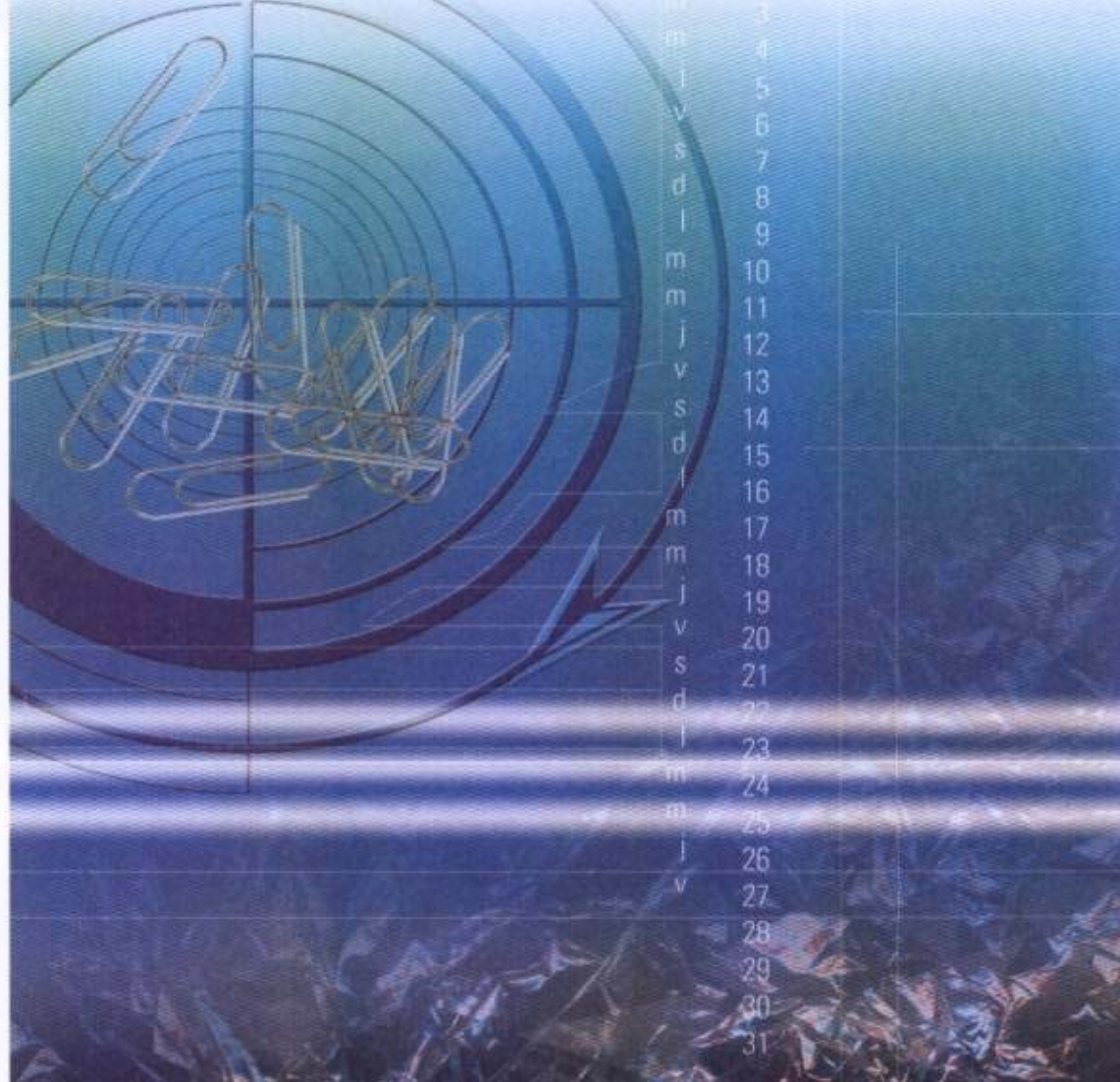




académie

bulletin
académique

n° 388

du 7 mai 2007



SOMMAIRE

DIVISION DES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT PRIVES	
➤ RECTIFICATIF "Tour extérieur" accès par liste d'aptitude des maîtres contractuels des établissements d'enseignement privé, à l'échelle de rémunération des professeurs certifiés et des professeurs d'éducation physique et sportive, année scolaire 2007-2008	1
DIVISION DES EXAMENS ET CONCOURS	
➤ Avis d'ouverture d'un recrutement par la voie du PACTE pour l'accès au corps des adjoints techniques de laboratoire	2
DIVISION FINANCIERE	
➤ Prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement de transport	4
DIVISION DES PERSONNELS ATOSS	
➤ Evaluation et vœux d'affectation des contractuels administratifs et de laboratoire pour la rentrée scolaire 2007	12
➤ Consultation des résultats du mouvement académique des personnels ATOSS au titre de la rentrée scolaire 2007	17
➤ Mouvement des SGA, SGASU, SGEPES, Directeurs de CLOUD	19
DELEGATION ACADEMIQUE A LA FORMATION ET A L'INNOVATION PEDAGOGIQUE	
➤ Formation d'accompagnement à la prise de fonction pour les personnels administratifs concernés par une première affectation en EPLE (administration et intendance)	20
➤ Concours de recrutement des Personnels de Direction - session 2008 - Réunion d'information et inscription au dispositif de formation	24
UNIVERSITE DE PROVENCE	
➤ Appel à candidature	25

DIVISION DES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT PRIVES

DEEP/07-388-213 du 7/05/07

**« TOUR EXTERIEUR » ACCES PAR LISTE D'APTITUDE DES MAITRES
CONTRACTUELS DES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT PRIVE, A L'ECHELLE
DE REMUNERATION DES PROFESSEURS CERTIFIES ET DES PROFESSEURS
D'EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE
ANNEE SCOLAIRE 2007/2008**

Références : Décret 64-217 du 10 mars 1964 modifié (RLR 531-7)

Note de service n°2007-061 du 15 mars 2007 (BO n° 22 du 22 mars 2007-RLR 531-7)

Destinataires : Mesdames et Messieurs les Chefs des Etablissements d'Enseignement Privé du second degré sous contrat.

Affaire suivie par : Simone LANDRIN

Tél. : 04 42 95 29 15

Fax : 04 42 95 29 24

RECTIFICATIF au Bulletin Académique n°386 paru le 9 avril 2007 :

Voir l'erratum figurant au B.O n°14 du 5 avril 2007, relatif à la note de service n°2007-061 du 15 Mars 2007.

Sur la fiche de candidature, les points attribués en ligne A8 pour le titre de **docteur de 3^{ème} cycle** sont de **20 points** et non de 12.

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

DIVISION DES EXAMENS ET CONCOURS

DIEC/07-388-1126 du 7/05/07

AVIS D'OUVERTURE D'UN RECRUTEMENT PAR LA VOIE DU PACTE POUR L'ACCES AU CORPS DES ADJOINTS TECHNIQUES DE LABORATOIRE

Destinataires: Tous destinataires

Affaire suivie par : Mme GREPON - Tel : 04 42 91 72 13 - Fax : 04 42 38 73 45

Références :

- Ordonnance du 02 août 2005 relative aux conditions d'âge dans la fonction publique et instituant un nouveau parcours d'accès aux carrières de la fonction publique territoriale, de la fonction publique hospitalière et de la fonction publique de l'Etat
- Circulaire Fonction Publique du 14 septembre 2005 relative à la mise en œuvre du contrat dénommé PACTE
- Arrêté ministériel du 24 avril 2007 autorisant au titre de l'année 2007 l'ouverture d'un recrutement par voie de PACTE pour l'accès au corps des adjoints techniques de laboratoire.

Les textes cités en référence mettent en place un nouveau mode d'accès qui permet d'intégrer la fonction publique et d'y être titularisé après un engagement de professionnalisation d'une durée d'un à deux ans alternant formation et stage. La personne est titularisée après vérification de son aptitude professionnelle par la commission de titularisation.

Le contingent d'emplois offerts au recrutement pour l'académie d'Aix-Marseille est d'un emploi d'adjoint technique de laboratoire à pourvoir à la rentrée scolaire 2007.

I) CONDITIONS D'INSCRIPTION :

Ce recrutement est ouvert aux jeunes de 16 à 25 ans révolus, sans diplôme, ni qualification professionnelle ou dont le niveau de diplôme est inférieur au niveau IV. Le candidat doit être de nationalité française ou de celle d'un des Etats membres de l'Union Européenne ou de l'Espace Economique Européen. Pour le candidat en cours de naturalisation ou d'acquisition de l'une des nationalités requises, la titularisation ne pourra intervenir qu'une fois la condition de nationalité satisfaite.

II) LOCALISATION GEOGRAPHIQUE DES POSTES A POURVOIR

Le poste à pourvoir est situé au lycée Marie Curie à MARSEILLE.

III) TYPE DE RECRUTEMENT

Contrat de droit public, ouvrant droit à une formation qualifiante aux différents métiers exercés par les titulaires du corps des adjoints techniques de laboratoire (formation adaptée en fonction du type de poste occupé) avec objectif de titularisation en fin de contrat.

IV) CALENDRIER

DATE LIMITE DE DEPOT DES CANDIDATURES : **Vendredi 8 juin 2007**. Cette date est impérative, aucune dérogation ne sera accordée.

V) PROCEDURE

Les candidats doivent adresser leur demande accompagnée d'un descriptif de leur parcours antérieur de formation et le cas échéant de leur expérience professionnelle auprès de l'agence locale de l'ANPE de leur domicile.

Pour obtenir tout renseignement complémentaire, les candidats doivent s'adresser directement à l'ANPE locale de leur domicile.

Les candidats sélectionnés au vu de leur dossier seront entendus par une commission de recrutement. Seuls les candidats figurant sur une liste établie par la commission de sélection seront convoqués pour cet entretien

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

DIVISION FINANCIERE

Cellule Académique de Coordination de la Paye

DIFIN/07-388-416 du 7/05/07

PRISE EN CHARGE PARTIELLE DU PRIX DES TITRES D'ABONNEMENT DE TRANSPORT

Destinataires: Messieurs les Inspecteurs d'Académie, Directeurs des Services Départementaux de l'Education Nationale des Alpes de Haute Provence, des Hautes Alpes, des Bouches-du-Rhône, de Vaucluse.

Messieurs les Présidents d'Université.

Messieurs les Directeurs de l'IEP, de l'ENSAM, de l'ECM, du CROUS.

Mesdames et Messieurs les Chefs d'Etablissements d'enseignement public et privé.

Mesdames et Messieurs les Chefs de division du Rectorat.

Affaire suivie par : DIFIN - Cellule Académique de Coordination de la Paye

Je vous prie de trouver, ci-après, une note relative à la prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement de transport que je vous demande de signaler et de mettre à la disposition des personnels placés sous votre autorité.

Textes et documents de référence :

- Décret n° 2006-1663 du 22 décembre 2006 instituant une prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement correspondant aux déplacements effectués entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail par les personnels de l'Etat et des établissements publics administratifs de l'Etat travaillant hors Ile-de-France
- Arrêté du 22 décembre 2006 fixant le montant maximum de participation de l'administration employeur aux déplacements effectués entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail par les personnels de l'Etat et des établissements publics administratifs de l'Etat travaillant hors Ile-de-France
- Circulaire du 25 janvier 2007 relative à l'application du décret n° 2006-1663 du 22 décembre 2006

S O M M A I R E

Employeurs assujettis	A
Bénéficiaires	B
Agent mis à disposition	B-1
Agent ayant un seul employeur mais exerçant dans plusieurs lieux de travail	B-2
Agent ayant plusieurs employeurs	B-3
Titres de transport concernés	C
Modalités de la participation de l'administration employeur	D
Conditions de la participation de l'administration employeur	D-1
Suspension de la participation de l'administration employeur	D-2
Montant de la participation de l'administration employeur	E
Gestion financière	F
Contrôles	F-1
Détermination du montant de la participation de l'administration employeur	F-2
Mise en paiement	F-3
Contrôle interne comptable	F-4

Préambule.

Le décret n°2006-1663 du 22 décembre 2006 institue, à compter du 1^{er} janvier 2007, une prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement de transports pour les personnels des administrations de l'Etat et de ses établissements dont la résidence administrative est située hors de la région Ile-de-France.

Cette mesure consiste à prendre en charge une partie des abonnements de transports collectifs des agents entre leur domicile et leur lieu de travail et constitue donc un encouragement à l'utilisation des transports publics.

A titre de transition, l'année scolaire ne correspondant pas avec l'année civile, les abonnements mensuels, même dans le cas où l'entreprise de transport ou la régie propose un abonnement nominatif annuel ou à renouvellement tacite à nombre de voyages illimités (cf. §C), seront acceptés pour la période du 1^{er} janvier 2007 au 31 août 2007. A compter du 1^{er} septembre 2007 ce dispositif transitoire ne sera plus en vigueur.

A. Employeurs assujettis.

Les employeurs assujettis sont les administrations de l'Etat, les EPLE employeurs, les établissements publics d'enseignement supérieur employeurs.

Est exclu le groupement d'intérêt public académique (GIP Académique).

B. Bénéficiaires.

L'ouverture du droit à la prise en charge partielle est directement liée à la nature de l'employeur définie au § A et concerne tous les agents payés par cet employeur quel que soit leur statut.

Sont donc concernés :

- les fonctionnaires de l'Etat, les agents non fonctionnaires de l'Etat y compris les assistants d'éducation (AED, AVS-I, AVS-CO, AVU), assistants étrangers et vacataires.
- les agents recrutés sur le fondement d'un contrat de droit privé par détermination de la loi : contrats aidés (CAE, CAV, CES, CEC), aides éducateurs.

Ces agents doivent utiliser un moyen payant de transports publics de voyageurs entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail.

Sont donc exclus du dispositif les agents qui utilisent un véhicule personnel pour se rendre à leur travail et les agents qui n'engagent aucun frais de transport.

Sont exclus du bénéfice de la prise en charge partielle des titres de transports :

- les agents percevant des indemnités représentatives de frais pour leurs déplacements entre leur résidence habituelle et leur ou leurs lieux de travail
- les agents bénéficiant d'un logement de fonction, dans des conditions telles qu'ils ne supportent aucun frais de transport pour se rendre à leur lieu de travail, ou d'une dérogation de logement.
- les agents bénéficiant d'un véhicule de fonction
- les agents bénéficiant d'un titre de transport collectif gratuit entre leur domicile et leur lieu de travail
- les agents transportés gratuitement par leur employeur
- les agents bénéficiant, pour le même trajet, des modalités de prise en charge et de remboursement au titre des frais de déplacements temporaires¹.

B -1. Agent mis à disposition.

Conservent le bénéfice du décret n° 2006-1663 du 22 décembre 2006 les agents mis à disposition d'une personne morale de droit public assujettie au décret précité ou du GIP Académique et qui

¹ Concerne, entre autre, les bénéficiaires de l'indemnité de sujétion spéciale de remplacement (Art 5 du décret n° 89-825 du 9 novembre 1989).

continuent d'être rémunérés par leur administration d'origine assujettie au décret précité.

B-2. Agent ayant un seul employeur mais exerçant dans plusieurs lieux de travail.

L'agent relevant du même employeur et exerçant dans plusieurs lieux de travail peut bénéficier de la prise en charge du ou des titres de transport lui permettant d'effectuer l'ensemble des déplacements entre sa résidence habituelle et ses différents lieux de travail.

Exemple : si l'agent a un lieu de travail A et un lieu de travail B, seront pris en charge les déplacements domicile/lieu de travail A et domicile/lieu de travail B.

B-3. Agent ayant plusieurs employeurs.

Lorsque l'agent a plusieurs employeurs parmi ceux mentionnés au §A, il peut prétendre à la prise en charge par son employeur principal du ou des titres de transport lui permettant d'effectuer l'ensemble des déplacements qui lui sont imposés entre sa résidence habituelle et le lieu de travail de son employeur principal.

Exemple : si l'agent a un employeur principal A et un employeur secondaire B, ne sera pris en charge que les déplacements domicile/employeur principal A.

L'employeur principal s'entend :

- pour les agents titulaires comme celui qui emploie l'agent en qualité de titulaire.
- pour les agents non fonctionnaires comme celui qui assume la rémunération la plus importante.

C. Titres de transports concernés.

- Les titres nominatifs pris en charge sont :
 - les cartes et abonnements annuels, ou à renouvellement tacite¹, à nombre de voyages illimités délivrés par les entreprises de transport et les régies. Si ces titres ne figurent pas dans l'offre du transporteur, sont admis aux mêmes conditions les cartes et abonnements mensuels à nombre de voyages illimités.
 - les cartes et les abonnements mensuels (ou à renouvellement tacite¹), à nombre de voyages limités délivrés par les entreprises de transport et les régies.
 - les abonnements annuels, ou à renouvellement tacite¹, à nombre de voyages illimités, combinés SNCF/TER + Transporteur urbain ou interurbain délivrés par la SNCF/TER, à titre dérogatoire, par rapport aux dispositions réglementaires. Si ces titres ne figurent pas dans l'offre de la SNCF/TER, sont admis aux mêmes conditions les cartes et abonnements mensuels².

N.B. Les titres de transport d'une durée inférieure à un mois (hebdomadaire, journalière) ne seront pas pris en charge par l'employeur.

- L'abonnement sera pris en charge sur la base de la classe la plus économique (2^{ème} classe).
- Le titre de transports permet à l'agent d'effectuer le trajet entre son domicile³ (*entendu comme la résidence habituelle la plus proche de son lieu de travail*) et son lieu de travail⁴.
Lorsque le titre utilisé correspond à un trajet supérieur au trajet nécessaire pour se rendre de la résidence habituelle au lieu de travail, la prise en charge se fait sur la base du prix de l'abonnement qui permet strictement de faire ce dernier trajet.

¹ On entend par carte et abonnement "à renouvellement tacite" les titres souscrits pour une durée supérieure à un mois et reconduits automatiquement pour une durée au moins équivalente à la durée initiale dès lors qu'ils sont financés par un prélèvement automatique mensuel sur le compte courant de l'agent.

² Même si l'un des deux (SNCF/TER ou transporteur urbain ou interurbain) propose, de son côté, une offre d'abonnement annuelle.

³ Tel que déclaré aux Services académiques / Etablissement et figurant sur le bulletin de paye.

⁴ Tel qu'il figure sur l'arrêté d'affectation ou le contrat et sur le bulletin de paye.

- Pour les interruptions prévisibles d'activité en cours d'année (retraite, fin de contrat ...) aucune dérogation au principe de l'abonnement annuel, ou à renouvellement tacite, à nombre de voyages illimités, lorsqu'il existe dans l'offre de l'entreprise de transport ou de la régie, ne sera accordée.

D. Modalités de la participation de l'administration employeur.

La participation de l'employeur est versée mensuellement à l'agent et figure sur son bulletin de paie; elle est imposée sur le revenu.

Pour l'agent ayant un abonnement de transport annuel, il ne sera pas exigé de contrôle mensuel systématique de l'abonnement souscrit. Cependant, l'administration employeur se réserve le droit d'effectuer un contrôle auprès de l'entreprise ou la régie de transport.

Toute interruption (ou suspension lorsqu'elle est possible) de l'abonnement de transport annuel devra être signalée à l'administration.

D-1. Conditions de la participation de l'administration employeur.

Service chargé de la gestion du dossier de l'agent auquel les documents cités dans les paragraphes, ci-après, doivent parvenir :

- Personnels affectés dans un établissement d'enseignement supérieur : Etablissement d'enseignement supérieur – Service gestionnaire de la paye
- Personnels ITRF affectés au Rectorat : Rectorat – Chancellerie des universités
- Personnels ATOSS : Rectorat – DIPA
- Personnels enseignants 1^{er} degré public et privé (y compris les instituteurs et professeurs des écoles affectés dans le 2nd degré), AVS-I : Inspection Académique – DPE
- Personnels enseignants 2nd degré public (hormis les instituteurs et professeurs des écoles), d'inspection, de direction, d'orientation, d'éducation, de documentation : Rectorat – DIPE
- Personnels 2nd degré des établissements d'enseignement privés (hormis les instituteurs et professeurs des écoles) : Rectorat – DEEP
- Assistants étrangers : Rectorat – DARIC
- Contractuels de droit privé et AED, AVS-CO : Comptable mutualisateur du département d'affectation ou comptable de l'établissement d'enseignement supérieur employeur.

L'agent qui utilise plusieurs moyens de transport doit remplir autant de demande de prise en charge partielle du prix du titre d'abonnement (cf. § D-1-1 et D-1-2 ci-après) que d'abonnements de transport souscrits.

D-1-1. Abonnements annuels.

Pour que l'abonnement annuel soit pris en charge partiellement par l'administration employeur, l'agent doit transmettre, au début de la période couverte par l'abonnement, au service chargé de la gestion de son dossier :

- l'original ou la copie lisible du titre de transport nominatif; si l'abonnement de transport est chargé sur un support magnétique, la copie lisible recto verso de la carte à puce nominative délivrée par le transporteur.
- l'original de la facture (à défaut tous justificatifs de paiement) du titre de transport.
- l'original de l'attestation d'achat d'abonnement de transport délivrée par la régie ou l'entreprise de transport (cf. Annexe "Attestation d'achat d'abonnement de transport").
- une demande de prise en charge partielle du prix du titre d'abonnement correspondant aux déplacements effectués entre sa résidence habituelle et son lieu de travail (cf. imprimé en annexe).

N.B. Pour les agents non fonctionnaires dont le contrat est interrompu ainsi que pour les abonnements annuels souscrits en cours d'année scolaire, la continuité de la participation de l'employeur sera soumise à la transmission par l'agent, au début de la période d'affectation ou au 1^{er} septembre, au service chargé de la gestion de son dossier, *uniquement* d'une demande de prise en charge partielle du prix du titre d'abonnement* si

le trajet "domicile-travail demeure inchangé (cf. imprimé en annexe).

** Pour les personnels IATOSS, compte tenu des dispositions du § D2, la demande de prise en charge devra être accompagnée d'un relevé des congés d'été signé par le chef d'établissement ou de service.*

D-1-2. Abonnements mensuels.

Pour que l'abonnement mensuel soit pris en charge partiellement par l'administration employeur, l'agent doit transmettre, au service chargé de la gestion de son dossier :

- ♦ Au début de la période¹ durant laquelle il compte recourir à ce type d'abonnement :
 - une demande de prise en charge partielle du prix du titre d'abonnement correspondant aux déplacements effectués entre sa résidence habituelle et son lieu de travail (cf. imprimé en annexe).
 - la copie lisible recto verso de la carte à puce nominative délivrée par le transporteur si l'abonnement de transport est chargé sur un support magnétique.
- ♦ Au début de chaque mois :
 - l'original ou la copie lisible du titre de transport nominatif si l'abonnement de transport n'est pas chargé sur un support magnétique.
 - l'original de la facture (à défaut tous justificatifs de paiement) du titre de transport.
 - l'original de l'attestation d'achat d'abonnement de transport délivrée par la régie ou l'entreprise de transport (cf. Annexe "Attestation d'achat d'abonnement de transport").

D-1-3. Dispositions complémentaires applicables aux AED, AVS-CO et contrats aidés.

Pour les AED, AVS-CO et contrats aidés changeant d'employeur, la continuité de la participation pour le même trajet est soumise à la transmission par l'agent, au comptable mutualisateur ou au comptable de l'établissement d'enseignement supérieur employeur, d'une nouvelle demande de prise en charge partielle du prix du titre d'abonnement.

D-2. Suspension de la participation de l'administration employeur.

Les titres dont la période de validité est annuelle font l'objet d'une prise en charge répartie mensuellement pendant la période d'utilisation.

La prise en charge partielle étant liée à l'accomplissement des trajets "domicile-travail", le bénéfice des congés pris pendant une durée supérieure à un mois peut entraîner la suspension de la prise en charge partielle au prorata des jours non travaillés.

Outre les congés de maladie ordinaire et les congés annuels, il s'agit notamment des situations suivantes :

- congé de longue maladie
- congé de longue durée
- congé de maternité
- congé de formation professionnelle
- congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie
- consommation du compte épargne-temps
- cessation progressive d'activité pour une quotité de temps de travail égale à 0 %

E. Montant de la participation de l'administration employeur.

- La participation de l'administration employeur ne peut dépasser, au titre d'un ou plusieurs titres de transport, le montant maximum mensuel déterminé par arrêté; ce montant est fixée à 51,75 euros au 1^{er} janvier 2007 et sera révisé pour tenir compte de l'augmentation des tarifs des cartes et abonnements.

¹ Période ne pouvant aller au-delà du 31 août (fin de l'année scolaire).

- Quelles que soient les conditions de prises en charge, l'agent qui exerce à temps complet ne peut prétendre au remboursement que de 50% du coût du (ou des) titre(s) de transport.

Lorsque l'agent exerce à temps partiel ou à temps incomplet pour un nombre d'heures égal ou supérieur à la moitié de la durée légale ou réglementaire, il bénéficie de la prise en charge dans les mêmes conditions que s'il travaillait à temps complet.

Lorsque le nombre d'heures travaillées est inférieur à la moitié de la durée légale ou réglementaire, la prise en charge est réduite de moitié par rapport à la situation de l'agent travaillant à temps complet; le remboursement ne sera donc que de 25% du coût du (ou des) titre(s) de transport.

Exemple 1 : Agent exerçant ses fonctions à temps complet ou à temps partiel/temps incomplet pour un nombre d'heures égal ou supérieur à la moitié de la durée légale ou réglementaire.

- Si montant total du (ou des) titre(s) de transport mensuel de 60€ → prise en charge partielle mensuelle 30€ ($60\text{€} \times 50\%$) donc montant inférieur à 51,75€ (participation mensuelle maximale de l'employeur) donc remboursement à l'agent de 30€ pour 1 mois.
- Si montant total du (ou des) titre(s) de transport mensuel de 120€ → prise en charge partielle mensuelle 60€ ($120\text{€} \times 50\%$) cependant montant supérieur à 51,75€ (participation mensuelle maximale de l'employeur) donc remboursement à l'agent limité à 51,75€ pour 1 mois.

Exemple 2 : Agent exerçant ses fonctions à temps incomplet pour un nombre d'heures inférieur à la moitié de la durée légale ou réglementaire.

- Si montant total du (ou des) titre(s) de transport mensuel de 60€ → prise en charge partielle mensuelle 15€ ($60\text{€} \times 25\%$) donc montant inférieur à 51,75€ (participation mensuelle maximale de l'employeur) donc remboursement à l'agent de 15€ pour 1 mois.
- Si montant total du (ou des) titre(s) de transport mensuel de 220€ → prise en charge partielle mensuelle 55€ ($220\text{€} \times 25\%$) cependant montant supérieur à 51,75€ (participation mensuelle maximale de l'employeur) donc remboursement à l'agent limité à 51,75€ pour 1 mois.

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

A C A D E M I E D ' A I X - M A R S E I L L E

**Demande de prise en charge partielle du prix du titre d'abonnement correspondant aux déplacements effectués entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail
par les personnels de l'Etat et des établissements publics administratifs de l'Etat travaillant hors Ile-de-France¹.**

Décret 2006-1663 du 22 décembre 2006

Période du au

Code indemnité	Programmes ^{2/5}															§	Libellé	
0039	☐	P0139	☐	P0140	☐	P0141	☐	P0150	☐	P0214	☐	P0230	☐	P0231	☐	c/643-43	9C	Dom-trav hors IDF

Document à retourner au service chargé de la gestion du dossier de l'agent :

- Personnels enseignants 2nd degré public, d'inspection, de direction, d'orientation... → Rectorat – DIPE
- Personnels ATOSS → Rectorat – DIPA
- Assistants Etrangers → Rectorat – DARIC
- Personnels enseignants 1^{er} degré public et privé, AVS-I → Inspection Académique – DPE
- Personnels 2nd degré des établissements d'enseignement privés → Rectorat – DEEP
- Contractuels de droit privé et AED, AVS-CO → Comptable mutualisateur
- Personnels enseignement supérieur : Etablissement d'enseignement supérieur – Service gestionnaire de la paye

Nom³ : **Prénom³ :** **Grade :** **Discipline :**

Quotité de temps de travail⁴ (en % de la quotité du temps de travail à temps complet) : %

Adresse du domicile habituel³ : N° et rue : Commune :

Lieu de travail principal⁴ : Etablissement et ville d'affectation :

Lieu de travail secondaire^{4/7} : Etablissement et ville d'affectation :

Arrêt, station ou gare desservant : Votre domicile :

Votre lieu de travail principal : Votre lieu de travail secondaire :

Moyen de transport utilisé⁶ : Nature : Nom et adresse de la compagnie/régie de transport utilisée :

Nature de l'abonnement souscrit auprès du transporteur^{5/6} :

- ☐ Carte ou abonnement annuel ou à renouvellement tacite à nombre de voyages illimités. Coût de l'abonnement : €
- ☐ Carte ou abonnement mensuel à nombre de voyages illimités⁸. Coût de l'abonnement : €
- ☐ Carte ou abonnement mensuel ou à renouvellement tacite à nombre de voyages limités. Coût de l'abonnement : €

N.B. Faire parvenir au début de chaque mois la copie du titre de transport nominatif et les justificatifs de paiement de celui-ci sauf en ce qui concerne l'abonnement annuel pour lequel tous ces éléments devront parvenir au début de la période couverte par l'abonnement.

Fait à , le

Je certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements fournis par la présente demande et je m'engage à signaler immédiatement toute modification qui pourrait intervenir concernant mon domicile habituel, mon lieu de travail ou les moyens de transport utilisés.

Signature de l'agent :

<u>Prise en charge partielle mensuelle par l'administration employeur^{2/9}</u> : € <u>Signature du responsable de service chargé de la préliquidation :</u>

¹ Document à produire au moins une fois par an ² Cadre rempli par l'administration ³ Tel que déclaré aux Services académiques / Etablissement et figurant sur le bulletin de paye ⁴ Tel qu'il figure sur l'arrêté d'affectation ou le contrat et le bulletin de paye

⁵ Cocher la case correspondante ⁶ Lorsque plusieurs moyens de transport sont nécessaires pour vous rendre sur votre lieu de travail, remplir une demande de prise en charge partielle pour chaque abonnement.

⁷ En présence de plusieurs lieux de travail secondaires, remplir autant de formulaires que de lieux de travail susceptibles d'ouvrir droit à prise en charge partielle.

⁸ Si l'entreprise de transport ou la régie propose des abonnements annuels et mensuels de transports à nombre de voyages illimités, seul l'abonnement annuel sera partiellement pris en charge par l'employeur.

⁹ Le montant total de la prise en charge par l'administration est égal à 50% du prix du (ou des) titre(s) d'abonnement dans la limite de 51,75€ (arrêté du 22/12/2006) et en tenant compte de la quotité de temps de travail de l'agent.

Attestation d'achat d'abonnement de transport délivrée par la régie ou l'entreprise de transport à transmettre à l'employeur

Nom du transporteur	Tarif pris en charge par l'administration	Abonnement pris en charge		Attestation d'achat d'abonnement (à demander au transporteur)
		Annuel	Mensuel	
SNCF/TER	Etudiant moins de 26 ans	n'existe pas	oui	L'abonnement est nominatif donc aucune attestation d'achat à produire
SNCF/TER	Abonnement de travail libre circulation	n'existe pas	oui	Copie de l'imprimé "abonnement de travail" complété par l'employeur et la SNCF/TER.
SNCF/TER	Abonnement combiné TER+ urbain ou interurbain	n'existe pas	oui	Copie de l'imprimé "abonnement de travail" complété par l'employeur et la SNCF/TER.
CARTREIZE [TickeTreize] (CG13)	Jeunes moins de 26 ans	oui	non	Impression du contenu de la carte à puce, après validation de l'abonnement à bord du car, faisant apparaître le nom et prénom, le type d'abonnement souscrit, la fin de validité de l'abonnement. <i>Cet abonnement étant valable sur l'ensemble du réseau Cartreize sauf la ligne Marseille/Aéroport Marseille Provence, les villes d'origine et de destination ne figurent pas sur l'impression du contenu de la carte à puce.</i>
CARTREIZE [TickeTreize] (CG13)	Normal	oui	non	Impression du contenu de la carte à puce, après validation de l'abonnement à bord du car, faisant apparaître le nom et prénom, le type d'abonnement souscrit, la fin de validité de l'abonnement, les villes d'origine et de destination de l'abonnement.
RTM	Moins de 26 ans	oui	non	Attestation d'achat d'abonnement annuel GO ! sur papier sécurisé mentionnant le nom, prénom, date d'achat de l'abonnement, tarif de l'abonnement.
RTM	Plus de 26 ans	oui	non	Attestation d'achat d'abonnement annuel GO ! sur papier sécurisé mentionnant le nom, prénom, date d'achat de l'abonnement, tarif de l'abonnement.
Aix en bus	Etudiant (sans limite d'âge) justifier de cette qualité	oui	non	Reçu de paiement d'abonnement comportant le tampon du réseau, le nom, prénom, n° abonné et date d'achat de l'abonnement.
Aix en bus	Normal	oui	non	Reçu de paiement d'abonnement comportant le tampon du réseau, le nom, prénom, n° abonné et date d'achat de l'abonnement.
Autobus de la Communauté du Pays d'Aix	Normal	oui	non	Il n'existe pas d'attestation d'achat, seul le ticket de caisse fera foi.
Autobus de la Communauté du Pays d'Aix	Jeunes moins de 26 ans	oui	non	Il n'existe pas d'attestation d'achat, seul le ticket de caisse fera foi.

N.B. Pour les transporteurs non cités, ci-dessus, l'administration, après concertation avec le transporteur, définira l'attestation d'achat d'abonnement à produire.

DIVISION DES PERSONNELS ATOSS

DIPA/07-388-473 du 7/05/07

EVALUATION ET VŒUX D'AFFECTATION DES CONTRACTUELS ADMINISTRATIFS ET DE LABORATOIRE POUR LA RENTREE SCOLAIRE 2007

Destinataires: Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement du 2nd degré, IEN du 1^{er} degré, directeurs de CIO, et secrétaires généraux des inspections académiques

Affaire suivie par : Corinne BOURDAGEAU (04-42-91-72-60) Chef du bureau des contractuels

Dans le cadre de la préparation de la rentrée scolaire 2007, je vous demande de bien vouloir faire renseigner sur le document ci-joint les vœux d'affectation des agents **contractuels administratifs et de laboratoire**. Ce document est à retourner à la DIPA, bureau des contractuels,

pour le 1^{er} juin 2007 dernier délai.

S'agissant des évaluations des contractuels, je vous rappelle que les imprimés ont été systématiquement annexés à chacun de leurs contrats. J'attache une grande importance à l'avis porté sur ces fiches d'évaluation sur la manière de servir des agents concernés. Ces éléments permettront d'appréhender l'éventualité d'un renouvellement des contrats dès la rentrée prochaine.

Annexe 1 : fiche de vœux

Annexe 2 : répartition des zones de l'Académie

Annexe 3 : fiche d'évaluation

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

**FICHE DE VŒUX D'AFFECTATION POUR
POSTES D'AGENTS CONTRACTUELS
ADMINISTRATIFS ET DE LABORATOIRE
*Année 2007/2008***

NOM : **Prénom :**

NOM de jeune fille : **Date de naissance :**

Véhicule personnel oui non

Adresse permanente :

Code postal : Téléphone :(obligatoire)

*Contractuel de Bureau ☐

*Contractuel de laboratoire ☐

Dernière affectation :

Affectations en 2006/2007	Descriptif des fonctions (secrétariat, intendance...)

Je souhaite exercer : *

à temps complet ☐ à 80% ☐ à 50% ☐

Vœux pour la rentrée 2007 :

Vœu n°1 :	Vœu n°2 :
-----------	-----------

préciser le n° de zone (annexe jointe).

.

Fait à : le : signature :
.....

Visa du chef de service :

Fiche à renvoyer à la DIPA, bureau des contractuels **au plus tard le 01 juin 2007.**

ZONES DE REMPLACEMENTS CONTRACTUELS

VAUCLUSE ET BOUCHES-DU-RHÔNE		VAUCLUSE ET BOUCHES-DU-RHÔNE	
<u>Zone n° 1</u> AVIGNON Montfavet Le Pontet Sorgues Vedène Bédarrides Cavaillon Chateaurenard	<u>Zone n° 4</u> SAULT (*) Carpentras Monteux Pernes-Les-Fontaines	<u>Zone n° 7</u> BOLLENE Valréas Vaison-La-Romaine	<u>Zone n° 10</u> SALON-DE-PCE St-Martin-de-Crau Miramas Istres Orgon Pellissanne La Fare-les-Oliviers Lambesc St-Chamas Velaux Cadenet Mallemort
<u>Zone n° 2</u> CAVAILLON Apt Cabrières Isle-sur-la-Sorgue Le Thor Orgon Mallemort	<u>Zone n° 5</u> ORANGE Bédarrides Bollène Vaison-la-Romaine	<u>Zone n° 8</u> TARASCON St-Rémy-de-Provence Chateaurenard Arles	<u>Zone n° 11</u> MARTIGUES Istres Fos-sur-Mer Port-de-Bouc Port-St-Louis-du-Rhône Sausset Marignane Vitrolles Les Pennes-Mirabeau St-Victoret Chateauneuf-les-Martigues Gignac
<u>Zone n° 3</u> CARPENTRAS Monteux Pernes-les-Fontaines Isle-sur-la-Sorgue Le Thor Orange	<u>Zone n° 6</u> SORGUES Orange Bédarrides Le Pontet Vedène	<u>Zone n° 9</u> ARLES St-Martin-de-Crau Tarascon St-Rémy-de-Provence	<u>Zone n° 12</u> MARIGNANE Vitrolles Berre Rognac St-Victoret Les Pennes-Mirabeau Cabriès Bouc-Bel-Air Velaux Gignac Sausset Marseille (15e) Marseille (16e) Chateauneuf-les-Martigues

(*) zone d'accès difficile

VAUCLUSE ET BOUCHES-DU-RHÔNE		VAUCLUSE ET BOUCHES-DU-RHÔNE	
<u>Zone n° 13</u> AIX Nord Pertuis La Tour d'Aigues Peyrolles Rognes Lambesc Cadenet	<u>Zone n° 15</u> GARDANNE Trets Rousset Gréasque Fuveau Bouc-Bel-Air Aix-en-Provence Les Pennes Mirabeau Marseille (15e)	<u>Zone n° 17</u> CASSIS La Ciotat Aubagne Marseille (8e) Marseille (9e)	<u>Zone n° 19</u> MARSEILLE Centre Allauch Marseille (1e) Marseille (3e) Marseille (4e) Marseille (5e) Marseille (6e) Marseille (7e) Marseille (8e) Marseille (12e) Marseille (13e)
<u>Zone n° 14</u> AIX Sud Cabriès Luynes Bouc-Bel-Air Gardanne Les Pennes-Mirabeau Marseille (15e)	<u>Zone n° 16</u> AUBAGNE La Ciotat Auriol Cassis Roquevaire Gemenos Marseille (9e) Marseille (10e) Marseille (11e) Marseille (12e)	<u>Zone n° 18</u> MARSEILLE Nord Marseille (2e) Marseille (14e) Marseille (15e) Marseille (16e) Les Pennes-Mirabeau	

ALPES-DE-HAUTE-PROVENCE et HAUTES ALPES		ALPES-DE-HAUTE-PROVENCE et HAUTES ALPES	
<u>Zone n° 20</u> FORCALQUIER Banon Oraison	<u>Zone n° 22</u> SISTERON Laragne-Monteglin Château-Arnoux Castel-Bevons La Motte du Caire	<u>Zone n° 24</u> DIGNE Seyne-les-Alpes (*)	<u>Zone n° 26</u> ST-ANDRE-LES-ALPES Annot
<u>Zone n° 21</u> MANOSQUE Forcalquier Oraison Riez	<u>Zone n° 23</u> BARCELONNETTE	<u>Zone n° 25</u> CASTELLANE St-André-les-Alpes	

HAUTES ALPES		HAUTES ALPES	
<u>Zone n° 27</u> BRIANCON L'Argentière-la-Bessée	<u>Zone n° 28</u> EMBRUN Guillestre Gap	<u>Zone n° 29</u> GAP St-Bonnet-en-Champsaur Embrun Veynes Serres	<u>Zone n° 30</u> VEYNES Serres Laragne-Monteglin Gap

(*) zone d'accès difficile

☐ M. ☐ Mme ☐ Mlle :

PRENOM :

ETABLISSEMENT D'EXERCICE :

CONTRAT DU AU

Nature précise des travaux réalisés :

Ponctualité/assiduité	☐ TB	☐ B	☐ AB	☐ P	☐ M
Activité-efficacité	☐ TB	☐ B	☐ AB	☐ P	☐ M
Esprit d'équipe/aptitudes relationnelles	☐ TB	☐ B	☐ AB	☐ P	☐ M
Sens de l'initiative et de l'organisation	☐ TB	☐ B	☐ AB	☐ P	☐ M

Appréciation générale :

AVIS FAVORABLE ☐ **AVIS DEFAVORABLE** ☐

Fait à _____ le _____ Signature _____

Vu et pris connaissance :

Date : _____ Signature _____

Original : à transmettre au Rectorat – DIPA- bureau des contractuels, dès la fin du contrat.

DIVISION DES PERSONNELS ATOSS

DIPA/07-388-474 du 7/05/07

CONSULTATION DES RESULTATS DU MOUVEMENT ACADEMIQUE DES PERSONNELS ATOSS - au titre de la rentrée scolaire 2007

Destinataires :

Mmes et MM les Chefs des établissements de l'enseignement supérieur, des EPLE, CIO, IEN,
Mmes et MM les Chefs des services académiques

Affaire suivie par :

Mme Sandrine Sauvaget : Personnels administratifs des catégories B et C - personnels sociaux, de
santé et de laboratoire (tél. : 04-42-91-72-28) ;

Mme Galzy : Personnels administratifs de catégorie A (tél. : 04-42-91-72-41) ;

Mme Vincent : Personnels ouvriers (tél. 04-42-91-72-46)

Fax de la division : 04-42-91-70-06

Références :

- Circulaire rectorale publiée au Bulletin Académique n° 381 du 19 février 2007 concernant le mouvement académique des personnels ouvriers (hors EPLE)
- Circulaire rectorale publiée au Bulletin Académique n°381 du 19 février 2007 concernant le mouvement académique des personnels administratifs catégories B et C, médico-sociaux et de laboratoire
- Circulaire rectorale publiée au Bulletin Académique n° 382 du 12 mars 2007 concernant le mouvement académique des A(P)AENES

La consultation des résultats du mouvement académique des personnels Atoss sera possible sur internet le lendemain des séances des commissions administratives paritaires académiques qui auront lieu le :

Corps	Jours - Heures des C.A.PA.
Attachés (Principaux) d'Administration de l'Education Nationale et de l'Enseignement supérieur	Mercredi 30 mai 2007 à 14h30
Assistant(e)s de service social	Jeudi 7 juin 2007 à 9 heures 30
Personnels Ouvriers (hors EPLE)	Lundi 18 juin 2007 à 9h 30
Personnels Infirmiers	Mardi 19 juin 2007 à 9 heures 30
Secrétaires d'Administration Scolaire et Universitaire	Mercredi 20 juin 2007 à 9 h 30
Personnels de laboratoire	Jeudi 21 juin 2007 à 9 heures 30
Agents et Adjointes Administratifs	Mardi 26 juin 2007 à 9h 30

Les modalités de consultation sont les suivantes :

Pour les Personnels :

🔗 site internet académique : <http://www.ac-aix-marseille.fr>

🔗 rubrique "personnel de l'académie"

"personnel administratif, technique, sociaux, de santé, de recherche et de formation",
mouvements des personnels ATOSS, AMAC

L'agent pourra connaître sa nouvelle affectation (accès par le NUMEN et le mot de passe utilisé lors de la demande de mutation)

Pour les Chefs d'établissement et de service:

site académique : <http://amacetab.agr.ac-aix-marseille.fr/amacetab/Amac>

L'établissement (accès par le code RNE établissement et le mot de passe de l'établissement) pourra connaître le nom des agents ayant obtenu une mutation ainsi que le nom et la provenance des nouveaux personnels affectés.

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

DIVISION DES PERSONNELS ATOSS

DIPA/07-388-475 du 7/05/07

MOUVEMENT DES SGA, SGASU, SGEPEs, DIRECTEURS DE CLOUS

Références : B.O.E.N. n° 14 du 5 avril 2007
Note de service DE-B1-2 n° 2007-076 du 26 mars 2007
(N° 2007-116G)

Destinataires : SGA, SGASU, SGEPEs, Directeurs Adjoints de CROUS, Directeurs de CLOUS et CASU

Affaire suivie par : Madame Véronique GALZY
Chef du Bureau de gestion des personnels administratifs de cat. "A",
Tel. : 04.42.91.72.41 - Fax : 04.42.91.70.06
Mail : veronique.galzy@ac-aix-marseille.fr

Un mouvement national des emplois fonctionnels administratifs est organisé par la Direction de l'Encadrement du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche pour la rentrée 2007.

Pour connaître les modalités de participation à ce mouvement et les postes vacants ou susceptibles de l'être, il convient de se reporter à la note de service [DE-B1-2 n° 2007-076 du 26 mars 2007](#) publiée au Bulletin Officiel de l'Education Nationale n° 14 du 5 avril 2007.

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

DÉLÉGATION ACADÉMIQUE À LA FORMATION ET À L'INNOVATION PÉDAGOGIQUE

DAFIP07-388-65 du 7/05/07

FORMATION D'ACCOMPAGNEMENT A LA PRISE DE FONCTION POUR LES PERSONNELS ADMINISTRATIFS CONCERNES PAR UNE PREMIERE AFFECTATION EN EPLE (ADMINISTRATION ET INTENDANCE)

Destinataires : Tous destinataires

Affaire suivie par : Sylvie DERET - Tél. : 04 42 93 88 87 - Fax : 04 42 93 88 98

Afin de contribuer au bon déroulement des opérations de rentrée, une formation d'accompagnement à la prise de fonction est organisée pour les personnels nouvellement nommés en EPLE en gestion administrative ou financière.

Il s'agit de personnels relevant principalement :

- ⇒ d'une première nomination (recrutement par concours externes, détachement ...),
- ⇒ d'une première affectation en EPLE (mutation, concours internes),
- ⇒ ou bien plus rarement d'une situation particulière propre à un établissement (mouvement interne ...).

Les nouveaux gestionnaires et agents comptables ne sont pas concernés par les présentes dispositions dans la mesure où ils bénéficient d'un dispositif de formation spécifique.

Cette formation permet aux personnels concernés d'être rapidement opérationnels, notamment en ce qui concerne l'utilisation des applications informatiques de gestion.

Les stages correspondant auront lieu à partir du 28 août 2007.

Les personnels intéressés sont tenus de participer aux journées de formation auxquelles ils seront convoqués ; un courrier individuel (cf copie jointe) leur sera adressé par les services du Rectorat.

Les Chefs d'Etablissement d'accueil ou les gestionnaires selon les cas sont invités à prendre rapidement contact avec les agents concernés par ce dispositif pour leur préciser les modules de formation qui les concernent en fonction des tâches qui leur seront confiées. Il leur appartient de faire retour de la fiche d'inscription par télécopie le **6 juillet 2007 au plus tard**.

Les Chefs d'Etablissement ou de service ayant du personnel muté en EPLE et concernés par ce dispositif voudront bien prendre toutes dispositions afin de libérer ces personnels pendant la dernière semaine d'août.

En annexe, vous trouverez :

- le modèle du courrier adressé aux personnels
- la présentation des logiciels de gestion.

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

Rectorat

DAFIP
DIFOR
DIPA

Place Lucien Paye
13621 Aix-en-Provence
cedex 1

Le Recteur

à

Madame, Monsieur
S/c de Madame, Monsieur le Chef
d'Etablissement

Aix-en-Provence, le

Madame, Monsieur,

Vous venez d'être affecté(e) pour la première fois dans un collège ou un lycée, au secrétariat ou à l'intendance.

Une formation d'accompagnement à la prise de fonction est organisée pour vous permettre d'être rapidement opérationnel notamment en ce qui concerne l'utilisation des applications informatiques de gestion administrative et financière.

Je vous invite donc à prendre rapidement contact avec le chef d'établissement ou le gestionnaire de votre établissement d'affectation pour savoir si vous êtes concerné(e) par ce dispositif et déterminer avec lui votre parcours de formation en fonction des tâches qui vont vous être confiées.

La fiche de candidature ci-jointe, complétée conformément aux indications données par le supérieur hiérarchique de votre établissement d'accueil, doit être retournée à la DAFIP avant le 6 juillet 2007.

Les formations auront lieu à partir du 28 août 2007.

Une convocation aux stages correspondants sera adressée à l'adresse personnelle que vous aurez mentionnée sur le document.

Je vous demande de prendre toutes dispositions pour y participer.

PJ : Fiche candidature
Présentation des logiciels de gestion.

**FORMATION D'ACCOMPAGNEMENT A LA PRISE DE FONCTION DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS
NOMMES POUR LA PREMIERE FOIS EN EPLE**

A RETOURNER PAR TELECOPIE AU 04 42 93 88 98 AVANT LE 6 JUILLET 2007

ETABLISSEMENT 2006 – 2007 :		VILLE :	
ETABLISSEMENT 2007 – 2008 :		VILLE :	
NOM :		PRENOM :	
GRADE :			
ADRESSE POUR ENVOI DE LA CONVOCATION :			
JUILLET			
AOUT :			
MODULES OBLIGATOIRES			
☒ MARDI 28/08/2007 - 9 H30 - 16 H30 - PRESENTATION DU DISPOSITIF DE FORMATION - L'INFORMATIQUE DE GESTION ET DE COMMUNICATION EN EPLE - LE RESEAU INFORMATIQUE EN EPLE - LA BASE ELEVES EN EPLE			
☒ MERCREDI 29/08/2007 - 9H A 16H - PRESENTATION DE L'APPLICATION SCONET - LES OUTILS DISPONIBLES (GROUPE ENTIER) - PRESENTATION DU MODULE SCONET/BASE ELEVES (PERSONNELS AFFECTES A L'ADMINISTRATION) - PRESENTATION DU MODULE SCONET/GFE (PERSONNELS AFFECTES A L'INTENDANCE)			
MODULES A SELECTIONNER AVEC LE SUPERIEUR HIERARCHIQUE DE L'ETABLISSEMENT D'ACCUEIL EN FONCTION DU POSTE DE TRAVAIL OCCUPE ET DES BESOINS REPERES			
GESTION ADMINISTRATIVE		GESTION FINANCIERE	
☐ STS – WEB (1 jour)	septembre	☐ CCS (1 jour)	30/08/07
☐ EXPLOITATION LIBRE (1 jour)	octobre	☐ PRESTO (1,5 jour)	septembre
☐ GESTION DES PERSONNELS : (1 jour) LES ACTES ADMINISTRATIFS : INSTALLATION – CONGES	30/08/07	☐ GFC (3 jours)	septembre
☐ GESTION DES PERSONNELS : (1 jour) LES INDEMNITES - ASIE	septembre	☐ REGIE (2 jours)	octobre
☐ LE METIER DE SECRETAIRE DE DIRECTION (1 jour)	octobre		
☐ COURRIER ELECTRONIQUE – 31/08/07 ☐ L'EPLÉ ET LES SERVICES ACADEMIQUES - octobre			
REMARQUES EVENTUELLES DU SUPERIEUR HIERARCHIQUE			

Les logiciels de gestion

Glossaire

I - Applications web

SCONET : SCOLarité des élèves sur l'intraNET

Groupe d'applications orientées Web comportant différents modules de gestion

1/Base élèves :

Module de SCONET permettant d'assurer le suivi des élèves inscrits dans l'établissement :

- Renseignements élèves : identité, scolarité, etc...
- Renseignements responsables : identité, lien de parenté, coordonnées, etc...

Exploitations Personnalisées :

Fabrication de listes et de comptages personnalisés, à partir de critères définis par l'utilisateur lui-même. (Affichage écran, impression papier ou utilisation sous forme de fichiers réutilisables dans les logiciels de bureautique)

2/Nomenclatures : ensemble des références nationales permettant une saisie normalisée (ex : code commune, code département, code discipline, etc...).

3/Données communes : ensemble des données communes de l'établissement (nom, adresse, numéro RNE, coordonnées, etc...) que l'on retrouve dans les divers modules.

4/GFE : Gestion Financière Elèves

Module de SCONET permettant d'établir les droits constatés (état des frais d'hébergement) et de payer les bourses.

5/ Bourses en collèges :

Application permettant à l'établissement de définir les droits des parents d'élèves pour l'attribution des bourses.

4/STSWeb : STructures et Services sur le Web

Structure pédagogique : menu de STSWeb permettant la création de la structure pédagogique de l'établissement (gestion des classes et des groupes)

Services : description des services des enseignants pour la mise à jour de leur salaire (heures supplémentaires en particulier). Liens entre l'enseignant, la ou les disciplines enseignées, leur nombre d'heures et les groupes ou les divisions concernés

II - Applications locales :

GFC : Gestion financière et comptable.

Cette application permet de réaliser la comptabilité budgétaire (celle du chef d'établissement) et générale (celle de l'agent comptable) des EPLE.

Le module de « **comptabilité budgétaire** » est installé dans tous les établissements, celui de « **comptabilité générale** » l'est seulement dans les agences comptables.

Le module « **Régies** » permet de gérer les régies de recettes et/ou d'avances.

Le module « **Préparation budgétaire** » permet de préparer le budget et le module « **COFI** » de faire le compte financier.

PRESTO :

Ce logiciel permet d'assurer la gestion des stocks alimentaires et le suivi des dépenses du service de restauration.

CCS : Contrat de Cohésion Sociale.

Ce logiciel permet de réaliser la paye des contrats aidés recrutés par l'établissement, notamment les CAE.

GTI : Gestion des Tickets Informatisée.

Ce logiciel permet d'assurer la gestion des tickets repas de la demi-pension.

DÉLÉGATION ACADÉMIQUE À LA FORMATION ET À L'INNOVATION PÉDAGOGIQUE

DAFIP07-388-66 du 7/05/07

CONCOURS DE RECRUTEMENT DES PERSONNELS DE DIRECTION - SESSION 2008 - REUNION D'INFORMATION ET INSCRIPTION AU DISPOSITIF DE FORMATION

Destinataires : Tous destinataires

Affaire suivie par : Roland CALDERON - Tél. : 04 42 93 88 02 - Fax : 04 42 93 88 98

Les personnels souhaitant suivre les séances de préparation aux concours programmées par le Rectorat pour l'année 2007-2008 devront s'inscrire au PAF

entre le 23 Mai et le 16 Septembre 2007.

Une réunion d'information sur le concours et les conditions d'organisation des séances de préparation aux épreuves aura lieu

le Mercredi 30 Mai 2007 de 14h00 à 17h00 au collège de Simiane.

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

UNIV/07-388-7 du 7/05/07

APPEL A CANDIDATURE

Destinataires: Mesdames et Messieurs les Chefs d'établissements du second degré

Affaire suivie par : Mme BONITO Corinne, Tel : 04 91 10 60 27

Un poste de professeur agrégé en Sciences et Vie de la Terre est à pouvoir, à titre provisoire, pour l'année universitaire 2007-2008 sur le site de Digne de l'IUT de l'Université de Provence. Un recrutement sur ce poste, à titre définitif, avec effet du 1^{er} septembre 2008, sera organisé conformément aux procédures réglementaires au cours de l'année universitaire 2007-2008.

Enseignements à assurer en DUT Génie Biologique (cf BOEN du 1^{er} septembre 2005) :

- 1^{ère} année : Biologie et Physiologie Générales et Cellulaires
- 2^{ème} année, Option Génie de l'Environnement : Pollutions biologiques, Ecologie microbienne, Assainissement et traitement des eaux

Le dossier de candidature, comportant une lettre de motivation et un curriculum vitae, est à adresser à :

**Monsieur Le Directeur de l'IUT
Bd St Jean Chrysostome
04000 Digne les Bains**

Pour tout renseignement supplémentaire, possibilité de prendre contact avec :

Annick Di Cioccio, Responsable Administrative, (procédure de recrutement)
Tél : 04 92 30 23 80

Nathalie Boyer, Secrétaire Administrative du Département Génie Biologique, (pour toute question relative aux missions confiées)
Tél : 04 92 30 23 73

Date limite de dépôt des dossiers (cachet de la poste faisant foi) : 18 mai 2007

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