

6. SERVICE NATIONAL

5 points

7. PERSONNES A CHARGE

Enfant âgé de moins de vingt ans au 1^{er} mars 2007 et handicapé sans limite d'âge : 2 points

8. CONGE DE FORMATION

5 points

9. CONGE IUFM

5 points

10. ANCIENNETE DANS L'INDUSTRIE

Au minimum 5 ans : 5 points (forfait)

N.B. : possibilité pour le maître-auxiliaire en poste dans un établissement sensible ou ZEP d'être reconduit sur ce poste dans le même établissement à sa demande expresse et après approbation du chef d'établissement indépendamment du barème.

DIVISION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS

DIPE/07-382-285 du 12/03/07

MOUVEMENT DES DIRECTEURS-ADJOINTS CHARGES DE S.E.G.P.A DE COLLEGE - ANNEE 2007/2008

Référence : Décret n°81-482 du 8 mai 1981.

Destinataires : Mmes et MM les Principaux de collèges doté de Section d'Enseignement Général et Professionnel Adapté

Affaire suivie par : Véronique GUISTETTO
Tél : 04 42 91 73 71
Fax : 04 42 91 70 09

J'ai l'honneur de vous faire savoir que le mouvement des Directeurs-Adjointes Chargés de Section d'Enseignement Général et professionnel Adapté de collège aura lieu dans le courant du mois de **MAI 2007**.

Les demandes de mutations seront formulées à l'aide des imprimés réglementaires ci-joints.

Elles seront établies en *4 exemplaires* (un pour l'établissement, le deuxième pour l'Inspection de l'Enseignement Spécialisé, le troisième pour l'Inspection Académique, le quatrième au Rectorat) déposées auprès des chefs d'établissement avant le **LUNDI 2 AVRIL 2007** et transmises le **JEUDI 5 AVRIL 2007** à l'Inspection Académique.

Je rappelle que le nombre de vœux est limité à 6.

Les Inspections Académiques, après avoir porté leurs avis, m'adresseront l'ensemble des demandes de mutations accompagné d'un bordereau nominatif pour le **JEUDI 12 AVRIL 2007**

Vous trouverez à titre indicatif, la liste des postes susceptibles d'être vacants à la prochaine rentrée, mais tout poste peut être sollicité.

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

DEPARTEMENT :

**DEMANDE DE MUTATION DANS L'EMPLOI DE DIRECTEUR-ADJOINT
CHARGE DE SECTION D'ENSEIGNEMENT GENERAL ET PROFESSIONNEL ADAPTE**

(Cocher les cases correspondantes)

NOM (en capitales) M Mme Melle

PRENOMS :

Né (e) :

DATE DE NAISSANCE :

Célibataire Marié (e) Divorcé (e) Veuf (ve)

Charges de famille - Enfants à charge

Profession du Conjoint :

Lieu d'exercice :

S'il est membre de l'enseignement, préciser son grade et sa discipline
.....

ADRESSE PERSONNELLE :

N° de Téléphone :

MOTIF DE LA DEMANDE

GRADE ACTUEL (corps d'origine) :

ECHELON :

à compter du :

EMPLOIS OU FONCTIONS

Actuelles :

à compter du

ETABLISSEMENT D'EXERCICE :

Titres Universitaires Date d'obtention :

Date d'obtention du DDEEAS :

POSTES DEMANDES

logé ou non logé

1.....

2.....

3.....

4.....

5.....

6.....

DERNIERE NOTE ADMINISTRATIVE :

DERNIERE NOTE PEDAGOGIQUE :

Certifié exact

Date :

Signature :

Vu et Vérifié

Le Chef d'établissement

AVIS DU CHEF D'ETABLISSEMENT :

Date :

Signature

AVIS DE L'INSPECTEUR DEPARTEMENTAL DE L'EDUCATION NATIONALE :
(Enseignement spécialisé) :

Date :

Signature :

AVIS DE L'INSPECTEUR D'ACADEMIE :

Date :

Signature :

RENTREE SCOLAIRE 2007

**MOUVEMENT DES DIRECTEURS-ADJOINTS
CHARGES DE S.E.G.P.A.**

Liste des Postes Vacants à la Rentrée Scolaire 2007

BOUCHES DU RHONE (13):

MARSEILLE :

- SEGPA - CLG JACQUES PREVERT (13^{ème}) (ZEP)
- SEGPA – CLG EDOUARD MANET (14^{ème}) (ZEP)
- SEGPA – CLG JEAN MOULIN (15^{ème}) (ZEP)

SALON DE PROVENCE

- SEGPA- CLG JOSEPH D ARBAUD

VAUCLUSE (84):

AVIGNON

- SEGPA – CLG ANSELME MATHIEU (ZEP)

DIVISION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS

DIPE/07-382-286 du 12/03/07

NOTATION ADMINISTRATIVE DES DIRECTEURS-ADJOINTS CHARGES DE S.E.G.P.A DE COLLEGE - ANNEE 2006/2007

Références : - Décret n°59-308 du 14 février 1959
- Décret n°81-482 du 8 mai 1981

Destinataires : Mmes et MM les Principaux de collèges doté de Section d'Enseignement Général et Professionnel Adapté

Affaire suivie par : Véronique GUISTETTO
Tél : 04 42 91 73 71

J'ai l'honneur de vous demander de bien vouloir procéder à la notation des personnels cités en objet, au titre de l'année scolaire 2006/2008 au moyen de la notice individuelle transmise par courrier séparé.

I - PRINCIPES GENERAUX DE NOTATION

Je vous rappelle que les notes proposées s'établissent selon une cotation de 0 à 20 avec utilisation possible d'une première décimale comportant un chiffre pair.

1 - 1 PROGRESSION DES NOTES

En vue d'éviter des écarts de note entre fonctionnaires d'égal mérite exerçant dans les quatre départements de l'Académie, il convient d'adopter une progression uniforme soit :

progression annuelle maximale	jusqu'à 19 : 0.4 points
	au delà de 19 : 0.2 points

1 - 2 - Par mesure de simplification administrative, les personnels concernés verront la note et l'appréciation proposée par vos soins validée au niveau rectoral, sous réserve du respect des modalités de progression des notes. Bien entendu, ils pourront saisir s'ils jugent opportun la commission consultative paritaire académique.

II - MODALITES PRATIQUES ET CALENDRIER DES OPERATIONS

2 - 1 - Les appréciations et la note pour l'année scolaire 2006/2007 seront portées par le chef d'établissement au cadre 4 (4-1, 4-2, 4-3, 4-4, 4-5) de la notice administrative.

2 - 2 - L'encadré 5 est destiné au fonctionnaire concerné qui doit prendre connaissance de sa notice de notation (5-1) et qui peut, s'il juge opportun formuler des observations.

2 - 3 - Vous devrez me faire parvenir en retour et au plus tard le **JEUDI 12 AVRIL 2007** directement sous le présent timbre, 2 exemplaires de la notice dont l'original.

*Vous aurez préalablement :

- **Conservé 1 exemplaire pour l'établissement**
- **Remis 1 exemplaire à l'intéressé(e)**

Je vous remercie de l'attention toute particulière que vous ne manquerez pas de porter à ce dossier.

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

DIVISION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS

DIPE/07-382-287 du 12/03/07

LISTE D'APTITUDE A L'EMPLOI DE DIRECTEUR-ADJOINT CHARGE DE SECTION D'ENSEIGNEMENT GENERAL ET PROFESSIONNEL ADAPTE DE COLLEGE

Références : Décret n°81-482 du 8 mai 1981 modifié – Circulaire n°81-497 du 2 Décembre 1981 (B.O n°46 du 17 décembre 1981) modifié par la circulaire n°82-082 du 17 Février 1982 (B.O n°9 du 4 mars 1982).

Destinataires : Messieurs les Inspecteurs d'Académie, Directeurs des Services Départementaux de l'Education Nationale :

- des Bouches-du-Rhône
- des Hautes- Alpes
- des Alpes de Hautes Provence
- de Vaucluse

Affaire suivie par : Véronique GUISTETTO
Tél : 04 42 91 73 71
Fax : 04 42 91 70 09

J'ai l'honneur d'appeler votre attention sur les textes cités en référence, relatifs aux conditions et modalités de nomination aux emplois de Directeur-Adjoint chargé de section d'enseignement général et professionnel adapté de collège qui précisent, notamment, les conditions d'inscriptions sur la liste d'aptitude à ces emplois.

I - CONDITIONS D'INSCRIPTION

Peuvent postuler à une inscription sur la liste d'aptitude pouvant conduire à une délégation dans les fonctions de Directeur - Adjoint chargé de S.E.G.P.A de collège, **les membres du corps enseignant**, qu'ils occupent déjà ou non un emploi de direction :

- titulaires à la date à laquelle ils déposent leur dossier, **du diplôme de Directeur d'établissements d'éducation adapté et spécialisée**, institué par l'arrêté du 24 juin 1963 modifié ;
- âgés de 30 ans au moins et justifiant de cinq années de services accomplis en qualité de **titulaire** dans un corps d'enseignement, d'éducation ou d'inspection au 1^{er} octobre 2007.(copie de l'arrêté de titularisation à joindre au dossier).

Peuvent également être pris en compte, dans la limite de deux ans, les services accomplis en qualité de stagiaire, de maître auxiliaire, d'instituteur suppléant ou remplaçant.

II - DEPOT ET TRANSMISSION DES CANDIDATURES :

Le dossier de candidature sera établi en triple exemplaire :

- **Le 1^{er} exemplaire** est destiné à l'Inspecteur Départemental de l'Education Nationale de l'Adaptation scolaire des handicapés.
- **Le 2^{ème} exemplaire** est destiné à l'Inspecteur d'Académie, Directeur des Services Départementaux de l'Education Nationale.
- **Le 3^{ème} exemplaire** est destiné au Rectorat – DIPE : Bureau des Personnels d'Inspection, Direction, Education, Orientation.

Ce dossier devra être accompagné d'une copie authentifiée du diplôme de directeur d'établissement spécialisé.

Vous voudrez bien assurer la plus large diffusion des dispositions de la présente circulaire et adresser les fiches de candidatures aux personnels qui vous en feront la demande (voir annexe).

Les personnels de votre département, **en stage dans le centre de formation de SURESNES**, pourront également présenter leur candidature sous couvert du Chef d'établissement où ils étaient affectés avant leur départ en stage. Il vous appartient de les en aviser.

Toutes les notices de candidature devront me parvenir, **pour le jeudi 12 avril 2007 DELAI DE RIGUEUR**, accompagnées d'une liste récapitulative, établie par ordre préférentiel

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

DEPARTEMENT :

DEMANDE D'INSCRIPTION SUR LA LISTE D'APTITUDE A L'EMPLOI DE DIRECTEUR-ADJOINT
CHARGE DE SECTION D'ENSEIGNEMENT GENERAL ET PROFESSIONNEL ADAPTE

(Cocher les cases correspondantes)

<p>NOM (en capitales) M <input type="checkbox"/> Mme <input type="checkbox"/> Melle <input type="checkbox"/></p> <hr/> <p>PRENOMS : ----- -</p> <p>Né (e) :----- --</p> <p>DATE DE NAISSANCE :-----</p> <p>Célibataire <input type="checkbox"/> Marié (e) <input type="checkbox"/> Divorcé (e) <input type="checkbox"/> Veuf (ve) <input type="checkbox"/></p> <p>Charges de famille - Enfants à charge</p> <p>Profession du Conjoint :-----</p> <p>Lieu d'exercice :----- -</p> <p>S'il est membre de l'enseignement, préciser son grade et sa discipline ----- -</p> <p>ADRESSE PERSONNELLE :----- --</p> <p>N° de Téléphone : -----</p>	<p>GRADE ACTUEL (corps d'origine) :</p> <p>ECHELON :----- -</p> <p>à compter du :----- --</p> <p>EMPLOIS OU FONCTIONS</p> <p>Actuelles :----- -</p> <p>à compter du :-----</p> <p>ETABLISSEMENT D'EXERCICE :-----</p> <p>Titres Universitaires (1) Date d'obtention :----- ----</p> <p>Date d'obtention du DDEEAS :----- --</p>														
VOEUX															
	logé non logé														
	Indifférent														
	1..... <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>														
	2..... <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>														
	3..... <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>														
	4..... <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>														
	5..... <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>														
	6..... <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>														
DECOMPTE DES SERVICES															
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">Qualité</td> <td style="width: 70%;">Ets d'Exercice</td> </tr> <tr> <td>Durée</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">A - Accomplis hors de l'enseignement spécial</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">TOTAL :</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">B - Accomplis dans l'enseignement spécial</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">TOTAL :</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">TOTAL GENERAL AU 1^{er} OCTOBRE 2007 :</td> </tr> </table>	Qualité	Ets d'Exercice	Durée		A - Accomplis hors de l'enseignement spécial		TOTAL :		B - Accomplis dans l'enseignement spécial		TOTAL :		TOTAL GENERAL AU 1 ^{er} OCTOBRE 2007 :		<p>EN CAS D'INSCRIPTION, JE M'ENGAGE A ACCEPTER LE POSTE QUI ME SERA ATTRIBUE</p> <p>DATE :</p> <p style="text-align: right;">SIGNATURE</p>
Qualité	Ets d'Exercice														
Durée															
A - Accomplis hors de l'enseignement spécial															
TOTAL :															
B - Accomplis dans l'enseignement spécial															
TOTAL :															
TOTAL GENERAL AU 1 ^{er} OCTOBRE 2007 :															
<p>(1) Préciser l'option des diplômes</p>															

Département :

AVIS SUR LA CANDIDATURE

DE M.

Aux fonctions de :

Fonctions actuelles :

Elément administratif de la note (1) :

Elément pédagogique de la note (1) :

	A F F E C T A T I O N		
	EXCELLENT	SATISFAISANT	INSUFFISANT
<p><u>Aptitude révélée dans l'enseignement spécial</u></p> <p><u>Sens de l'éducation</u></p> <p>(influence éducative en classe - intérêt porté aux problèmes éducatifs - participation aux activités éducatives - ouverture aux méthodes nouvelles objectivité etc...</p> <p><u>Aptitude à l'organisation</u></p> <p>(méthode dans le travail personnel - organisation du travail en classe ou des activités extra-scolaires etc...</p> <p><u>Aptitude aux relations et à la communication</u></p> <p>(disponibilité, esprit de coopération et sens de l'équipe, aisance dans les relations avec les autres, qualités d'animateur, vues au travers des relations avec les autorités hiérarchiques, les collègues, les élèves, les parents, expression orale en public).</p> <p><u>Aptitude à l'autorité</u></p> <p>(ascendant sur les élèves, maîtrise de soi, force de caractère, goût et sens de la décision, goût des responsabilités).</p>			

(1) Pour les personnels dont la note comprend ces deux éléments.

OBSERVATIONS PARTICULIERES :

APPRECIATION GENERALE DES APTITUDES AUX FONCTIONS SOLLICITEES :

EXCELLENT

SATISFAISANT

INSUFFISANT

CONCLUSION :

AVIS DE L'INSPECTEUR DEPARTEMENTAL DE L'EDUCATION NATIONALE SPECIALISEE :

Le Chef d'Etablissement ou, pour les maîtres n'exerçant pas dans un établissement de second degré, l'Inspecteur Départemental de l'Education Nationale compétent pour les noter :

Fait à

Le

AVIS DE L'INSPECTEUR D'ACADEMIE :

AVIS DU RECTEUR D'ACADEMIE :