



académie

bulletin académique

n° **404**

du 12 novembre 2007



SOMMAIRE

DIVISION DES EXAMENS ET CONCOURS	
- Inscriptions aux épreuves anticipées des baccalauréats général et technologique - session 2008	1
- Evaluation de l'EPS dans le cadre du contrôle en cours de formation	3
DIVISION DE L'ENCADREMENT ET DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES	
- Calendrier du mouvement national des conseillers d'administration scolaire et universitaire au titre de l'année 2008	12
- Prorogation du mandat des commissions administratives paritaires académiques des personnels ATOS	13
- Mise en disponibilité des personnels titulaires et stagiaires rentrée scolaire 2008	14
- Cessation progressive d'activité (CPA) année scolaire 2008-2009	18
- Exercice des fonctions à temps partiel des personnels gérés par la DIEPAT - année scolaire 2008-2009	22

DIVISION DES EXAMENS ET CONCOURS

DIEC/07-404-1150 du 12/11/07

INSCRIPTIONS AUX EPREUVES ANTICIPEES DES BACCALAUREATS GENERAL ET TECHNOLOGIQUE - SESSION 2008

Référence : Arrêté du 15 septembre 1993 modifié relatif aux épreuves anticipées

Destinataires : Mesdames et Messieurs les proviseurs des lycées publics
Mesdames et Messieurs les directeurs des établissements privés sous contrat

Affaire suivie par : Mme OLIVIER-GUINARD ☎ : 04.42.91.71.83 - 📠 : 04.42.91.75.02
Mme ALENDA ☎ : 04.42.91.71.86

Comme pour les sessions précédentes, les candidats scolarisés dans les établissements publics et privés sous contrat sont pré-inscrits automatiquement à partir de la BEA.

L'accès au service se fait par les adresses suivantes :

- pour le suivi : <http://suivi-etab.ac-aix-marseille.fr>
- pour les inscriptions : <http://inscri-etab.ac-aix-marseille.fr>

L'application internet mise à votre disposition offre la possibilité, pour chaque établissement de :

- vérifier la validité des pré-inscriptions et de réaliser les corrections (erreurs dans l'état civil, l'adresse, la série, la division de classe)
- d'inscrire de nouveaux candidats, absents de la BEA
- de supprimer des candidats inscrits à tort

L'application permet également de réaliser l'édition des confirmations sous forme de listes ou de confirmations individuelles.

Après signature des candidats, **seules les listes** seront transmises au rectorat le 18 décembre 2007.

Vous pouvez néanmoins, éditer pour votre usage des confirmations d'inscription individuelles.

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

ANNEXE
APPLICATION INSCRINET
NOTICE TECHNIQUE
INSCRIPTIONS AUX EPREUVES ANTICIPEES

Pour un établissement, la démarche à suivre pour gérer les inscriptions des candidats issus de la base élèves académique est la suivante : toutes les opérations peuvent être effectuées à partir du service de suivi établissement (mise à jour, suppression, inscription nouvelle).

Fonctions disponibles :

a) Modification du mot de passe du suivi

Il s'agit du mot de passe qui est demandé pour l'accès au service de suivi établissement. Par défaut le mot de passe est identique au code établissement (en majuscules).

b) Validation des inscriptions

Cette opération à réaliser une fois est obligatoire. Elle inscrit les candidats de l'établissement auparavant pré-inscrits dans l'application OCEAN à partir de la BEA et elle initialise les divisions de classe de l'établissement. Cette opération doit être réalisée afin d'accéder aux fonctionnalités suivantes.

c) Nouvelle inscription

Cette fonction permet d'inscrire d'éventuels nouveaux candidats.

d) Suppression des candidats

Cette fonction permet de visualiser la liste générale des candidats inscrits et d'en sélectionner pour les supprimer ou au contraire les réactiver.

Pour supprimer une inscription cocher le candidat sélectionné et valider.

e) Listes des candidats inscrits par ordre alphabétique et par division

Elles permettent de visualiser la liste des candidats inscrits.

En cliquant sur le nom d'un candidat, il est possible d'atteindre l'écran « identification » du service d'inscription afin **de modifier les données du candidat.**

f) Edition de la liste pour confirmation d'inscription (document PDF)

Cette liste contient pour chaque élève inscrit son identification et sa série (état-civil, adresse, division de classe).

Il est conseillé de l'éditer par division de classe afin que chaque élève puisse vérifier toutes les informations le concernant (civilité, date de naissance, adresse).

Les erreurs éventuelles seront à corriger par vos soins en utilisant la fonction « Listes des candidats » dans le service de suivi de l'établissement ou en utilisant le service inscription établissement.

DIVISION DES EXAMENS ET CONCOURS

DIEC/07-404-1151 du 12/11/07

EVALUATION DE L'EPS DANS LE CADRE DU CONTROLE EN COURS DE FORMATION

Destinataires : Mesdames et Messieurs les proviseurs des lycées et lycées professionnels publics et privés sous contrat

Affaire suivie par : Mme OLIVIER-GUINARD ☎ : 04.42.91.71.83 - 📠 : 04.42.91.75.02
Mme LAURENT ☎ : 04.42.91.71.87
M. MAHEU, IA-IPR

A compter de la session 2008 des examens, l'académie d'Aix-Marseille adopte le logiciel de gestion des notes de l'EPS du contrôle en cours de formation « EPSNET ».

Les domaines de gestion concernés par EPSNET sont :

- les baccalauréats général, technologique et professionnel
- les CAP, BEP

1/ Présentation de l'application

Cette application permet :

- la saisie des notes de contrôle en cours de formation de l'épreuve obligatoire d'EPS
- la gestion informatisée des protocoles établissement et du contrôle adapté
- l'harmonisation de la notation par la commission académique et l'édition de statistiques académiques

2/ Accès au service

Il se fait par l'adresse suivante : <https://ocean.orion.education.fr/epsnetPortail/Etablissement>

(Portail avec un P majuscule, Etablissement avec un E majuscule).

L'accès au service est protégé par un mot de passe.

Par défaut, l'identifiant et le mot de passe correspondent au code établissement.

Le mot de passe doit être chargé lors de la première connexion.

Le nouveau mot de passe doit comporter au moins **5 caractères**.

Le chef d'établissement peut désigner au maximum 3 professeurs auxquels il délègue certaines fonctionnalités : saisie des protocoles, affectation des candidats et notation.

Les délégations doivent être mémorisées. Les professeurs désignés pour se connecter à l'application doivent saisir leur numen et un mot de passe. Le numéro numen et le mot de passe saisis deviennent leur identifiant.

La procédure de validation reste obligatoirement de la compétence du chef d'établissement. Il ne peut déléguer cette fonctionnalité.

La validation est irréversible, elle empêchera toutes modifications des protocoles.

3/ Option facultative EPS

Elle n'est pas gérée par l'application EPSNET.

Des bordereaux informatiques de notation seront édités par la DIEC et adressés aux établissements concernés mi-janvier.

Le dossier joint en annexe devra parvenir pour le 1^{er} décembre 2007 au secrétariat des IA-IPR, place Lucien Paye 13621 AIX-EN-PROVENCE cedex 1.

4/ Calendrier des opérations

- saisie des protocoles de l'enseignement obligatoire du **15 au 30 novembre 2007**
- transmission du dossier relatif à l'option **le 1^{er} décembre 2007** dernier délai au bureau des IA-IPR
- réunion de la commission académique :
 - le 10 décembre 2007 pour la validation des protocoles
 - début juin 2008 pour l'harmonisation de la notation
- transmission par la DIEC 2-02 des bordereaux informatiques de notation de l'option facultative EPS (BCG/BTN) aux établissements concernés **mi-janvier 2008**
- calendrier des évaluations : il est laissé à l'appréciation de l'établissement. Toutefois la dernière évaluation doit intervenir **avant le 30 mai 2008**

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

OPTIONS EPS

Cahier des Charges

Les TEXTES de REFERENCE :

1/Organisation

Extrait de l'arrêté du 20-7-2001. Programme d'enseignement de l'éducation physique et sportive dans le cycle terminal des séries générales et technologiques

I - PRÉAMBULE

L'option facultative d'éducation physique et sportive, en cycle terminal, est destinée à un public diversifié d'élèves issus des différentes sections de l'établissement. Comme en classe de seconde, les élèves qui s'y inscrivent ont des profils différents : sportifs, élèves motivés par une certaine quantité d'activité physique, élèves animés d'un plaisir de pratiquer, etc. Cette situation peut tenir à la fois aux choix annuels des élèves et aux aménagements horaires prévus par l'établissement. Quelles que soient les potentialités dont ils disposent, ces élèves sont invités à pratiquer à un niveau optimal de performance.

II - OBJECTIFS

Comme en classe de seconde, l'enseignement d'option facultative est une approche spécialisée fondée sur la pratique approfondie **d'une ou deux activités physiques**, sportives et artistiques. Les activités sont choisies selon leur modalité, individuelle ou collective. Bien qu'il n'ait pas pour but la formation de compétiteurs ou l'entraînement de sportifs comme dans les activités extrascolaires, cet enseignement vise toutefois l'engagement vers une spécialisation. L'objectif principal est de poursuivre l'approfondissement du processus de préparation et de réalisation d'une performance dans une activité spécifique. L'objectif complémentaire est de s'approprier les compétences et les connaissances nécessaires pour pratiquer et s'entraîner de façon autonome sur une période longue. Les élèves cherchent non seulement à mobiliser leur potentiel au meilleur niveau, mais aussi à améliorer de façon régulière leurs prestations.

L'arrêté du 9 avril 2002. JO du 17 mai 2002

Article 14 - Les candidats scolarisés dans un établissement public ou privé sous contrat d'association organisant un enseignement facultatif d'éducation physique et sportive peuvent passer l'épreuve relative à cette option sous la forme d'un contrôle en cours de formation. Les candidats scolarisés dans un établissement public ou privé sous contrat d'association qui n'ont pas suivi l'enseignement facultatif, de même que les candidats individuels et les candidats des établissements privés hors contrat d'association, présentent une épreuve ponctuelle terminale.

Article 15 - Dans le cadre du contrôle en cours de formation de l'enseignement facultatif d'éducation physique et sportive, le candidat est évalué dans une épreuve, portant soit sur une activité déjà programmée dans l'enseignement commun, soit sur une activité nouvelle.

Article 16 - Un référentiel d'évaluation est élaboré par l'établissement qui propose l'épreuve facultative sur le modèle du référentiel national des épreuves de l'enseignement commun. Les exigences de l'évaluation correspondent à ce qu'il est possible d'atteindre à l'issue d'un enseignement d'au moins **soixante heures**. Ce référentiel précise les conditions de l'épreuve qui intègre une prestation (75 % de la note) et un entretien (25 %), les critères d'évaluation et les repères de notation. Il est proposé au recteur pour validation avant la fin de l'année scolaire qui précède l'enseignement et communiqué aux élèves et aux familles.

La notation est effectuée par une équipe de deux enseignants dont l'un est nécessairement l'enseignant du groupe classe. Une proposition de note sur 20 points est transmise à la commission académique d'harmonisation et de proposition des notes.

2/ *Evaluation*

- note de service du 31.07.2003. BO n°31 du 28 août 2003

**-[La note de service n° 2002-131 du 12 juin 2002, publiée au B.O. n° 25 du 20 juin 2002](#) :
Passage de la note de service n° 2002-131 modifiée par la NS du 31/07/2003 concernant l'option EPS**

L'évaluation relève soit du contrôle en cours de formation, soit de l'examen ponctuel terminal. Les candidats dispensés de l'épreuve obligatoire d'éducation physique et sportive ne peuvent présenter l'épreuve facultative. De même, les candidats à l'épreuve d'éducation physique et sportive de complément ne peuvent s'inscrire à l'épreuve facultative.

Le contrôle en cours de formation

« Les établissements proposent une ou plusieurs épreuves accompagnées d'un référentiel d'évaluation. Ces éléments sont transmis au recteur pour validation avant la fin de l'année scolaire qui précède la rentrée en classe d'examen. Ils sont communiqués aux élèves et aux familles dans la même période ou au plus tard au début de l'année scolaire du baccalauréat. Le référentiel d'évaluation tient compte du cahier des charges national proposé dans le cadre de l'enseignement commun et des exigences données à l'article 16 de l'arrêté du 9 avril 2002. Les compétences attendues du niveau deux du cycle terminal constituent le niveau exigible.

L'élève présente donc une épreuve portant soit sur une activité déjà programmée dans l'enseignement commun, soit sur une activité nouvelle. Cette épreuve s'ajoute aux trois épreuves obligatoires de l'enseignement commun. Les compétences attendues pour l'ensemble de ces quatre épreuves comprennent au moins 3 types de compétences de la dimension culturelle. La note proposée à l'issue de l'épreuve est arrondie au point entier le plus proche. Elle est transmise à une date définie par le recteur, à la commission académique d'harmonisation et de proposition de notes selon des modalités fixées par l'administration »

L'examen ponctuel terminal

Il s'adresse aux élèves qui suivent une scolarité dans un établissement où l'enseignement de l'option facultative n'est pas assuré ainsi qu'aux candidats individuels et aux candidats scolarisés dans un établissement privé hors contrat.

La liste académique est arrêtée par le recteur sur proposition de la commission académique. Le référentiel des épreuves de cette liste contient les différents points de l'article 16 de l'arrêté du 9 avril 2002 et ceux du cahier des charges national du contrôle en cours de formation de l'enseignement commun. Les compétences attendues du niveau deux du cycle terminal constituent le niveau exigible.

Pour l'épreuve facultative ponctuelle terminale, le candidat choisit obligatoirement *une activité différente de celles présentées pour les épreuves de l'enseignement commun obligatoire* ou pour les épreuves obligatoires ponctuelles terminales

Les dates des épreuves sont fixées par le recteur ou les inspecteurs d'académie, directeurs des services départementaux. La note définitive est arrondie au point entier le plus proche. Elle est transmise ensuite au président du jury.

3/ Volume horaire de l'option.

L'année scolaire comporte environ 33 semaines, ce qui correspond à un volume annuel d'**environ cent heures** (33 x 3h). Les résultats du baccalauréat sont à fournir entre la 25e et la 27e semaine (75h - 80h). L'écart (20h - 25h) peut être globalisé pour un stage de 5 jours comprenant 4h -5h de pratique physique.

La globalisation trimestrielle permet la mise en place de:

- **3h / semaine (jusqu'à la remise des notes du baccalauréat)**
- **d'un stage de cinq jours (dans les activités de l'option).**

4/ Gratuité de l'enseignement.

La participation à l'option ne doit pas entraîner de participation financière des élèves.

L'enseignement de l'EPS, quel que soit les activités, restent soumis au principe de gratuité comme les autres activités.

En conséquence,

- il ne pourra être demandé **aucune participation financière aux élèves** notamment pour l'accès aux installations sportives,
- la mise en place de stages devra permettre l'accès de tous les élèves sans exclusive, avec le respect du principe d'équité.

4/ Encadrement.

Un **même professeur encadre les deux APSA** de l'option

L'encadrement des APSA est assuré dans sa totalité par les enseignants d'EPS.

5/ Contenus.

- L'épreuve proposée par l'établissement est obligatoirement différente de celles présentées par le candidat au titre des épreuves de l'enseignement commun obligatoire

- Deux types de compétences culturelles **sont exigibles sur l'ensemble des 4 épreuves.**

- Le référentiel d'évaluation élaboré par l'établissement est communiqué à la commission académique et présenté au conseil d'administration.

- Les exigences correspondant à ce que l'on peut attendre après **60 heures de pratique c'est à dire le niveau 2** du cycle terminal exigible. **Prestation** (75%) et **entretien** (25%)

6/ Examineurs

Le principe de la Co-évaluation est identique celui de l'enseignement commun.

Note sur 20 (**arrondie au point entier le plus proche**) proposée à la commission académique d'harmonisation et de proposition des notes

NB : 2 épreuves facultatives au maximum pour le bac (coefficient 2 pour la première pour les points supérieurs à 10/20 pour les séries générales uniquement)



SESSION 2008

PROTOCOLE d'EVALUATION de l'OPTION EPS AU BACCALAUREAT

BO N° 11 du 16/03/1995 Arrêté du 17/2/1995
BO N° 45 du 07/12/1995 NS 95-252 du 21/11/1995 annulée
BO N° 32 du 12/09/1996 NS 96-218 du 29/8/1996
BO N° 30 du 04/09/1997 NS 97-162 du 08/09/1997

BO. n° 25 du 20 juin 2002 La note de service n° 2002-131 du 12 juin 2002
BO n° 31 du 28 août 2003 Note de service du 31 juillet 2003 Epreuve facultative d'EPS aux baccalauréats général et technologique session 2004 (modification du nombre de compétences culturelles).

ETABLISSEMENT

NOM:

Adresse:

Tel:

Fax:

Courriel :

Nb de candidats:

Nb de candidats:

Effectif des élèves de classe terminale préparant l'option EPS

Veillez renseigner les différentes rubriques concernant votre établissement.

G:

F:

Total

BAC GEN			
Nb G	Nb F	Total	Nb Cl

BAC TEC			
Nb G	Nb F	Total	Nb Cl

PROFESSEUR RESPONSABLE

Ce dossier renseigné est à retourner pour le 1^{er} décembre 2007 à l'adresse suivante :

RECTORAT de l'académie d'Aix-Marseille, bureau des IA-IPR EPS,

Place Lucien Paye,

13621 Aix en Provence, cedex 1

PROGRAMME D'ACTIVITES ET ORGANISATION

Il s'agit de situer l'option EPS dans votre établissement à ce jour.
Les effectifs sont prévisionnels pour les enseignements à venir.
SI PLUSIEURS GROUPES, RENSEIGNER UNE FICHE PAR GROUPE

ETABLISSEMENT :	Date :
-----------------	--------

SECONDE	PREMIERE	TERMINALE
---------	----------	-----------

ANNEE 2007/2008

Professeur responsable			
A.P.S.A. et effectif de l'option facultative	APSA	APSA	APSA
	Effectif	Effectif	Effectif
APSA évaluées en CCF obligatoire			

ANNEE 2008/2009

Professeur responsable			
A.P.S.A. et effectif de l'option facultative	APSA	APSA	APSA
	Effectif	Effectif	Effectif
APSA évaluées en CCF obligatoire			

ANNEE 2009/2010

Professeur responsable			
A.P.S.A. et effectif de l'option facultative	APSA	APSA	APSA
	Effectif	Effectif	Effectif
APSA évaluées en CCF obligatoire			

FICHE EPREUVE

ETABLISSEMENT :

Date :

RENSEIGNER UNE FICHE PAR ACTIVITE - Joindre éventuellement les barèmes

Activité :

<i>COMPÉTENCES ATTENDUES</i>		PRINCIPES D'ÉLABORATION DE L'ÉPREUVE :		
<u>Niveau 1 :</u>				
<u>Niveau 2 :</u>				
<u>Niveau 3 :</u>				
POINTS À AFFECTER	ÉLÉMENTS À ÉVALUER	Degré d'acquisition du NIVEAU 1 (00 – 08)	Degré d'acquisition du NIVEAU 2 (08,5 – 14)	Degré d'acquisition du NIVEAU 3 (14,5 – 20)

Mentionnez le mode de construction de la note et toutes informations jugées nécessaires à la compréhension de son élaboration. Les barèmes et outils d'évaluation compléteront ce dossier.

<p style="text-align: center;">PROJET OPTION EPS Session 2008</p>

ORGANISATION MATERIELLE

	APSA 1	APSA 2
Activités:		
Horaire hebdomadaire	Heures	Heures
Volume horaire annuel	Heures	Heures

Mode de distribution (1)

Type d'installation (2)

Lieu de pratique (3)

Signature du chef d'établissement

--

**DIVISION DE L'ENCADREMENT ET DES PERSONNELS
ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES**

DIEPAT/07-404-493 du 12/11/07

**CALENDRIER DU MOUVEMENT NATIONAL DES CONSEILLERS
D'ADMINISTRATION SCOLAIRE ET UNIVERSITAIRE
AU TITRE DE L'ANNEE 2008**

Destinataires : Etablissements publics

Affaire suivie par : Mme CAMPION - Tel : 04 42 91 74 34, Fax : 04 42 91 70 06
ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

La note de service ministérielle n° 07-164 du 29-10-2007 relative au mouvement des CASU organisé au titre de la rentrée scolaire 2008 paraîtra au BOEN du 8 novembre 2007.

La consultation des postes vacants et la saisie des demandes de mutation s'effectueront sur Internet à compter du **13 novembre 2007 jusqu'au 13 décembre 2007** à l'adresse suivante :

<http://www.education.gouv.fr>

rubrique «concours, emplois, carrieres»

menu «personnels d'encadrement»

«AMIA»

sous menu «mouvement national et interacadémique»

rubrique «mouvement national des CASU».

Une première commission administrative paritaire nationale aura lieu le **17 mars 2008**.

Le site sera réouvert du **26 mars 2008 au 12 avril 2008** pour permettre aux conseillers d'administration scolaire et universitaire qui n'auraient pas obtenu leur mutation, de consulter les postes restés vacants et formuler une extension de leurs vœux.

Une deuxième commission administrative paritaire nationale se déroulera le **15 mai 2008**.

Derniers ajustements après CAPN prévue le **11 juillet 2008**.

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

DIVISION DE L'ENCADREMENT ET DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES

DIEPAT/07-404-494 du 12/11/07

PROROGATION DU MANDAT DES COMMISSIONS ADMINISTRATIVES PARITAIRES ACADEMIQUES DES PERSONNELS ATOS

Destinataires : Mesdames et Messieurs les Chefs d'établissements publics et services extérieurs

Affaire suivie par : Mme ROUELLE ALLODI - Tel : 04 42 91 72 26, Fax : 04 42 91 70 06
ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

Le Recteur de l'Académie d'Aix-Marseille

- **VU** le décret n°82-451 du 28 mai 1982 relatif aux commissions administratives paritaires, notamment son article 7 ;
- **VU** l'article 33 du décret n°2006-1762 du 23 décembre 2006 portant statut des adjoints techniques de laboratoire ;
- **VU** l'article 36-X du décret n°2007-655 du 30 avril 2007 portant statut des adjoints techniques des établissements d'enseignement ;
- **VU** la lettre ministérielle DGRH-C-1-2 n°2007-319 du 9 juillet 2007 relative au scrutin organisé pour le renouvellement des commissions administratives paritaires nationales et académiques fixé au 11 mars 2008 ;
- **VU** les arrêtés rectoraux DIPA-Secrétariat portant désignation des représentants de l'administration et des personnels aux commissions administratives paritaires académiques à l'issue du scrutin du 9 mars 2004 ;
- **VU** l'arrêté rectoral DIPA-Secrétariat publié au bulletin académique n° 378 du 29 janvier 2007 portant prorogation du mandat des commissions administratives paritaires académiques des personnels Atos ;
- **VU** l'avis du comité technique paritaire académique en date du 25 octobre 2007 ;

- A R R E T E -

ARTICLE 1^{er} La durée du mandat des commissions administratives paritaires académiques renouvelées à l'issue du scrutin du 9 mars 2004 est prorogée jusqu'au scrutin du 11 mars 2008.

Sont concernées les commissions compétentes à l'égard des corps suivants :

- Aides Techniques de Laboratoire
- Aides de Laboratoire
- Maîtres Ouvriers et Chefs de garage
- Ouvriers Professionnels et Conducteurs d'automobile.

ARTICLE 2 Le Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Aix-en-Provence, le 26 octobre 2007.

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

DIVISION DE L'ENCADREMENT ET DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES

DIEPAT/07-404-496 du 12/11/07

MISE EN DISPONIBILITE DES PERSONNELS TITULAIRES ET STAGIAIRES RENTREE SCOLAIRE 2008

Destinataires : Etablissements publics

Affaire suivie par : Mme Sandrine Sauvaget, Chef du bureau DIEPAT 3.01

(Tel : 04-42-91-72-28) pour les AAENES, SASU, Adjoint Administratifs

Mme M. Andrée Campion, Chef du bureau DIEPAT 3.02

(Tel : 04-42-91-74-37) pour les CASU et les personnels d'Inspection et de Direction

Mme Vincent, Chef du bureau DIEPAT 3.03

(Tel : 04-42-91-72-44) pour les personnels médicaux, sociaux, de laboratoire, ITARF, Adjoint techniques des établissements d'enseignement

FAX de la Division : 04-42-91-70-06 – Adresse mail : ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

Références :

- **Loi n°84-16 du 11 janvier 1984, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique de l'Etat (articles 51 et 52)**
- **Décret n°85-986 du 16 septembre 1985 modifié, relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'Etat et à certaines modalités de cessation définitive de fonctions (articles 42 à 49)**
- **Décret n°94-874 du 7 octobre 1994 modifié, fixant les dispositions communes applicables aux stagiaires de l'Etat et de ses établissements publics (articles 19, 20 et 23)**

La présente circulaire concerne les personnels gérés par la DIEPAT : Conseillers d'administration scolaire et universitaire, Attachés d'administration de l'Education Nationale et de l'Enseignement Supérieur, Secrétaires d'administration scolaire et universitaire, Adjoint administratifs, Médecins, Personnels infirmiers, Conseillères Techniques de Service Social, Assistant(e)s de service social, Personnels de laboratoire, Adjoint Techniques des établissements d'enseignement, Techniciens de l'Education Nationale, Personnels ITARF et de bibliothèque, Personnels de direction et d'inspection.

Attention : Cette circulaire ne concerne pas les personnels ouvriers (OEA-OP-MO) qui sont, à la date du 1^{er} janvier 2008, détachés ou intégrés dans la Fonction Publique Territoriale.

Je vous demande d'en assurer la diffusion auprès des personnels concernés.

- 1) Vous trouverez en annexes I et II de cette note, l'ensemble des dispositifs concernant les fonctionnaires titulaires et les différentes modalités de mise en disponibilité ainsi que les congés sans traitement auxquels peuvent prétendre les fonctionnaires stagiaires.
- 2) L'annexe III contient le formulaire type pour l'ensemble des personnels désireux de présenter une demande de disponibilité ou de congé sans traitement. La demande devra parvenir auprès de mes services impérativement trois mois avant le début de la disponibilité ou du congé sans traitement.

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

DISPONIBILITES

- **FONCTIONNAIRES TITULAIRES** - Décret N°- 85-986 du 16 septembre 1985 modifié par le décret N°2002-684 du 30 avril 2002

Motif de la demande	Conditions à remplir Pièces justificatives	Durée maximum pour la carrière
ARTICLE 44 : a) - Etudes ou recherches présentant un intérêt général ;	sous réserve des nécessités de service	6 ans
b) - Convenances personnelles	sous réserve des nécessités de service	10 ans
ARTICLE 45 : Abrogé		
ARTICLE 46 : - pour créer ou reprendre une entreprise au sens de l'art. l 351-24 du Code du Travail.	- avoir accompli au moins 3 années de services effectifs dans l'académie	2 ans
ARTICLE 47 :	DE DROIT	
a) - pour donner des soins au conjoint ou au partenaire avec lequel il est lié par un pacte civil de solidarité, à un enfant, à un ascendant à la suite d'un accident ou d'une maladie grave ;	- certificat médical - copie du livret de famille - copie inscription au registre du greffe du tribunal d'instance (PACS)	9 ans
b) - pour élever un enfant âgé de moins de 8 ans ;	- copie du livret de famille	
- pour donner des soins à un enfant à charge, au conjoint ou au partenaire avec lequel il est lié par un pacte civil de solidarité, à un ascendant <i>atteint d'un handicap</i> nécessitant la présence d'une tierce personne ;	- certificat médical - copie inscription au registre du greffe du tribunal d'instance (PACS)	illimitée
c) - pour suivre son conjoint ou son partenaire avec lequel il est lié par un pacte civil de solidarité lorsque celui-ci est astreint à établir sa résidence habituelle, en raison de sa profession en un lieu éloigné du lieu d'exercice des fonctions du fonctionnaire.	- attestation d'emploi du conjoint - copie inscription au registre du greffe du tribunal d'instance (PACS)	illimitée
- pour se rendre dans les DOM ou TOM ou à l'étranger en vue de l'adoption d'un ou plusieurs enfants.	- agrément mentionné aux art 63 ou 100-3 du code de la famille et de l'aide sociale	limitée à 6 semaines par agrément
- pour exercer un mandat d'élu local		durée du mandat

CONGES SANS TRAITEMENT

- **FONCTIONNAIRES STAGIAIRES** : Décret n° 94-874 du 07 octobre 1994 modifié par le décret n°2003-67 du 20 janvier 2003

Motif de la demande	Conditions à remplir Pièces justificatives	Durée maximum pour la carrière
<p>ARTICLE 19 :</p> <ul style="list-style-type: none"> - pour donner des soins au conjoint ou au partenaire avec lequel il est lié par un pacte civil de solidarité, à un enfant ou à un ascendant, à la suite d'un accident ou d'une maladie grave ; - pour élever un enfant âgé de moins de 8 ans ou pour donner des soins à un enfant à charge, au conjoint ou au partenaire avec lequel il est lié par un pacte civil de solidarité ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne ; - pour suivre son conjoint ou son partenaire avec lequel il est lié par un pacte civil de solidarité lorsque celui-ci est, en raison de sa profession, astreint à établir sa résidence habituelle en un lieu éloigné du lieu où le fonctionnaire stagiaire intéressé exerce ses fonctions. 	<p style="text-align: center;">DE DROIT</p> <ul style="list-style-type: none"> - Copie du livret de famille - Certificat médical - copie inscription au registre du greffe du tribunal d'instance (PACS) - Copie du livret de famille - Certificat médical - Copie inscription au registre du greffe du tribunal d'instance (PACS) - Attestation d'emploi du conjoint ou du partenaire avec lequel il est lié par un pacte civil de solidarité 	<p>3 ans</p>
<p>ARTICLE 20 :</p> <ul style="list-style-type: none"> - pour suivre soit un cycle préparatoire à un concours donnant accès à un emploi public de l'Etat, des collectivités territoriales et leurs établissements publics ou à un emploi de la fonction publique internationale soit une période probatoire ou une période de scolarité préalable à une nomination dans l'un de ces emplois 	<p style="text-align: center;">DE DROIT</p> <ul style="list-style-type: none"> - certificat d'inscription, - arrêté de nomination - attestation de réussite... 	<p>durée du stage ou de la scolarité pour l'accomplissement desquels ce congé a été demandé</p>
<p>ARTICLE 23 :</p> <ul style="list-style-type: none"> - convenances personnelles 	<ul style="list-style-type: none"> - <u>sous réserve des nécessités de service</u> 	<p>3 mois</p>

**DISPONIBILITES
CONGES SANS TRAITEMENT**

I - RENSEIGNEMENTS D'ORDRE GENERAL

Nom : Prénom :

Nom de Jeune fille :

Affectation :

Adresse Personnelle :

Grade :

II - PERSONNEL TITULAIRE

⇒ **Nature de la demande** : mise en disponibilité
 prolongation de disponibilité
 réintégration après disponibilité

⇒ **Motif de la demande** : art. 44-a ; art. 44-b ; art. 46 ; art. 47 ; art. 47-a ; art. 47-b ; art. 47-c
(Rayer les mentions inutiles)

IV - PERSONNEL STAGIAIRE

⇒ **Nature de la demande** : congé sans traitement
 prolongation de congé sans traitement
 réintégration après congé sans traitement

⇒ **Motif de la demande** : art. 19 ; art. 20 ; art. 23 (Rayer les mentions inutiles)

V - PERIODE SOLLICITEE :

Du au inclus

VI - PIECES JUSTIFICATIVES JOINTES (voir tableau annexes I ou II)

- Copie du livret de famille
- Copie inscription au registre du greffe du tribunal d'instance (PACS)
- Certificat médical
- Attestation d'emploi du conjoint
- Autres (**Préciser**)

VII – Fait àle

Signature

VIII - VISA et éventuellement AVIS du chef d'établissement ou de service

Fait à, le Signature

=====

ATTENTION : Cette fiche ne concerne pas les personnels ouvriers détachés ou intégrés dans la Fonction Publique Territoriale

DIVISION DE L'ENCADREMENT ET DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES

DIEPAT/07-404-497 du 12/11/07

CESSATION PROGRESSIVE D'ACTIVITE (CPA) ANNEE SCOLAIRE 2008-2009

- **personnels de l'administration scolaire et universitaire (catégories A, B et C) conseillers techniques et assistant(e)s de service social, médecins, infirmier(e)s**
- **personnels ouvriers (à l'exception des personnels qui sont intégrés dans la fonction publique territoriale à compter du 1^{er} janvier 2008)**
- **personnels de laboratoire**
- **personnels ITARF**
- **personnels d'inspection et CASU**

Références :

- Loi n°2003-775 du 21 août 2003, portant réforme des retraites
- Ordonnance n°82-297 du 31 mars 1982, modifiée
- Décret n°95-179 du 20 février 1995, relatif à la CPA des fonctionnaires de l'Etat
- Décret n°2003-1307 du 26 décembre 2003, pris pour l'application de la loi n°2003-775 et relatif aux modalités de mise en œuvre du temps partiel et de la CPA
- Note de service DIFIN/03-260-288 du 29 septembre 2003, publiée au Bulletin Académique n°260 du 29 septembre 2003

Destinataires : Etablissements publics

Affaire suivie par : Mme Sandrine Sauvaget, Chef du bureau DIEPAT 3.01

(Tel : 04-42-91-72-28) pour les AAENES, SASU, Adjoint Administratifs

Mme M. Andrée Campion, Chef du bureau DIEPAT 3.02

(Tel : 04-42-91-74-37) pour les CASU et les personnels d'Inspection et de Direction

Mme Vincent, Chef du bureau DIEPAT 3.03

(Tel : 04-42-91-72-44) pour les personnels médicaux, sociaux, de laboratoire, ITARF, Adjoint techniques des établissements d'enseignement

FAX de la Division : 04-42-91-70-06 - Adresse mail : ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

Je vous serais très obligé de bien vouloir apporter la plus large diffusion possible des dispositions suivantes aux personnels cités en objet, placés sous votre autorité.

Attention : La présente circulaire ne concerne pas les personnels ouvriers intégrés, à la date du 1^{er} janvier 2008, dans la Fonction Publique Territoriale.

1/ Conditions d'admission à la Cessation Progressive d'Activité

Les modalités de la C.P.A., modifiées substantiellement par la loi du 21 août 2003 portant réforme des retraites et le décret n°2003-1307 du 26 décembre 2003 pris pour l'application de cette loi, sont les suivantes :

La Cessation Progressive d'Activité est accordée, sur demande des intéressés et sous réserve de l'intérêt et de la continuité du service, aux personnels remplissant les conditions suivantes :

① Etre âgé selon l'année d'entrée dans le dispositif de :

- au moins 57 ans 6 mois au 1^{er} septembre 2008
- au moins 58 ans au-delà du 1^{er} septembre 2008

② Ne pas réunir les conditions pour obtenir une pension à jouissance immédiate.

③ Justifier de 33 années de cotisations ou de retenues au titre du code des pensions civiles et militaires de retraite ou d'un ou plusieurs autres régimes de base obligatoires d'assurance vieillesse et avoir accompli 25 années de services publics effectifs. Cette durée de service peut être réduite, dans la limite de six années maximum, si les fonctionnaires ont bénéficié d'un congé parental ou d'une disponibilité pour élever un enfant de moins de huit ans, ou pour donner des soins à un enfant à charge, au conjoint ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne ou victime d'un accident ou d'une maladie grave.

Les personnels bénéficiant d'une allocation temporaire d'invalidité ou accidentés du travail ou victimes de maladies professionnelles, les anciens militaires et assimilés titulaires d'une pension d'invalidité, bénéficient de cette réduction à condition que le taux d'invalidité soit égal à au moins 60%.

⚡ Les personnels qui auront été admis au bénéfice de la C.P.A. ne peuvent revenir sur le choix qu'ils ont fait.

2/ Conditions d'exécution et de traitement

Lors de leur demande, les personnels doivent opter définitivement pour une quotité de temps de travail :

① **dégressif** : 80% pendant les deux premières années, puis 60%. Les intéressés perçoivent pendant deux ans 6/7^{ème} du traitement, de l'indemnité de résidence, des primes et indemnités de toute nature, afférentes soit au grade de l'agent, soit à l'échelon auquel il est parvenu, puis 70% jusqu'à leur sortie du dispositif.

② **fixe** : 50% de temps de travail avec perception de 60% des revenus ci-dessus, sans complément.

Le S.F.T. (supplément familial de traitement) ne peut être inférieur au montant minimum versé aux fonctionnaires travaillant à temps plein ayant le même nombre d'enfants à charge.

Le temps passé en cessation progressive d'activité **est pris en compte à temps complet pour la constitution du droit à pension et pour le calcul de la durée d'assurance. Il est pris en compte au prorata du temps partiel dans la liquidation de la pension.** Toutefois, les agents peuvent demander, de façon irrévocable, à cotiser sur la base d'un temps plein pour prise en compte dans la liquidation de la pension.

3/ Conditions d'admission à la retraite après Cessation Progressive d'Activité

Les agents admis au bénéfice de la C.P.A. **s'engagent à y demeurer** jusqu'à la date à laquelle ils atteignent l'âge d'ouverture de leurs droits à la retraite, soit 60 ans.

Le bénéfice de la C.P.A. cesse :

① soit sur demande à compter de cette date

② soit lorsque les agents justifient d'une durée d'assurance leur permettant d'obtenir un pourcentage maximal de pension (75%)

③ soit au plus tard à leur limite d'âge.

Les personnels peuvent, sur leur demande, bénéficier de la cessation totale d'activité six mois avant la date de leur mise à la retraite, en effectuant durant leur C.P.A. un temps de service équivalent, au-delà de la quotité de travail prévue dans les conditions indiquées dans le tableau ci-dessous :

	TRIMESTRES	CPA avec cessation définitive des fonctions	
		quotités de...	
		TRAVAIL	REMUNERATION
CAS N°1 : Quotité de travail fixe (le fonctionnaire doit demeurer au moins quatre trimestres en C.P.A.)	1 ^{er} et 2 ^{ème}	100%	60%
	au-delà	50%	60%
	2 derniers	0%	60%
CAS N°2 : Quotité de travail dégressive (le fonctionnaire doit demeurer au moins dix trimestres en C.P.A.)	1 ^{er} - 2 ^{ème} - 3 ^{ème}	100%	6/7 ^{ème}
	4 ^{ème} - 5 ^{ème} - 6 ^{ème}	100%	6/7 ^{ème}
	7 ^{ème} - 8 ^{ème}	80%	70%
	au-delà	60%	70%
	2 derniers	0%	70%

La demande d'admission au bénéfice de la C.P.A. doit préciser si elle s'accompagne de cette option, qui est irrévocable.

4/ Date de dépôt des demandes

Les demandes doivent être réglementairement déposées deux mois avant la date d'admission, date qui devra coïncider avec un début de mois.

Cependant, dans le souci de préparer au mieux la prochaine rentrée scolaire, vous voudrez bien demander aux personnels placés sous votre autorité souhaitant bénéficier de la Cessation Progressive d'Activité au 1^{er} septembre 2008, de bien vouloir m'adresser leur demande établie sur l'imprimé ci-joint (en annexe à cette note de service) avant le 15 mars 2008, délai de rigueur.

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



Académie d'Aix-Marseille
DIEPAT
N°2007-292

Annexe 1
Année scolaire 2008-2009

DEMANDE D'ADMISSION A LA CESSATION PROGRESSIVE D'ACTIVITE

A COMPTER DU 1^{er} SEPTEMBRE 2008

Je, soussigné(e)

NOM : _____ **PRENOM :** _____

Date de naissance : _____

GRADE : _____

ETABLISSEMENT d'exercice : _____ **Ville** _____

déclare réunir les conditions d'admission (joindre les pièces justificatives pour les 33 années de cotisations ou retenues).

J'ai pris connaissance des dispositions de la loi n°2003-775 du 31 août 2003 selon lesquelles les bénéficiaires de la C.P.A. ne peuvent revenir sur le choix qu'ils ont fait et j'opte, de façon irrévocable, pour les trois options suivantes :

① Quotité de travail choisie :

80% pendant deux ans, puis 60%

fixe à 50%

② Anticipation de la cessation d'activité :

je souhaite bénéficier de la possibilité d'anticiper de 6 mois ma cessation d'activité

je ne souhaite pas bénéficier de la possibilité d'anticiper de 6 mois ma cessation d'activité

③ Cotisation retraite :

je souhaite cotiser pour la retraite sur la base d'un temps plein

je souhaite cotiser pour la retraite sur la base d'un temps partiel

Date :

Signature de l'intéressé(e) :

AVIS DU CHEF D'ETABLISSEMENT OU DE SERVICE :

Date :

Cachet et Signature :

(fiche à retourner à la DIEPAT du Rectorat avant le 15 mars 2008)

DIVISION DE L'ENCADREMENT ET DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES

DIEPAT/07-404-498 du 12/11/07

EXERCICE DES FONCTIONS A TEMPS PARTIEL DES PERSONNELS GERES PAR LA DIEPAT - ANNEE SCOLAIRE 2008-2009

- personnels de l'administration scolaire et universitaire (CASU, AAENES, SASU, Adjoints Administratifs),
- personnels médicaux et sociaux (médecins, conseillers techniques et assistant(e)s de service social, personnels infirmiers)
- personnels ouvriers (à l'exception des personnels qui sont détachés ou intégrés dans la Fonction Publique Territoriale à compter du 1^{er} janvier 2008)
- personnels de laboratoire
- personnels ITARF et de bibliothèque
- personnels d'inspection

Références :

- ordonnance n°82-296 du 31 mars 1982 (J.O. du 2 avril 1982)
- loi n°84-16 du 11 janvier 1984 (article 37 à 40)
- lois n°94-628 et n°94-629 du 25 juillet 1994
- loi n°2003-775 du 21 août 2003 portant réforme des retraites
- décret n°82-624 du 20 juillet 1982 modifié
- décret n°2003-1307 du 26 décembre 2003

Destinataires : Etablissements publics

Affaire suivie par : Mme Sandrine Sauvaget, Chef du bureau DIEPAT 3.01

(Tel : 04-42-91-72-28) pour les AAENES, SASU, Adjoints Administratifs

Mme M. Andrée Campion, Chef du bureau DIEPAT 3.02

(Tel : 04-42-91-74-37) pour les CASU et les personnels d'Inspection et de Direction

Mme Vincent, Chef du bureau DIEPAT 3.03

(Tel : 04-42-91-72-44) pour les personnels médicaux, sociaux, de laboratoire, ITARF, Adjoints techniques des établissements d'enseignement

FAX de la Division : 04-42-91-70-06 - Adresse mail : ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

La présente note de service a pour objet de préciser les conditions de mise en oeuvre de l'exercice des fonctions à temps partiel et la procédure à suivre pour les personnels gérés par la DIEPAT à la rentrée scolaire 2008.

Elle ne concerne pas les personnels ouvriers (OEA-OP-MO) qui sont détachés ou intégrés dans la Fonction Publique Territoriale à compter du 1^{er} janvier 2008.

A - DISPOSITIONS GENERALES - TEMPS PARTIEL SUR AUTORISATION

1) Quotité - Durée

La quotité de service à temps partiel ne peut qu'être égale à 50%, 60%, 70%, 80% ou 90% de la durée hebdomadaire du service à temps plein.

Compte tenu des nécessités du service, les agents comptables ne peuvent bénéficier du temps partiel que pour des quotités de 80% et 90%.

Afin de tenir compte des contraintes d'organisation liées au calendrier scolaire, les autorisations d'exercer à temps partiel seront accordées pour la durée de l'année scolaire : **du 1er septembre 2008 au 31 août 2009.**

2) Modification des quotités au cours d'une période de travail à temps partiel

Les demandes d'augmentation de la quotité ne seront accordées qu'exceptionnellement, dans la limite des fractions de postes disponibles et sous réserve du respect d'un délai de deux mois. Elles devront être motivées et accompagnées des pièces justificatives (divorce, décès, chômage du conjoint). Le motif "difficultés financières", le plus souvent invoqué, n'est pas suffisant s'il n'est pas justifié. En cas de litige la commission administrative paritaire peut être saisie pour avis.

3) Procédures d'autorisation

Les demandes devront être présentées par les personnels intéressés impérativement selon le calendrier fixé ci-dessous et sur l'imprimé prévu à cet effet, joint en annexe.

Les personnels qui ont demandé une mutation à l'intérieur de l'académie devront l'indiquer sur l'imprimé. Dès qu'ils connaîtront leur nouvelle affectation, ils devront adresser une nouvelle demande de travail à temps partiel à leur nouveau chef d'établissement qui la transmettra **immédiatement** aux services académiques revêtue de son avis.

4) Renouvellement des demandes

Conformément au décret n°2003-1307 du 26 décembre 2003, l'autorisation d'assurer un service à temps partiel est accordée pour l'année scolaire par tacite reconduction dans la limite de trois ans.

Les personnels qui bénéficient de cette disposition n'ont pas à formuler de demande pour l'année scolaire 2008-2009 : leur quotité de travail sera reconduite.

En revanche, les personnels qui bénéficient de cette disposition et qui souhaitent modifier leur quotité ou bien revenir à temps complet au 1^{er} septembre 2008 doivent le signaler, en remplissant le formulaire ci-joint (*annexe n°3*) à renvoyer pour le 28 janvier 2008.

5) Surcotation (voir annexe ci-jointe n°4)

La demande de décompte des périodes de travail à temps partiel comme des périodes de travail à temps plein pour le calcul de la pension doit être présentée lors de la demande d'autorisation de travail à temps partiel.

La surcotation ne peut avoir pour effet d'augmenter de plus de quatre trimestres la durée des services servant de base au calcul de la liquidation de la pension de retraite .

Attention : Le choix de la surcotation est irréversible jusqu'à la fin de l'année scolaire.

6) Avis du chef d'établissement ou de service

L'autorisation d'exercer des fonctions à temps partiel ne peut être refusée que pour des motifs liés **aux nécessités de service**.

Les avis **défavorables** devront être dûment motivés. **Il conviendra de m'adresser un rapport détaillé et circonstancié, justifiant votre avis.**

7) Calendrier des opérations

Les chefs d'établissement feront parvenir directement les demandes d'activité à temps partiel, revêtues de leur avis et accompagnées obligatoirement d'un rapport si l'avis est défavorable au Rectorat - Division de l'Encadrement et des Personnels Administratifs et Techniques (DIEPAT-Secrétariat) **pour le lundi 28 janvier 2008 dernier délai.**

L'attention des personnels doit être attirée sur le fait que toute demande présentée hors délais non justifiée par des motifs graves et imprévus ne sera pas acceptée.

B - TEMPS PARTIEL DE DROIT (annexe n°2)

L'autorisation d'accomplir un travail à temps partiel, selon les quotités de 50%, 60%, 70% et 80% est accordée de plein droit aux fonctionnaires dans les cas suivants :

- ⇒ à l'occasion de chaque naissance ou de chaque adoption ;
- ⇒ pour donner des soins au conjoint, enfant ou ascendant.

Les personnels qui sollicitent le bénéfice du temps partiel de droit devront adresser une demande, sur l'imprimé ci-joint prévu à cet effet. Ils devront joindre **obligatoirement les pièces justificatives correspondantes**, faute de quoi, leur demande ne sera pas prise en considération.

Je vous remercie de l'attention que vous voudrez bien porter à la présente circulaire, dont je vous demande d'assurer la plus large diffusion auprès des personnels intéressés par tous moyens à votre convenance.

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



n°2007-294
DIEPAT

Annexe n°1

Année scolaire 2008-2009

TEMPS PARTIEL DE DROIT

I - RENSEIGNEMENTS D'ORDRE GENERAL -

NOM :
Nom patronymique :
Prénom :
Corps :
Grade :

Etablissement ou service d'exercice (1) :
.....
.....

CADRE RESERVE A L'ADMINISTRATION

GRADE
/ / / / /
CHAPITRE BUDGETAIRE
UUU

Sollicitez-vous votre mutation pour la rentrée scolaire 2008-2009 ?(2)

OUI / NON

(3)

Si vous obtenez satisfaction au mouvement, maintenez-vous votre demande ?
.....

OUI / NON

(3)

II - SERVICE HEBDOMADAIRE -

Quotité de travail souhaité : (4)

50 % /

60 % /

70 % /

80 % /

90 % /

à compter du / / /2008 / pour une durée de

Joindre obligatoirement les pièces justificatives

III – SURCOTISATION –

Souhaitez-vous une surcotisation OUI NON

Si la demande est présentée en cours d'année scolaire ou porte sur une durée inférieure à l'année scolaire, précisez le motif

Fait à.....le.....(signature)

Les rubriques I, II et III doivent être remplies par l'intéressé(e).- Toute fiche incomplète sera retournée à l'établissement.

IV - VISA DU CHEF D'ETABLISSEMENT OU DE SERVICE -

Fait à.....le.....(signature)

- 1) Il est demandé aux personnels affectés dans les Universités I,II et III de bien vouloir préciser : le code et le lieu (Aix ou Marseille)
- 2) Les personnels affectés à titre provisoire doivent obligatoirement entourer OUI dans la rubrique "sollicitez-vous votre mutation pour la rentrée scolaire 2008-2009".
- 3) Entourer la mention choisie

Fiche à renvoyer pour le 28 janvier 2008 dernier délai (Rectorat - DIPA-Secrétariat)

ATTENTION : Cette fiche ne concerne que les personnels qui travaillent à temps complet en 2007-2008. Cette fiche ne concerne pas les personnels ouvriers détachés ou intégrés dans la Fonction Publique Territoriale



n°2007-295
DIEPAT

Annexe n°2
Année scolaire 2008-2009

TEMPS PARTIEL SUR AUTORISATION

I - RENSEIGNEMENTS D'ORDRE GENERAL -

NOM :Nom de jeune fille :
Prénom :
Corps :Grade :

Etablissement ou service d'exercice (1) :
.....
.....

CADRE RESERVE A L'ADMINISTRATION

GRADE
/ / / / /
CHAPITRE BUDGETAIRE
UUU

Sollicitez-vous votre mutation pour la rentrée scolaire 2008-2009 ?(2)

Si vous obtenez satisfaction au mouvement, maintenez-vous
votre demande d'exercice à temps partiel ?

(3) OUI / NON

.....

(3) OUI / NON

II - SERVICE HEBDOMADAIRE -

Quotité de travail souhaité : (4)

50 % /	60 % /	70 % /	80 % /	90 % /
--------	--------	--------	--------	--------

à compter du / / /2008 / pour une durée de

III - SURCOTISATION -

Souhaitez-vous une surcotisation OUI NON

Si la demande est présentée en cours d'année scolaire ou porte sur une durée inférieure à l'année scolaire,
précisez le motif

Fait à.....le.....(signature)

Les rubriques I, II et III doivent être remplies par l'intéressé(e).-Toute fiche incomplète sera retournée à l'établissement.

IV - AVIS DU CHEF D'ETABLISSEMENT OU DE SERVICE -

Avis : FAVORABLE / / DEFAVORABLE / /

En cas d'avis défavorable, joindre obligatoirement un rapport circonstancié

Fait à.....le.....(signature)

V - AVIS DES AUTORITES ACADEMIQUES

Favorable Défavorable

- 1) Il est demandé aux personnels affectés dans les Universités I,II et III de bien vouloir préciser le code et le lieu (Aix ou Marseille)
- 2) Les personnels affectés à titre provisoire doivent obligatoirement entourer OUI dans la rubrique "sollicitez-vous votre mutation pour la rentrée scolaire 2008-2009".
- (3) Entourer la mention souhaitée
- (4) Les agents comptables ne peuvent solliciter que les quotités de 80% et 90%

Fiche à renvoyer **pour le 28 janvier 2008 dernier délai** (Rectorat – DIEPAT-Secrétariat)

ATTENTION : Cette fiche ne concerne que les personnels qui exercent à temps complet en 2007-2008.
Cette fiche ne concerne pas les personnels ouvriers détachés ou intégrés dans la Fonction Publique Territoriale



n°2007-296
DIEPAT

Annexe n°3

Année scolaire 2008-2009

TEMPS PARTIEL

I - RENSEIGNEMENTS D'ORDRE GENERAL -

NOM :.....

Nom patronymique :

Prénom :

Corps :

Grade :

Etablissement ou service d'exercice :.....

.....

.....

II - Sollicitez-vous votre mutation pour la rentrée scolaire 2008 ?

OUI

NON

III - Je bénéficie pendant l'année scolaire 2007-2008 d'une autorisation d'exercice à temps partiel (quotité.....%) accordée par tacite reconduction dans la limite de trois ans, conformément au décret n°2003-1307 du 26 décembre 2003

IV - -Je souhaite reprendre mes fonctions à temps complet à la rentrée scolaire 2008.

- Je souhaite modifier ma quotité de travail, et je souhaite la quotité suivante à compter de la rentrée scolaire 2008 :

50 % /

60 % /

70 % /

80 % /

90 % /

V - VISA DU CHEF D'ETABLISSEMENT OU DE SERVICE -

Fait à.....le.....(signature)

Fiche à renvoyer **pour le 28 janvier 2008 dernier délai** (Rectorat – DIEPAT-Secrétariat)

ATTENTION : Cette fiche ne concerne que les personnels qui exercent à temps partiel en 2007-2008.
Cette fiche ne concerne pas les personnels ouvriers détachés ou intégrés dans la Fonction Publique Territoriale

TEMPS PARTIEL – Personnels gérés par la DIEPAT**SURCOTISATION****1 - Surcotation temps partiel sur autorisation**

Quotité temps travaillé	Taux de surcotation pension civile	Nombre d'années de surcotation permettant d'obtenir 4 trimestres supplémentaires
50%	17,99%	2 ans
60%	15,96%	2 ans 2 mois 12 jours
70%	13,93%	3 ans 1 mois 6 jours
80%	11,90%	5 ans
90%	9,88%	10 ans

Le taux de surcotation ainsi obtenu est appliqué au traitement indiciaire brut (y compris NBI) correspondant à celui d'un agent de même grade échelon et indice que l'intéressé et exerçant ses fonctions à temps plein (c'est-à-dire que la surcotation s'applique sur 100% de la rémunération brute perçue par un agent qui exercerait à 100%)

2 - Surcotation temps partiel de droit :

2-1 - Pour donner des soins à son conjoint, à un enfant à charge ou à un ascendant atteint d'un handicap

(voir tableau ci-dessus "surcotation temps partiel sur autorisation")

2-2 - Au titre des enfants nés ou adoptés à partir du 1^{er} janvier 2005 :

Il n'y a pas de surcotation - La quotité non travaillée est prise en compte gratuitement au titre des annuités acquises, sans versement de cotisation supplémentaire.