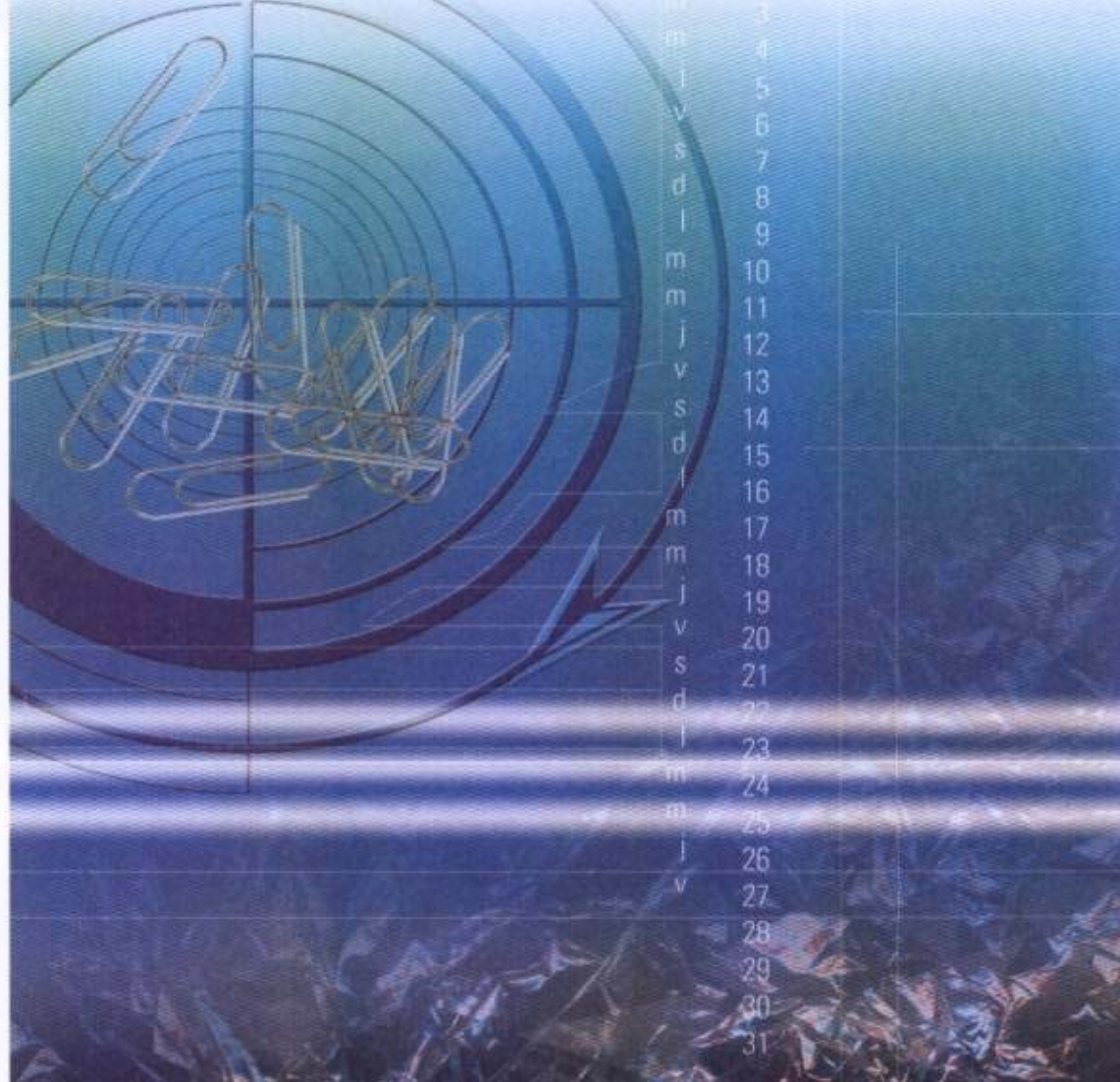




académie

bulletin
académique

n° 433

du 15 septembre 2008



SOMMAIRE

DIRECTION DES RELATIONS ET DES RESSOURCES HUMAINES	
- Aide et accompagnement des personnels	1
DIVISION DE L'ENCADREMENT ET DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES	
- Tableaux d'avancement et liste d'aptitude au titre de l'année 2008	3
- Entretiens professionnels des personnels ATOSS et de bibliothèque au titre de la rentrée scolaire 2007-2008	8
- Exercice des fonctions à temps partiel des personnels gérés par la DIEPAT - Année scolaire 2009-2010	9
- Election à la commission consultative paritaire compétente à l'égard des agents non titulaires ATOSS - Scrutin du mardi 18 novembre 2008	16
- Elections des représentants des personnels aux CAPN et CAPA des personnels de direction - Scrutin du mardi 9 décembre 2008	24
DIVISION DE L'ORGANISATION SCOLAIRE	
- Attribution d'heures supplémentaires à des personnels en CPA, à temps partiel ou temps incomplet - Principes de dérogation	30
DIVISION DES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT PRIVE	
- Congé de formation professionnelle des maîtres des établissements d'enseignement privé sous contrat - Année scolaire 2009/2010	37
DIVISION DES EXAMENS ET CONCOURS	
- Concours de recrutement de personnels gérés par la direction générale des ressources humaines - session 2009	40
DIVISION FINANCIERE	
- L'action sociale en faveur des personnels	57

DIRECTION DES RELATIONS ET DES RESSOURCES HUMAINES

DRRH/08-433-54 du 15/09/08

AIDE ET ACCOMPAGNEMENT DES PERSONNELS

Destinataires : Tous destinataires

Affaire suivie par : Véronique Biancotto - Psychologue Clinicienne - Tel : 04 42 91 71 26 e-mail : veronique.biancotto@ac-aix-marseille.fr - Anne Touzouli - Conseillère d'Orientation Psychologue - Tel : 04 42 91 71 31 e-mail : anne.touzouli@ac-aix-marseille.fr - Secrétariat DRRH : 04 42 91 70 50

1 - LA STRUCTURE D'ACCUEIL, DE SOUTIEN ET D'ACCOMPAGNEMENT PSYCHOLOGIQUE

Cette structure est un service d'accueil psychologique créée par la Direction des Relations et Ressources Humaines il y a 10 ans.

Cette offre d'écoute et d'accompagnement psychologique répond à des demandes exprimées par les personnels d'être soutenus lors de situations personnelles ou professionnelles difficiles.

Dans ce cadre, tous les personnels peuvent faire cette démarche, dès les premiers signes de difficulté, et prendre rendez-vous directement auprès de Véronique Biancotto, psychologue clinicienne et psychanalyste.

Il est possible de bénéficier de cette offre de façon ponctuelle ou suivie, à titre individuel et dans la plus stricte confidentialité.

Réception sur rendez-vous :

Mercredi à l'Inspection Académique à Marseille / Tel : 04 91 99 68 31

Jeudi et vendredi au Rectorat à Aix-en-Provence / Tel : 04 42 91 71 26

Les rendez-vous peuvent aussi être pris auprès du Secrétariat DRRH / 04 42 91 70 50.

2 - ELABORATION/ANALYSE DES PRATIQUES : LIEUX COLLECTIFS

Pour tout renseignement :

- consulter le site académique www@ac-aix-marseille.fr, rubrique « personnels de l'académie » puis « personnels enseignants », dérouler jusqu'aux « lieux de paroles », cliquer pour avoir accès aux documents.
- ou encore, téléphoner au 04 42 91 71 26 ou 04 42 91 70 50.

3 - LA MISSION BILAN PROFESSIONNEL

Cet accompagnement professionnel proposé par la DRRH depuis 2000 est destiné aux personnels qui souhaitent réfléchir à une évolution professionnelle, un désir de changement d'activité ou à leur rapport au métier.

La démarche est personnelle (bilan professionnel, entretien de situation ou de conseil) et vise à soutenir l'analyse du vécu au travail, du parcours professionnel et définir éventuellement un projet professionnel et/ou de formation.

La demande d'accompagnement motivée est adressée à Fabrice Gérardin, DRRH, et traitée ensuite par Anne Touzouli, Conseillère d'Orientation Psychologue, dans la limite de ses possibilités de prise en charge.

Réception sur rendez-vous :

Lundi, mardi et mercredi au Rectorat à Aix-en-Provence / Tel : 04 42 91 71 31

Jeudi au CIO à Vitrolles / Tel : 04 42 79 72 38.

4 - LA CELLULE COLLECTIVE D'ECOUTE ET DE SOUTIEN TELEPHONIQUE :

04 42 95 15 15

Du lundi au vendredi une ligne téléphonique est à la disposition des personnels qui souhaitent parler d'une difficulté rencontrée dans leur vie professionnelle ou personnelle, dans le plus strict anonymat si les intéressés le désirent.

Signataire : Martine BURDIN, Secrétaire Générale de l'Académie d'Aix-Marseille

DIVISION DE L'ENCADREMENT ET DES PERSONNELS

ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES

DIEPAT/08-433-546 du 15/09/08

TABLEAUX D'AVANCEMENT ET LISTE D'APTITUDE AU TITRE DE L'ANNEE 2008

Destinataires : Tous les établissements publics

Affaire suivie par : Mme SAUVAGET - Tel : 04 42 91 72 28 - Fax : 04 42 91 70 06 - mel :
ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

1 - AVANCEMENT AU GRADE D'ADJOINT ADMINISTRATIF 1^{ère} CLASSE

Après avis de la commission administrative paritaire académique des adjoints administratifs lors de la séance du 24 juin 2008, les adjoints administratifs 2^{ème} classe inscrits sur **le tableau d'avancement au grade d'adjoint administratif 1^{ère} classe au 1^{er} septembre 2008**, sont les suivants :

1) Mme VALDERRAMA Monique	LP Poinso Chapuis – Marseille
2) Mlle DE TURRIS Marie-Laure	LP les Ferrages – St Chamas
3) Mme FAURE TOURETTE Françoise	Collège Gérard Philipe - Avignon
4) Mlle LASSAN Yvette	Lycée A. Briand – Gap
5) Mme FRIGOUT Nicole	IA 13
6) Mme LIFFRAN Lucile	IUT Avignon
7) Mme TANGUY Martine	CROUS
8) Mlle GUILLOT Patricia	CROUS
9) Mme OUAZAN M. Claude	IA 13
10) Mlle VENTIMIGLIA Catherine	Collège G. Brassens – Bouc-Bel-Air
11) Mme ASTRUC M. France	Lycée I. Dauphin – Cavaillon
12) Mme MELCHILSEN Maryse	Collège Estaque – Marseille
13) Mme CHABERT Martine	Lycée V. Hugo – Carpentras
14) Mlle PIERRE Isabelle	Lycée V. Hugo – Marseille
15) Mme BAJETTO Anne-Marie	Université de Provence
16) Mme DUFORT Sylvie	Rectorat
17) M. DESBIAUX Philippe	Université Paul Cézanne
18) Mme MALATERRE Martine	IA 84
19) Mme PARENT Fabienne	LP C. Jullian - Marseille
20) Mme BILLO Geneviève	IA 13
21) Mme ANSELMO Sandra	Rectorat
22) Mme HAGUENAUER Catherine	Université de la Méditerranée
23) Mme JEAN Mireille	Lycée E. Zola – Aix en Provence
24) Mme PANZA Annie-France	Collège F. Villon – Marseille
25) Mme ANNALORO Corinne	DDJS 84
26) Mme BRUNIE Véronique	Collège Arausio – Orange
27) Mme MANCEAU Patricia	Lycée A. Artaud – Marseille
28) Mme CARMEL Ginette	LP P. Mendes France – Veynes
29) Mme RICHARD Michèle	ENSAM
30) Mme BELUGEON Mireille	IEN Marseille 12
31) Mme REGENT Agnès	LP Argensol – Orange
32) Mme BOSCA Brigitte	Rectorat
33) Mme GOUIRAND Marie-Hélène	Rectorat
34) Mme SEREZAT M. Thérèse	Université de Provence

2 - AVANCEMENT AU GRADE D'ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL 2^{ème} CLASSE

Après avis de la commission administrative paritaire académique des adjoints administratifs lors de la séance du 24 juin 2008, les adjoints administratifs 1^{ère} classe inscrits sur **le tableau d'avancement au grade d'adjoint administratif principal 2^{ème} classe** au 1^{er} septembre 2008, sont les suivants :

1) Mme FIGUIERE Martine	Université Paul Cézanne
2) Mme STIVALET Monique	CROUS
3) Mme CERVI Martine	IEN AIS 01
4) Mme IMMORDINO Christiane	Rectorat
5) M. CHAMARY Claude	Université d'Avignon
6) Mlle BALLY Carole	LP Colbert – Marseille
7) M. GIL Gilbert	Collège D. Milhaud – Marseille
8) Mme GASET Josiane	Rectorat
9) Mme MARCELLINO Suzanne	IA 13
10) Mme PAYA Jacqueline	Collège H. Daumier – Marseille
11) Mme MICHEL M. Christine	IEN Marseille 10
12) Mme THOMAS Martine	Lycée Thiers – Marseille
13) Mlle CORONA Cathy	Université de la Méditerranée
14) Mme GALIBERT Hélène	LP Maria Casarès – Avignon
15) Mme MARCON Jeanne	Lycée St Charles – Marseille
16) Mlle COINDRE Aurore	LP Gambetta – Aix en Provence
17) Mlle SAUVY Roselyne	IA 13
18) Mme DI GENNARO Véronique	IA 84
19) Mme NAU Josiane	Université d'Avignon
20) Mme FERNANDEZ Myriam	Lycée F. Mistral – Avignon
21) Mlle BELVINDRAH Chantal	Rectorat
22) Mme PASQUIER Nicole	CROUS
23) M. GAMBINI Sylvain	IA 13
24) Mme VAILLANT Brigitte	Rectorat
25) Mme BOCHET Sophie	CROUS
26) Mme JEAN Suzanne	Collège Pays de Sault
27) Mme MONTARIELLO Bernadette	Collège M. Pagnol – Pertuis
28) Mme BARNAY Solange	LP P. Mendès France – Veynes
29) Mme FERETTI Françoise	CIO Digne-les-Bains
30) Mlle PARSEYAN Monique	Université de Provence
31) Mme SALEH Danielle	DRDJS
32) Mme AUQUIER Maryse	LP Martin Bret – Manosque
33) Mme SCHWALL Jocelyne	Collège Roy d'Espagne – Marseille
34) Mme CUBELLS Annie	Lycée P. de Girard – Avignon
35) Mme DELAUNEY Marie-Françoise	Rectorat
36) Mlle FERRAT Claudine	IA 13
37) Mme BELLON Christiane	IA 13
38) Mlle PREINSBERGER Marikka	Collège L. Pasteur – Marseille
39) Mme RAMBI Nicole	CROUS
40) Mlle MANERA Solange	IA 13
41) Mlle MENADA Dominique	Collège H. Bosco – Vitrolles
42) Mme CHILOTTI Eliane	IA 04
43) Mlle SERRE Muriel	Lycée C. de Gaulle – Apt
44) Mme LAUNAY Michelle	IA 84
45) RAIMOND Martine	Collège Rocher du Dragon – Aix en Provence
46) Mme PARAIN Corinne	Université de la Méditerranée
47) Mme BOCOgnano Sylvie	IEN La Ciotat
48) Mme KOLLER Christiane	Rectorat
49) Mme DEFORCHE Muriel	Collège les Garrigues – Rognes
50) Mme FORINI Colette	LP L. de Vinci - Marseille
51) Mme RODRIGO Claude	Université Paul Cézanne
52) M. GAMALERI Stéphane	Rectorat
53) Mlle RICHAUD Renée	IA 04
54) M. BATTAIS Marcel	Université Paul Cézanne
55) Mme PARODI Françoise	Université de la Méditerranée

3 - AVANCEMENT AU GRADE D'ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL 1^{ère} CLASSE

Après avis de la commission administrative paritaire académique des adjoints administratifs lors de la séance du 24 juin 2008, les adjoints administratifs principaux 2^{ème} classe inscrits sur **le tableau d'avancement au grade d'adjoint administratif principal 1^{ère} classe** au 1^{er} septembre 2008, sont les suivants :

1) Mlle BONNIER Monique	Université de Provence
2) Mme MARCELLI Annie	IA 13
3) Mme ALOISI Danielle	IA 13
4) Mlle BERTONAZZI Arlette	Université de Provence
5) Mme RICHELMI Eliane	Collège St Eutrope – Aix en Provence
6) Mme GOUSSE Christine	Lycée Vauvenargues – Aix en Provence
7) Mme ALLEMAND Chantal	Collège Gassendi – Digne Les Bains
8) Mme PONS Dominique	CROUS
9) Mme BURLON Françoise	Lycée Pasquet – Arles
10) Mme DEL BALDO Emilienne	Collège J. d'Arbaud – Vaison la Romaine
11) Mme GIORDANO Agnès	Collège les Garrigues – Rognes
12) Mlle MOULIN Nicole	IEN Aix Ouest
13) Mme BERTHOMMIER Suzanne	Lycée Montmajour – Arles
14) Mme BACHMAN Claude	Collège Mignet – Aix en Provence
15) Mme PRUNENEC Roxane	Université de Provence
16) Mlle BARDIZBANYAN Nadine	LP J.B. Brochier – Marseille
17) Mme BROCHIER Odile	IEP
18) Mme MATHIEUX Sylvia	Université de la Méditerranée
19) Mme PUERTAS Françoise	Lycée Jean Monnet – Vitrolles
20) Mme DUCA Huguette	Université Paul Cézanne
21) Mme DELANZY Brigitte	Collège Glanum – St Rémy de Provence
22) Mme ESCUDIER Martine	IEN Manosque
23) Mme CECIL Renée	CROUS
24) Mme DOMAIN Chantal	IEN Miramas
25) Mme BONANSEA Maryse	Université de Provence
26) Mme VINCENTI Anna	Université de Provence
27) Mme MAIRE Marie-France	IUFM Avignon
28) Mme PAPAIZIAN Christiane	IA 13
29) Mme OLLIER Josiane	Collège J. Bernard – Salon de Provence
30) Mme BRUN Nadine	Collège J. Verne – Le Pontet
31) Mme BERTHIER Jacqueline	IEN Fos
32) Mme ZEREGA M. Pascale	Université de Provence
33) Mme FARINA Nicole	Lycée H. Daumier – Marseille
34) Mme BLANC Annie	Collège Le Ruissatel – Marseille
35) Mme JUERS Monique	IA 13
36) Mme GUERIN Josiane	Lycée Lumière – La Ciotat
37) Mme LATIL Ghislaine	Collège Les Prêcheurs – Aix en Provence
38) Mme DAVIDSON Maryse	IA 13

4 - LISTE D'APTITUDE POUR L'ACCES AU CORPS DES SECRETAIRES D'ADMINISTRATION SCOLAIRE ET UNIVERSITAIRE

Après avis de la commission administrative paritaire académique des secrétaires d'administration scolaire et universitaire lors de la séance du 20 juin 2008, les candidats inscrits sur **la liste d'aptitude pour l'accès au corps des secrétaires d'administration scolaire et universitaire** au 1^{er} septembre 2008, sont les suivants :

Liste principale :

- | | |
|---------------------------|--|
| 1) Mlle PAGANI Palme | LP le Chatelier - Marseille |
| 2) Mme AGUADO Josiane | Lycée Fourcade – Gardanne |
| 3) Mme GONDRAND Monique | Collège Mignet – Aix en Provence |
| 4) Mlle BUSSIERE Roselyne | Université de Provence |
| 5) Mme HEMERY Christiane | Collège M. Robespierre – Port St Louis |
| 6) Mme RAVIER Anne-Marie | Lycée Val de Durance – Pertuis |
| 7) Mme ROUVERAND Yvonne | Lycée J. Monnet – Vitrolles |
| 8) Mme ZAMMIT M. Thérèse | Université de la Méditerranée |

Liste complémentaire :

- | | |
|--------------------------------|------------------------------------|
| 1) Mlle ARNEODO Christine | Collège Lakanal – Aubagne |
| 2) Mme DEMANGEOT Martine | IUT Aix-Marseille 2 |
| 3) Mme LAURENT Régine | Lycée Alpes et Durance – Embrun |
| 4) Mme FLANDIN Béatrice | CIO Marseille V |
| 5) Mme GAUZARGUES M. Christine | Collège G. Brassens – Bouc Bel Air |
| 6) Mme BRONDINO USAI A-Marie | CROUS |
| 7) Mme THIRIET Nicole | Université de Provence |
| 8) Mme BRUSCELLA Suzanne | Lycée Fourcade – Gardanne |
| 9) Mme SACCHETTI Michèle | LP Gambetta – Aix en Provence |
| 10) Mme DUPOIRIEUX Michèle | Lycée A. Daudet - Tarascon |

5 - AVANCEMENT AU GRADE DE SECRETAIRE D'ADMINISTRATION SCOLAIRE ET UNIVERSITAIRE CLASSE SUPERIEURE

Après avis de la commission administrative paritaire académique des secrétaires d'administration scolaire et universitaire lors de la séance du 20 juin 2008, les secrétaires d'administration scolaire et universitaire classe normale inscrits sur **le tableau d'avancement au grade de secrétaire d'administration scolaire et universitaire classe supérieure** au 1^{er} septembre 2008, sont les suivants :

- | | |
|----------------------------------|---------------------------------------|
| 1) Mme GOSIO Viviane | Collège D. Diderot – Sorgues |
| 2) Mme CROISE Suzette | Lycée P. Cézanne – Aix en Provence |
| 3) Mlle SCOTTO LOMASSESE Marie | Collège S. Menu – Marseille |
| 4) Mme BRET Annie | Université Paul Cézanne |
| 5) Mme GRAVA Gabrielle | Université Paul Cézanne |
| 6) Mme LACOMBE Andrée | Université de la Méditerranée |
| 7) Mlle MONLOUISEUGENIE Jocelyne | Lycée Lumière – La Ciotat |
| 8) Mme IBANEZ Marie-Hélène | Lycée A. Artaud – Marseille |
| 9) Mme HUET Annie | Collège Verdon – Castellane |
| 10) Mlle ABRAINI Marie-Hélène | Collège des Chartreux – Marseille |
| 11) Mme CHAVET Geneviève | Lycée de l'Arc – Orange |
| 12) Mme YSERTE Marie-Jeanne | Lycée Vauvenargues – Aix en Provence |
| 13) ALEMAN Joséphine | Collège J. Moulin – Salon de Provence |
| 14) Mme LLAO CURTO M. Josée | Lycée G. Duby – Luynes |
| 15) Mme ROUELLE ALLODI M.F. | Rectorat |
| 16) Mme BRAINIEZ Michèle | IA 84 |
| 17) Mme DUPUY Thérèse | CIO Marseille III B |

- | | |
|------------------------------|----------------------------------|
| 18) Mme MONGUILLON Véronique | IA 84 |
| 19) LAFERTE Christine | Lycée P. Arène – Sisteron |
| 20) Mlle KAPP Evelyne | Collège J. Prévert – St Victoret |

Liste complémentaire :

- | | |
|---------------------------|----------|
| 1) Mme CARMOUZE Françoise | Rectorat |
|---------------------------|----------|

6 - AVANCEMENT AU GRADE DE SECRETAIRE D'ADMINISTRATION SCOLAIRE ET UNIVERSITAIRE CLASSE EXCEPTIONNELLE

Après avis de la commission administrative paritaire académique des secrétaires d'administration scolaire et universitaire lors de la séance du 20 juin 2008, les secrétaires d'administration scolaire et universitaire classe supérieure inscrits sur **le tableau d'avancement au grade de secrétaire d'administration scolaire et universitaire classe exceptionnelle** au 1^{er} septembre 2008, sont les suivants :

- | | |
|-----------------------------|--|
| 1) Mme MONTEAU Jacqueline | CIO d'Istres |
| 2) Mme MARINETTI Mireille | Collège Lakanal – Aubagne |
| 3) Mme GARCIA M. Hélène | Collège J. Bernard – Salon de Provence |
| 4) Mme VENDOUZE M. Josée | Lycée Vauvenargues – Aix en Provence |
| 5) Mme MARTIN Anne-Lise | IA 05 |
| 6) Mme DEBAYLE Annie | Collège J. Bouin – Isle sur la Sorgue |
| 7) Mme BLAISE Rolande | IA 05 |
| 8) Mme MARCK Martine | Lycée M. Genevoix – Marignane |
| 9) Mme LONGEPIERRE M.Hélène | CROUS |

Signataire : Martine BURDIN, Secrétaire Générale de l'Académie d'Aix-Marseille

DIVISION DE L'ENCADREMENT ET DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES

DIEPAT/08-433-547 du 15/09/08

ENTRETIENS PROFESSIONNELS DES PERSONNELS ATOSS ET DE BIBLIOTHEQUE AU TITRE DE LA RENTREE SCOLAIRE 2007-2008

Destinataires : Mesdames et Messieurs les Chefs d'établissement public et responsables des services académiques - Messieurs les Présidents d'Universités et Directeurs d'établissement d'enseignement supérieur

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 ; Mme Noëlle Vincent, Chef du bureau 3.03 (Tel : 04-42-91-72-44) pour les personnels techniques (médicaux - sociaux - de laboratoire - ATEC hors EPLE - Personnels de bibliothèque) - Fax de la division : 04-42-91-70-06 - Adresse mail : ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

Conformément aux instructions ministérielles, je vous ai demandé de mettre en place les entretiens professionnels des personnels ATOSS et de bibliothèque placés sous votre autorité, par circulaire rectorale publiée au **Bulletin Académique n° 427 du 9 juin 2008**.

L'échéance pour la transmission des comptes rendus de ces entretiens professionnels à la DIEPAT du Rectorat était fixée au plus tard à la fin de l'année scolaire 2007-2008.

Les contrôles opérés à ce jour révèlent encore quelques comptes rendus manquants. C'est pourquoi je vous serais reconnaissant de bien vouloir vérifier qu'aucune anomalie ne subsiste pour ce qui vous concerne, et en cas d'oubli constaté, de vous conformer aux instructions de la circulaire rectorale publiée au Bulletin Académique n° 427 du 9 juin 2008, afin d'adresser à la DIEPAT du Rectorat les comptes rendus d'entretien professionnel manquants pour le :

30 septembre 2008 au plus tard

Signataire : Martine BURDIN, Secrétaire Générale de l'Académie d'Aix-Marseille

DIVISION DE L'ENCADREMENT ET DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES

DIEPAT/08-433-548 du 15/09/08

EXERCICE DES FONCTIONS A TEMPS PARTIEL DES PERSONNELS GERES PAR LA DIEPAT - ANNEE SCOLAIRE 2009-2010

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 (Tel : 04-42-91-72-28), Chef du bureau DIEPAT 3.01, pour les personnels administratifs de catégories A (sauf CASU), B et C - Mme M. Andrée Campion (Tel : 04-42-91-74-37), Chef du bureau DIEPAT 3.02 pour les CASU et les personnels d'inspection - Mme Vincent (Tel : 04-42-91-72-44) Chef du bureau DIEPAT 3.03 pour les personnels techniques et ITARF - FAX de la Division : 04-42-91-70-06 - Adresse mail : ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

- **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 exercent en EPLE)**
- **personnels de laboratoire**
- **personnels ITARF et de bibliothèque**
- **personnels d'inspection**

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 2009.

Elle ne concerne pas les personnels ouvriers ATEC exerçant en EPLE.

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 2009 au 31 août 2010.

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 2009-2010 : 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 2009 doivent le signaler, en remplissant le formulaire ci-joint (*annexe n°3*) à renvoyer pour le 28 janvier 2009.

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.**

Les "**avis favorables sous réserve de compensation**" ne peuvent pas être pris en compte et sont considérés comme des avis favorables, dans la mesure où les quotités financières dégagées par les temps partiels sur autorisation à 70%, 80% et 90% ne donnent pas lieu à compensation.

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 mercredi 28 janvier 2009 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%, 80%, 90% 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 : Martine BURDIN, Secrétaire Générale de l'Académie d'Aix-Marseille

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	/ / / / /
PROGRAMME	/ / / /

**Sollicitez-vous votre mutation pour la rentrée
scolaire 2009-2010 ?(2)**

OUI / NON

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

OUI / NON

II - SERVICE HEBDOMADAIRE -

Quotité de travail souhaité : (4)

50 % /

60 % /

70 % /

80 % /

90 % /

à compter du / / /2009 / 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 2009-2010".**

Fiche à renvoyer **pour le 28 janvier 2009 dernier délai** (Rectorat - DIEPAT)

**ATTENTION : Cette fiche ne concerne que les personnels qui travaillent à temps complet
en 2008-2009 et les personnels qui souhaitent modifier leur quotité d'exercice.
Cette fiche ne concerne pas les personnels ouvriers ATEC exerçant en EPLE**

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

/ / / / /

PROGRAMME

/ / / /

Sollicitez-vous votre mutation pour la rentrée scolaire 2009-2010 ?(2)

OUI / NON

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

OUI / NON

II - SERVICE HEBDOMADAIRE -

Quotité de travail souhaité : (3)

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 2009-2010".

(3) Les agents comptables ne peuvent solliciter que les quotités de 80% et 90%

Fiche à renvoyer pour le 28 janvier 2009 dernier délai (Rectorat – DIEPAT)

ATTENTION : Cette fiche ne concerne que les personnels qui exercent à temps complet en 2008-2009
et les personnels qui souhaitent modifier leur quotité d'exercice.

Cette fiche ne concerne pas les personnels ouvriers (ATEC) exerçant en EPLE



n°2008-173
DIEPAT

ANNEXE N°3

Année scolaire 2009-2010

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 2009 ?

☐ OUI

☐ NON

III - Je bénéficie pendant l'année scolaire 2008-2009 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 2009.

☐ - 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 2009 dernier délai** (Rectorat – DIEPAT)

=====

ATTENTION : Cette fiche ne concerne que les personnels qui exercent à temps partiel en 2008-2009.

Cette fiche ne concerne pas les personnels ouvriers (ATEC) exerçant en EPLE

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

Quotité temps travaillé	Taux de surcotisation pension civile	Nombre d'années de surcotisation 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 surcotisation 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 surcotisation s'applique sur 100% de la rémunération brute perçue par un agent qui exercerait à 100%)

2 - Surcotisation 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 "surcotisation temps partiel sur autorisation")

2-2 - Au titre des enfants nés ou adoptés à partir du 1^{er} janvier 2006 :

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

DIVISION DE L'ENCADREMENT ET DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES

DIEPAT/08-433-549 du 15/09/08

ELECTION A LA COMMISSION CONSULTATIVE PARITAIRE COMPETENTE A L'EGARD DES AGENTS NON TITULAIRES ATOSS - SCRUTIN DU MARDI 18 NOVEMBRE 2008

Références : Arrêté ministériel du 7 mars 2008 publié au BOEN n° 18 du 1er mai 2008 instituant des commissions consultatives paritaires compétentes à l'égard de certains agents non titulaires exerçant leurs fonctions dans les domaines administratif, technique, social et de santé - Circulaire ministérielle DGRH C1-2 n° 2008-088 du 3 juillet 2008 publiée au BOEN n° 28 du 10 juillet 2008

Destinataires : Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement public et responsables des services académiques

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

Je vous prie de bien vouloir trouver ci-joint pour information un exemplaire :

- ▶ de la lettre de transmission du matériel de vote
- ▶ des consignes de vote

au titre du scrutin cité en objet, qui aura lieu exclusivement par correspondance directement auprès du Rectorat.

Les enveloppes nominatives à l'attention des agents non titulaires électeurs vous seront envoyées par courrier postal par la DIEPAT du Rectorat à partir du 20 octobre 2008.

Il vous appartiendra de les transmettre **sans délai** aux électeurs concernés (sauf pour les personnels médicaux et sociaux dont le matériel de vote sera adressé directement par mes soins à leur adresse personnelle).

Signataire : Martine BURDIN, Secrétaire Générale de l'Académie d'Aix-Marseille

Le Recteur de l'Académie d'Aix-Marseille

- **VU** le décret n°82-451 du 28 mai 1982 modifié relatif au BOEN n° 18 du 1^{er} mai 2008 instituant des commissions consultatives paritaires compétentes à l'égard de certains agents non titulaires exerçant leurs fonctions dans les domaines administratif, technique, social et de santé ;
- **VU** la circulaire ministérielle n° 2008-088 du 3 juillet 2008 publiée au BOEN n° 28 du 10 juillet 2008 ;
- **CONSIDERANT** les effectifs des agents non titulaires classés par niveau de catégorie ;

- A R R E T E -

- ARTICLE 1^{er} - Le calendrier et l'organisation des opérations électorales pour la désignation des représentants des personnels à la commission consultative paritaire académique compétente à l'égard de certains agents non titulaires exerçant leurs fonctions dans les domaines administratif, technique, social et de santé dans l'académie d'Aix-Marseille, auront lieu conformément aux dispositions suivantes :
- ▶ Date limite pour le dépôt des candidatures et des professions de foi par les organisations syndicales : MARDI 7 octobre 2008 à 17 heures
 - ▶ Date limite d'affichage des organisations syndicales candidates et des professions de foi – Date limite de fourniture des professions de foi en nombre par les organisations syndicales en présence : VENDREDI 10 OCTOBRE 2008 à 17 heures
 - ▶ Date limite d'affichage des électeurs dans la section de vote : MARDI 4 NOVEMBRE 2008
 - ▶ Date limite de transmission du matériel de vote aux électeurs : MARDI 4 NOVEMBRE 2008
 - ▶ SCRUTIN : MARDI 18 NOVEMBRE 2008 clôturé à 17 heures
 - ▶ Recensement et dépouillement des votes – répartition des sièges et proclamation des résultats JEUDI 20 NOVEMBRE 2008
 - ▶ Date limite pour la désignation des représentants appelés à occuper les sièges attribués JEUDI 4 DECEMBRE 2008
- ARTICLE 2 - Le nombre de représentants du personnel élus pour chacun des niveaux de catégorie A, B, est de deux titulaires et deux suppléants, et de trois titulaires et trois suppléants pour le niveau de catégorie C.
- ARTICLE 3 - Le vote aura lieu exclusivement par correspondance, directement à la section de vote instituée à cet effet au Rectorat.
- Les bulletins de vote devront être établis conformément au modèle joint en annexe, et seront dupliqués à l'encre noire sur papier bleu au format A5 14,85 x 21cm.

Les professions de foi fournies en nombre par les organisations syndicales candidates seront au même format que les bulletins de vote, éventuellement recto-verso, en couleurs sur papier couleur ; elles pourront être communes à plusieurs niveaux de catégorie.

ARTICLE 4 - Un bureau de vote central est institué au Rectorat, chargé du recensement et du dépouillement des votes ainsi que de la répartition des sièges et de la proclamation des résultats.

ARTICLE 5 - La section de vote et le bureau de vote central institués au Rectorat sont composés comme suit ;

Président : Monsieur Philippe GAYRAUD, Chef de la Division de l'Encadrement et des Personnels Administratifs et Techniques (DIEPAT)
Secrétaire : Madame Sandrine SAUVAGET, Chef du bureau DIEPAT 3.01
Mesdames et Messieurs les délégués des listes en présence.

ARTICLE 6 - La Secrétaire Générale de l'Académie d'Aix-Marseille est chargée de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Aix-en-Provence, le 15 septembre 2008.

Signataire : Pour le Recteur et par délégation Mme Martine BURDIN, secrétaire générale de l'Académie d'Aix-Marseille

Modèle du bulletin de vote

(14,85 x 21 cm)

<u>Académie d'Aix-Marseille</u> Election à la commission consultative paritaire des agents non titulaires exerçant leurs fonctions dans les domaines administratif, technique, social et de santé <u>SCRUTIN DU 18 NOVEMBRE 2008</u> Niveau de catégorie(*) Liste présentée Nom de l'organisation syndicale (et éventuellement syndicats affiliés) (Logo autorisé)

(*) préciser la catégorie A, B ou C

SIGNALE - ELECTIONS

Rectorat

Division
de l'encadrement et
des personnels
administratifs et
techniques
DIEPAT

Secrétariat de la Division

Référence
n°2008-105
Affaire suivie par :
Mme Rouelle-Allodi M.Fr
Téléphone
04 42 91 72 26
Fax
04 42 91 70 06
Mél.
ce.diepat
@ac-aix-marseille.fr

Place Lucien Paye
13621 Aix-en-Provence
cedex 1

NOTE

A l'attention de

► Mesdames et Messieurs les Chefs
d'établissement public et responsables des
services académiques

Aix-en-Provence, leoctobre. 2008

Objet : Election à la commission consultative paritaire compétente à l'égard des
agents non titulaires Atoss. – Scrutin du 18 novembre 2008.

Référence : Bulletin Académique du 15 septembre 2008

Je vous informe que le vote par correspondance au Rectorat a été retenu pour
l'élection visée en objet.

A cet égard, je vous prie de bien vouloir trouver ci-joint :

- les enveloppes bulle nominatives contenant le matériel de vote (enveloppe T –
1 enveloppe bleue nominative et une enveloppe bleue vierge – les bulletins de vote et
professions de foi).

Vous voudrez bien **remettre dès réception**, à chaque personnel concerné de
votre service, son matériel de vote.

**Je vous demande de bien vouloir rappeler aux personnels appelés
à voter que pour être valable le vote doit impérativement être
adressé par la poste dans l'enveloppe T fournie. Les votes doivent
parvenir au Rectorat avant le 18 novembre 2008 à 17 heures.
Le vote acheminé par navette est nul.**

Je vous remercie de votre collaboration.

Pour le Recteur et par délégation
La Secrétaire Générale de l'Académie,

Martine BURDIN

P.J. : - Matériel de vote

Scrutin du mardi 18 novembre 2008
Vote par correspondance au Rectorat

DIEPAT-Secrétariat
N°2008-106
ffaire suivie par :
Mme Rouelle-Alloidi

Tél. 04-42-91-72-26

**ELECTION A LA COMMISSION CONSULTATIVE PARITAIRE
COMPETENTE A L'EGARD DES AGENTS NON TITULAIRES**

Réf. Bulletin académique du 15 septembre 2008.

Matériel - Vous voudrez bien trouver ci-joint :

- Les bulletins de vote
- Les professions de foi déposées par les listes de candidats
- Une enveloppe bleue vierge (dite enveloppe n°1)
- Une enveloppe bleue pré-imprimée (dite enveloppe n°2)
- Une enveloppe T (dite enveloppe n°3)

CONSIGNES DE VOTE :

Vote :

- 1°) Insérer le bulletin de vote bleu dans l'enveloppe vierge bleue (n°1)
2°) Mettre l'enveloppe vierge bleue (n°1 contenant le bulletin de vote) dans l'enveloppe bleue pré-imprimée (n°2). **Compléter, signer et fermer l'enveloppe n°2**

(NE PAS SCOTCHER)

- 3°) Insérer le tout dans l'enveloppe pré-affranchie T (n°3), **ne surtout pas mentionner votre nom** sur l'enveloppe pré-affranchie – la cacheter (**NE PAS SCOTCHER**)

- 4°) L'adresser au Rectorat **PAR "LA POSTE" EXCLUSIVEMENT LE VOTE PAR DEPOT au RECTORAT, NAVETTE OU ENVELOPPE COLLECTIVE EST NUL.**

- 5°) Le vote doit parvenir au Rectorat, **par la voie postale**, **avant le mardi 18 novembre 2008 à 17 heures.**

Vous pouvez voter dès réception du matériel de vote.

Tableau de contrôle du matériel de vote

Niveau de catégorie	Organisations syndicales candidates
Catégorie A	- - - -
<u>Enveloppes :</u> - Une enveloppe bleue vierge (pour insérer le vote) - Une enveloppe bleue pré-imprimée (ne pas oublier apposer la signature) - Une enveloppe blanche T (demi-format) pour adresser le vote au Rectorat)	

NB : Le bulletin de vote ne comprend pas les noms de candidats. Le vote s'effectue pour l'une des organisations syndicales en présence.

Scrutin du mardi 18 novembre 2008
Vote par correspondance au Rectorat

DIEPAT-Secrétariat
N°2008-106a
ffaire suivie par :
Mme Rouelle-Alloidi

Tél. 04-42-91-72-26

**ELECTION A LA COMMISSION CONSULTATIVE PARITAIRE
COMPETENTE A L'EGARD DES AGENTS NON TITULAIRES**

Réf. Bulletin académique du 15 septembre 2008.

Matériel - Vous voudrez bien trouver ci-joint :

- Les bulletins de vote
- Les professions de foi déposées par les listes de candidats
- Une enveloppe bleue vierge (dite enveloppe n°1)
- Une enveloppe bleue pré-imprimée (dite enveloppe n°2)
- Une enveloppe T (dite enveloppe n°3)

CONSIGNES DE VOTE :

Vote :

- 1°) Insérer le bulletin de vote bleu dans l'enveloppe vierge bleue (n°1)
- 2°) Mettre l'enveloppe vierge bleue (n°1 contenant le bulletin de vote) dans l'enveloppe bleue pré-imprimée (n°2). **Compléter, signer et fermer l'enveloppe n°2**

(NE PAS SCOTCHER)

- 3°) Insérer le tout dans l'enveloppe pré-affranchie T (n°3), **ne surtout pas mentionner votre nom** sur l'enveloppe pré-affranchie – la cacheter (**NE PAS SCOTCHER**)

- 4°) L'adresser au Rectorat **PAR "LA POSTE" EXCLUSIVEMENT LE VOTE PAR DEPOT au RECTORAT, NAVETTE OU ENVELOPPE COLLECTIVE EST NUL.**

- 5°) Le vote doit parvenir au Rectorat, **par la voie postale**, **avant le mardi 18 novembre 2008 à 17 heures.**

Vous pouvez voter dès réception du matériel de vote.

Tableau de contrôle du matériel de vote

Niveau de catégorie	Organisations syndicales candidates
Catégorie B	- - - -
<u>Enveloppes :</u> - Une enveloppe bleue vierge (pour insérer le vote) - Une enveloppe bleue pré-imprimée (ne pas oublier apposer la signature) - Une enveloppe blanche T (demi-format) pour adresser le vote au Rectorat)	

NB : Le bulletin de vote ne comprend pas les noms de candidats. Le vote s'effectue pour l'une des organisations syndicales en présence.

Scrutin du mardi 18 novembre 2008
Vote par correspondance au Rectorat

DIEPAT-Secrétariat
N°2008-106b
ffaire suivie par :
Mme Rouelle-Alloidi

Tél. 04-42-91-72-26

**ELECTION A LA COMMISSION CONSULTATIVE PARITAIRE
COMPETENTE A L'EGARD DES AGENTS NON TITULAIRES**

Réf. Bulletin académique du 15 septembre 2008.

Matériel - Vous voudrez bien trouver ci-joint :

- Les bulletins de vote
- Les professions de foi déposées par les listes de candidats
- Une enveloppe bleue vierge (dite enveloppe n°1)
- Une enveloppe bleue pré-imprimée (dite enveloppe n°2)
- Une enveloppe T (dite enveloppe n°3)

CONSIGNES DE VOTE :

Vote :

- 1°) Insérer le bulletin de vote bleu dans l'enveloppe vierge bleue (n°1)
2°) Mettre l'enveloppe vierge bleue (n°1 contenant le bulletin de vote) dans l'enveloppe bleue pré-imprimée (n°2). **Compléter, signer et fermer l'enveloppe n°2**

(NE PAS SCOTCHER)

- 3°) Insérer le tout dans l'enveloppe pré-affranchie T (n°3), **ne surtout pas mentionner votre nom** sur l'enveloppe pré-affranchie – la cacheter (**NE PAS SCOTCHER**)

- 4°) L'adresser au Rectorat **PAR "LA POSTE" EXCLUSIVEMENT LE VOTE PAR DEPOT au RECTORAT, NAVETTE OU ENVELOPPE COLLECTIVE EST NUL.**

- 5°) Le vote doit parvenir au Rectorat, **par la voie postale**, **avant le mardi 18 novembre 2008 à 17 heures.**

Vous pouvez voter dès réception du matériel de vote.

Tableau de contrôle du matériel de vote

Niveau de catégorie	Organisations syndicales candidates
Catégorie C	- - - -
<u>Enveloppes :</u> - Une enveloppe bleue vierge (pour insérer le vote) - Une enveloppe bleue pré-imprimée (ne pas oublier apposer la signature) - Une enveloppe blanche T (demi-format) pour adresser le vote au Rectorat)	

NB : Le bulletin de vote ne comprend pas les noms de candidats. Le vote s'effectue pour l'une des organisations syndicales en présence.

DIVISION DE L'ENCADREMENT ET DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES

DIEPAT/08-433-550 du 15/09/08

ELECTIONS DES REPRESENTANTS DES PERSONNELS AUX CAPN ET CAPA DES PERSONNELS DE DIRECTION - SCRUTIN DU MARDI 9 DECEMBRE 2008

Destinataires : Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement et adjoints des EPLE et EREA -
Mme la Proviseure de l'Ecole de la deuxième chance de Marseille - MM. les
Proviseurs de l'Unité pénitentiaire des Baumettes et Unité pénitentiaire de la Valentine
à Marseille - Madame et Monsieur les Proviseurs Vie scolaire - Messieurs les
Inspecteurs d'Académie, Directeurs des services départementaux de l'Education
Nationale (pour information)

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

Conformément à l'arrêté ministériel du 21 août 2008, à la note de service ministérielle n° 2008-107 du
21 août 2008 publiés au BOEN n° 32 du 28 août 2008 et à l'arrêté rectoral DIEPAT-Secrétariat en
date du 15 septembre 2008 publié au bulletin académique du 15 septembre 2008, les personnels de
direction sont appelés à voter exclusivement par correspondance directement au Rectorat, au titre du
scrutin du mardi 9 décembre 2008 organisé pour le renouvellement des commissions administratives
paritaires académique et nationale des :

- PERSONNELS DE DIRECTION -

Veuillez trouver ci-dessous pour information les consignes de vote qui seront adressées aux électeurs
par mes soins avant le 18 novembre 2008, avec le matériel de vote.

CONSIGNES DE VOTE :

Vote à la CAP nationale :

- 1°) Insérer le bulletin de vote blanc dans l'enveloppe vierge blanche (n°1)
- 2°) Mettre l'enveloppe vierge blanche (n°1) contenant le bulletin de vote dans l'enveloppe blanche pré-
imprimée (n°2), la compléter, la signer et cacheter l'enveloppe **(NE PAS SCOTCHER)**

Vote à la CAP académique :

- 1°) Insérer le bulletin de vote bleu dans l'enveloppe vierge bleue (n°1)
- 2°) Mettre l'enveloppe vierge bleue contenant le bulletin de vote dans l'enveloppe
bleue pré-imprimée (n°2), la compléter, la signer et cacheter l'enveloppe **(NE PAS SCOTCHER)**
- 3°) Insérer le tout (enveloppes blanche et bleue n°2) dans l'enveloppe pré-affranchie **T fournie par le
Rectorat (n°3) (ne pas mentionner votre nom sur l'enveloppe pré-affranchie – Cacheter
l'enveloppe - NE PAS SCOTCHER)**

- 4°) L'adresser au Rectorat **(PAR VOIE POSTALE) le vote par dépôt ou navette est NUL.**

5°) Le vote doit parvenir au Rectorat, par la voie postale, **avant le mardi 9 décembre 2008 à 11 heures. Vous pouvez voter dès réception du matériel de vote.**

Il vous appartiendra de transmettre dès réception le matériel de vote à l'usage de votre adjoint.

Ce matériel sera inclus dans une enveloppe grand format libellée au nom de l'intéressé(e).

La liste électorale sera affichée dans le hall d'accueil du rectorat d'Aix-en-Provence, institué en section de vote par correspondance au plus tard le jeudi 13 novembre 2008.

Signataire : Martine BURDIN, Secrétaire Générale de l'Académie d'Aix-Marseille

Le Recteur de l'Académie d'Aix-Marseille

- **VU** le décret n°82-451 du 28 mai 1982 modifié relatif aux commissions administratives paritaires, et notamment son article 6 ;
- **VU** l'arrêté ministériel du 21 août 2008 et la note de service ministérielle n°2008-107 du 21 août 2008 publiés au BOEN n°32 du 28 août 2008 ;
- **VU** l'arrêté ministériel du 23 août 1984 relatif aux modalités de vote par correspondance ;
- **CONSIDERANT** les effectifs classés dans les trois grades du corps des personnels de direction ;

- A R R E T E -

- ARTICLE 1^{er} - Le calendrier et l'organisation des opérations électorales pour le renouvellement de la commission administrative paritaire académique des personnels de direction sont identiques à ceux arrêtés pour le renouvellement de la commission administrative paritaire nationale, tel qu'annexé à la note de service ministérielle du 21 août 2008 susvisée, et tel que rappelé ci-dessous
- ▶ Date limite pour le dépôt des listes de candidats, des maquettes de bulletins de vote et des professions de foi :
Mardi 21 octobre 2008 à 12 heures.
 - ▶ Date limite d'affichage de la liste des organisations syndicales candidates :
Mardi 21 octobre 2008 au soir
 - ▶ Ouverture des plis contenant les professions de foi :
Mercredi 22 octobre 2008 à 10 heures.
 - ▶ Date limite d'affichage de la liste des électeurs dans la section de vote du Rectorat et date limite de livraison des professions de foi :
Jeudi 13 novembre 2008.
 - ▶ Date limite d'affichage des listes de candidats dans la section de vote du Rectorat :
Mardi 17 novembre 2008.
 - ▶ Date limite d'envoi du matériel de vote aux électeurs :
Mardi 18 novembre 2008.
 - ▶ **SCRUTIN :** Mardi 9 décembre 2008 avant 11 heures
 - ▶ Recensement et dépouillement des votes – répartition des sièges et proclamation des résultats Mardi 9 décembre 2008 à 14 heures
- ARTICLE 2 - Le vote aura lieu exclusivement par correspondance, directement auprès de la section de vote instituée au Rectorat d'Aix-en-Provence.

- ARTICLE 3 - Il est créé au Rectorat d'Aix-en-Provence une section de vote par correspondance pour l'élection des représentants des personnels de direction aux commissions administratives paritaires nationale et académique ainsi qu'un bureau de vote chargé du recensement des votes par correspondance, du dépouillement des votes et de la proclamation des résultats, composé comme suit :
- Président : Monsieur Philippe GAYRAUD, Chef de la Division de l'Encadrement et des Personnels Administratifs et Techniques (DIEPAT),
Secrétaire : Madame Marie Andrée CAMPION, Chef du bureau des personnels d'encadrement à la DIEPAT,
Assesseurs : Mesdames et Messieurs les délégués des listes de candidats en présence.
- ARTICLE 4 - La date limite de réception des votes par correspondance est fixée au mardi 9 décembre 2008 avant 11 heures, le cachet de la poste faisant foi.
- ARTICLE 5 - Le nombre de représentants à élire pour chacun des trois grades du corps des personnels de direction au titre du renouvellement de la commission administrative paritaire académique est fixé à deux titulaires et deux suppléants.
- ARTICLE 6 - La Secrétaire Générale de l'Académie d'Aix-Marseille est chargée de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Aix-en-Provence, le 15 septembre 2008.

Signataire : Pour le Recteur et par délégation Mme Martine BURDIN, secrétaire générale de l'Académie d'Aix-Marseille

Modèle du bulletin de vote

(14,85cm x 21 cm)

Académie d'Aix-Marseille

**Election à la Commission Administrative
Paritaire Académique des
Personnels de Direction**

SCRUTIN DU 9 décembre 2008

Hors Classe (2 titulaires – 2 suppléants) :

-
-
-
-

Première classe (2 titulaires – 2 suppléants) :

-
-
-
-

Deuxième classe (2 titulaires – 2 suppléants) :

-
-
-
-

Scrutin du Mardi 9 décembre 2008

Votes par correspondance au Rectorat



ELECTIONS PROFESSIONNELLES des représentants des personnels aux CAPA et CAPN des Personnels de Direction

DIEPAT-Secrétariat
N°2008-180
Affaire suivie par :
Mme Rouelle-Allodi
Tél. 04-42-91-72-26

Matériel - Vous voudrez bien trouver ci-joint :

- Les bulletins de vote (blanc pour la CAP nationale et bleu pour la CAP académique)
- Les professions de foi déposées par les listes de candidats
- Une enveloppe blanche vierge (dite enveloppe n°1)
- Une enveloppe bleue vierge (dite enveloppe n°1)
- Une enveloppe blanche pré-imprimée (dite enveloppe n°2)
- Une enveloppe bleue pré-imprimée (dite enveloppe n°2)
- Une enveloppe T (dite enveloppe n°3)

CONSIGNES DE VOTE :

Vote à la CAP nationale :

- 1°) Insérer le bulletin de vote blanc dans l'enveloppe vierge blanche (n°1)
- 2°) Mettre l'enveloppe vierge blanche (n°1 contenant le bulletin de vote) dans l'enveloppe blanche pré-imprimée (n°2). Compléter, signer et fermer l'enveloppe n°2 **(NE PAS SCOTCHER)**

Vote à la CAP académique :

- 1°) Insérer le bulletin de vote bleu dans l'enveloppe vierge bleue (n°1)
- 2°) Mettre l'enveloppe vierge bleue (n°1 contenant le bulletin de vote) dans l'enveloppe bleue pré-imprimée (n°2). Compléter, signer et fermer l'enveloppe n°2 **(NE PAS SCOTCHER)**

- 3°) Insérer le tout (enveloppes blanche et bleue n°2) dans l'enveloppe pré-affranchie T (n°3) **(NE PAS SCOTCHER)**

- 4°) L'adresser au Rectorat **PAR "LA POSTE" EXCLUSIVEMENT.**
LE VOTE PAR DEPOT au RECTORAT, NAVETTE OU
ENVELOPPE COLLECTIVE EST NUL.

- 5°) Le vote doit parvenir au Rectorat, **par la voie postale**, avant le mardi 9 décembre 2008 à 11 heures.

Vous pouvez voter dès réception du matériel de vote.

Tableau de contrôle du matériel de vote

Corps	CAP Académique (bulletin bleu)	CAP Nationale (bulletin blanc)
	<i>Syndicats présentant une liste</i>	<i>Syndicats présentant une liste</i>
Personnels de direction	-	-
	-	-
	-	-
	-	-
<u>Enveloppes :</u> - Une enveloppe blanche T (demi-format) pour adresser les votes au Rectorat - Une enveloppe bleue vierge (pour insérer le vote à la CAP académique) - Une enveloppe bleue pré-imprimée (ne pas oublier de compléter le corps et apposer la signature) - Une enveloppe blanche (pour insérer le vote à la CAP nationale) - Une enveloppe blanche pré-imprimée (ne pas oublier de compléter le corps et apposer la signature)		

DIVISION DE L'ORGANISATION SCOLAIRE

DOS/08-433-96 du 15/09/08

ATTRIBUTION D'HEURES SUPPLEMENTAIRES A DES PERSONNELS EN CPA, A TEMPS PARTIEL OU TEMPS INCOMPLET - PRINCIPES DE DEROGATION

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

Affaire suivie par : DOS Tél : 04.42.91.71.63, Fax : 04.42.91.70.04, Mail : ce.dos@ac-aix-marseille.fr -
DIPE Tél : 04.42.91.73.65, Fax : 04.42.91.70.09, Mail : ce.dipe@ac-aix-marseille.fr - DIFIN Tél :
04.42.91.72.71, Fax : 04.42.91.70.07, Mail : ce.difin@ac-aix-marseille.fr

La présente circulaire a pour fin de rappeler les dispositions en vigueur dans l'Académie, telles qu'elles ont été définies par la circulaire DIFIN/DOS 2006-49 du 8 février 2006, relatives aux possibilités d'attribution d'heures supplémentaires à des enseignants n'exerçant pas à temps complet.

1 - Heures supplémentaires-année (HSA)

Je vous rappelle qu'aucune HSA ne peut être accordée aux personnels enseignant à temps partiel, en CPA, bénéficiant d'une décharge de service ou affectés à temps incomplet.

2 - Heures supplémentaires effectives (HSE)

2.1 - Rappel des dispositions ministérielles et académiques

Les personnels à temps partiel ou en CPA peuvent bénéficier d'HSE dans les cas suivants :

- Remplacement inférieur à 15 jours (décret n°2005 1035 du 26 Août 2005). A ce titre le nom de l'enseignant remplacé devra être clairement renseigné dans la rubrique observation de la saisie des indemnités sur ASIE.
- Heures de coordination et synthèse pour les SEGPA, EREA...
- Tutelle pédagogique en faveur des stagiaires IUFM.

Pour les deux derniers motifs, une dérogation est à solliciter (cf. annexe 1 : pour les enseignants de collège et annexe 2 : pour les enseignants de lycées).

Cas particuliers des personnels en CPA :

Les personnels dont la CPA a débuté avant le 1^{er} septembre 2004, peuvent prétendre au versement d'HSE dans le cadre d'un prolongement pédagogique concernant les élèves des classes dont ils ont la charge, et cela afin d'éviter à une même classe d'avoir deux professeurs dans une même discipline. Dans ce cas les demandes de dérogations devront être adressées aux services de l'organisation scolaire compétents (Rectorat DOS bureau des lycées (annexe 4), DOS des IA pour les collèges (annexe 3)).

2.2 - Dérogations

Toute demande est à transmettre à la division de l'organisation scolaire compétente (Inspection Académique ou Rectorat) ; il est à noter avec une attention particulière **qu'elle doit parvenir à la DOS concernée avant le début effectif des services pour lesquels une mesure dérogatoire est sollicitée : toute demande rétro-active fera l'objet d'un rejet systématique, sans examen.**

De ce fait, un enseignant exerçant à temps partiel, à temps incomplet ou bénéficiant de la CPA, ne pourra être rémunéré pour des heures supplémentaires qu'il effectuerait hors du cadre des paragraphes précédents.

Signataire : Martine BURDIN, Secrétaire Générale de l'Académie d'Aix-Marseille

Cachet du **collège** :

à

M **L'IA DSDEN**
de
Organisation Scolaire du 2nd degré

**PERSONNELS ENSEIGNANTS EN CESSATION PROGRESSIVE D'ACTIVITE OU A TEMPS PARTIEL
 DEMANDE D'HEURES SUPPLEMENTAIRES EFFECTIVES
 DANS LE CADRE DE TUTELLE PEDAGOGIQUE OU COORDINATION ET SYNTHESE SEGPA-EREA**

Nom de l'enseignant :

Prénom :

Grade :

Discipline :

Classe concernée :

Total des HSE demandées :HSE

pour la période : du au

Motif de la demande :

soit :HSE hebdomadaire(s).....semaine(s)

☐ Tutelle☐ Coordination

Fait à : le

Certifié exact (chef d'établissement).

(cadre réservé à l'administration)

REPONSE A LA DEMANDE, le

ACCORD



REFUS

M..... l'IA DSDEN

de.....

copie : DIFIN (Coordination paye)
 DIPE

Cachet du lycée :

à

**Monsieur le Recteur
de l'Académie d'Aix-Marseille****DOS**

**PERSONNELS ENSEIGNANTS EN CESSATION PROGRESSIVE D'ACTIVITE OU TEMPS PARTIEL
DEMANDE D'HEURES SUPPLEMENTAIRES EFFECTIVES
DANS LE CADRE DE TUTELLE PEDAGOGIQUE**

Nom de l'enseignant :

Prénom :

Grade :

Discipline :

Classe concernée :

Total des HSE demandées :HSE

pour la période : du au

soit :HSE hebdomadaire(s).....semaine(s)

Fait à : le

Certifié exact (chef d'établissement).

(cadre réservé à l'administration)

REPONSE A LA DEMANDE, le

- ☐ ACCORD
☐ REFUS

Le recteur
de l'Académie d'Aix-Marseille

copie : DIFIN (Coordination paye)
DIPE

Jean-Paul de GAUDEMAR

Cachet du **collège** :

à

ML'IA DSDEN
de
Organisation Scolaire du 2nd degré

**PERSONNELS ENSEIGNANTS EN CESSATION PROGRESSIVE D'ACTIVITE
 DEMANDE D'HEURES SUPPLEMENTAIRES EFFECTIVES
 DANS LE CADRE D'UN PROLONGEMENT PEDAGOGIQUE**

Nom de l'enseignant :

Prénom :

Grade :

Discipline :

Classe concernée :

Total des HSE demandées :HSE

pour la période : du au

soit :HSE hebdomadaire(s).....semaine(s)

Fait à : le

Certifié exact (chef d'établissement).

(cadre réservé à l'administration)

REPONSE A LA DEMANDE, le☐

ACCORD

☐

REFUS

M..... l'IA DSDEN

de.....

copie : DIFIN (Coordination paye)
 DIPE

Cachet **du lycée ou du LP:**

à

**Monsieur le Recteur
de l'Académie d'Aix-Marseille**
DOS

**PERSONNELS ENSEIGNANTS EN CESSATION PROGRESSIVE D'ACTIVITE
DEMANDE D'HEURES SUPPLEMENTAIRES EFFECTIVES
DANS LE CADRE D'UN PROLONGEMENT PEDAGOGIQUE**

Nom de l'enseignant :

Prénom :

Grade :

Discipline :

Classe concernée :

Total des HSE demandées :HSE

pour la période : du au

soit :HSE hebdomadaire(s).....semaine(s)

Fait à : le

Certifié exact (chef d'établissement).

(cadre réservé à l'administration)

REPONSE A LA DEMANDE, le

- ☐ ACCORD
☐ REFUS

Le Recteur
de l'Académie d'AIX-MARSEILLE

copie : DIFIN (Coordination paye)
DIPE

Jean-Paul de GAUDEMAR

POSSIBILITES D'ATTRIBUER DES HEURES SUPPLEMENTAIRES

	HSA	HSE	
		Dispositions ministérielles	Dispositions académiques
ENSEIGNANTS EN CPA	NON	non sauf - Prolongement pédagogique - Remplacement de moins de 15 jours	non sauf - Coordination synthèse SEGPA - Tutelle pédagogique
ENSEIGNANTS A TEMPS PARTIEL	NON	non sauf - Remplacement d'un collègue absent pour moins de 15 jours	non sauf - Tutelle pédagogique - Coordination synthèse SEGPA
ENSEIGNANTS AFFECTES A TEMPS INCOMPLET	NON	NON	NON

DIVISION DES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT PRIVÉ

DEEP/08-433-229 du 15/09/08

CONGE DE FORMATION PROFESSIONNELLE DES MAITRES DES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT PRIVE SOUS CONTRAT - ANNEE SCOLAIRE 2009/2010

Référence : décret 2007-1470 au 15/10/2007

Destinataires : Mesdames et Messieurs les Chefs d'Etablissement sous contrat

Affaire suivie par : Mme CHENIN - Tel : 04 42 95 29 06 - Fax : 04 42 95 29 24

Je vous rappelle les conditions de présentation d'une demande de congé de formation professionnelle. Les candidats à ce congé doivent remplir une fiche de candidature selon le modèle joint en annexe.

1 - PERSONNELS CONCERNES

Sont concernés les maîtres des établissements d'enseignement privé sous contrat du second degré :

- bénéficiant d'un **contrat définitif**
- **en activité**
- justifiant de **trois années de service effectif d'enseignement** dans un établissement d'enseignement privé sous contrat ou un établissement d'enseignement public.

2 - OBJET DU CONGE

Le congé de formation professionnelle est destiné à parfaire la formation professionnelle ou à préparer un concours : **la formation suivie doit être organisée par un établissement public de formation, ou être agréée par l'Etat.**

Les formations organisées par le CNED sont recevables, sous réserve de la production par l'intéressé(e) d'attestations de suivi de formation et (ou) de renvoi des devoirs.

Les formations dispensées par l'IUFM sont recevables, mais le candidat doit doubler sa candidature auprès du CNED ou d'une Université, pour le cas où l'IUFM ne reconduirait pas l'organisation de la dite formation.

3 - MODALITES DU CONGE

Le congé de formation professionnelle est accordé sur une période scolaire, **pour une durée égale ou inférieure à 10 mois**, ce afin de ne pas porter atteinte au bon fonctionnement du service. La formation doit être suivie de façon assidue et sans interruption.

Les bénéficiaires du congé de formation perçoivent une indemnité d'un montant équivalent à **85%** de leur **traitement brut et de l'indemnité de résidence afférents à l'indice** qu'ils détenaient au moment de leur mise en congé (plafonné à l'indice brut 650). Cette indemnité ne peut être versée que sur **production mensuelle des attestations d'assiduité** délivrées par l'organisme de formation.

Les bénéficiaires du congé signent **un engagement à enseigner dans un établissement d'enseignement privé** sous contrat pendant une durée égale au triple de la durée pendant laquelle l'indemnité forfaitaire aura été versée, et à **rembourser** le montant de cette indemnité en cas de **non-respect de cet engagement**.

4 - CALENDRIER

Les fiches de candidature dûment renseignées et datées devront m'être transmises par les candidat(e)s sous couvert de leur chef d'établissement pour le

Mardi 6 janvier 2009 accompagnées :

- d'un engagement manuscrit : à fournir dans les meilleurs délais une attestation d'inscription à la formation visée, et à prévenir la DEEP (gestion collective) de tout renoncement au CFP dès qu'il en a connaissance (obtention d'une mutation, d'un congé de maladie interdisant la prise du CFP, d'un congé de maternité...)
- d'une attestation d'agrément par l'Etat de la formation suivie au regard de l'arrêté du 23 juillet 1981 modifié, sauf s'il a choisi un établissement public de l'Education Nationale.
- un exemplaire du programme et du planning de la formation, ou celui de l'année précédente (pour les universités notamment)
- une lettre de motivation argumentée.

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

Les demandes retenues seront soumises à la C.C.M.A. pour avis avant attribution du congé, dans les limites des moyens budgétaires alloués à l'Académie pour le C.F.P. au titre de la campagne 2008/2009.

Compte tenu du nombre de candidatures reçues chaque année et du nombre limité de mois attribués par le Ministère, l'attribution d'un CFP est une chance pour les personnes qui seront retenues. Une liste complémentaire sera établie pour remplacer immédiatement toute défection et ne perdre aucun mois.

Après accord de la CCMA et à compter de la date du début de formation, vous devrez fournir d'un certificat mensuel de présence délivré par l'organisme qui assure la formation, pour pouvoir percevoir vos indemnités.

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

Signataire : Martine BURDIN, Secrétaire Générale de l'Académie d'Aix-Marseille

DIVISION DES EXAMENS ET CONCOURS

DIEC/08-433-1193 du 15/09/09

CONCOURS DE RECRUTEMENT DE PERSONNELS GERES PAR LA DIRECTION GENERALE DES RESSOURCES HUMAINES- SESSION 2009

Destinataires : Tous destinataires

Affaire suivie par : Concours des personnels d'encadrement : Françoise TAVERNIER tel : 04.42.91.72.12 - Concours du second degré : Agrégation - CAPES - CAPEPS : Franck SALAMANOWITCH tel : 04.42.91.72.14 - Agrégation-CAPES - CAPEPS - Concours de personnel de bibliothèques : Nathalie CARRIERE tel : 04.42.91.72.21 - PLP, CAPET, CPE et COP : Nathalie GAMAIN tel : 04.42.91.72.19 et Karine PORTHUN tel : 04.42.91.72.09 - Concours de recrutement de professeur des écoles : Nathalie GAMAIN tel : 04.42.91.72.19 et Karine PORTHUN tel : 04.42.91.72.09 - Concours de recrutement et examens professionnels de personnels administratifs, sociaux et de santé : Sylvie GREPON tel. 04.42.91.72.13 - fax 04.42.38.73.45

La politique de recrutement est l'un des axes stratégiques de la politique de ressources humaines des ministères de l'Education Nationale et de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche.

Le concours constitue en effet une des étapes importantes du recrutement. Cette étape requiert un effort d'information aussi complet que possible vis-à-vis des candidats afin de pouvoir les guider dans leur choix, leur permettre de saisir les opportunités de parcours professionnels au sein de l'Education nationale et faciliter ainsi leur engagement dans des missions attrayantes.

Il importe donc de donner une visibilité globale des perspectives de recrutement, que l'on soit étudiant, exerçant une activité professionnelle ou déjà en activité au sein de l'Education Nationale et de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche.

Ainsi à compter de la session 2009, les candidats désireux d'intégrer la filière des bibliothèques pourront bénéficier de la même procédure d'inscription que celle offerte aux autres corps.
Sont concernés :

1- les concours de recrutement des personnels d'encadrement ;

2- les concours de recrutement de professeur des écoles et de personnels de l'enseignement du second degré des lycées et collèges ainsi que les concours correspondants pour les maîtres des établissements d'enseignement privés sous contrat ;

3- les concours de recrutement et les examens professionnels de personnels administratifs, sociaux et de santé ;

4- les concours de personnels de bibliothèques

Il doit toujours être tenu compte, lors de la lecture de la présente note de service, de ce que chaque session annuelle d'un concours fait l'objet d'arrêtés fixant :

- l'ouverture des concours ;
- le nombre total de postes offerts
- selon le concours, la répartition du nombre de postes offerts par section et éventuellement option (concours du second degré) ou par spécialité (concours d'IA-IPR et IEN) ou par académie ou par département (concours de professeur des écoles)

Les candidats peuvent consulter sur le site Internet du ministère de l'Education Nationale :

- les programmes permanents et annuels des épreuves des concours ;
- les conditions requises d'inscription
- la nature des épreuves
- les rapports des jurys des concours de recrutement de personnels d'encadrement, de l'enseignement du premier et du second degrés et de personnels administratifs sociaux de santé et des bibliothèques.

Adresses :

Concours de recrutement de professeur des écoles : <http://www.education.gouv.fr/siac1>

Concours du second degré : <http://www.education.gouv.fr/siac2>

Concours des personnels administratifs, sociaux, de santé et des bibliothèques :
<http://www.education.gouv.fr/siac3>

Concours des personnels d'encadrement : <http://www.education.gouv.fr/siac4>

L'attention des candidats est appelée sur le fait qu'aucune dérogation aux conditions générales, d'inscription, dispositions réglementaires, ne peut être accordée.

I) Dates et modalités d'inscription :

Les candidats accèdent au service d'inscription par les adresses précitées

L'inscription s'effectue en deux phases :

Première phase : Inscription

Les candidats s'inscrivent par Internet du **jeudi 11 septembre 2008, à partir de 12 heures, au mardi 21 octobre 2008 avant 17 heures, heures de Paris**. Aucune demande ne peut plus être formulée par Internet postérieurement à cette date.

Des écrans informatifs guident le candidat tout au long du cheminement de la saisie des informations nécessaires à son inscription. A la fin de la saisie, la validation de l'ensemble des données permet d'obtenir un numéro d'inscription.

L'attention des candidats est appelée sur le fait que tant que ce numéro n'est pas affiché à l'écran, l'inscription n'est pas enregistré. En cas de déconnexion avant l'obtention de celui-ci, le candidat doit reprendre la totalité de la procédure.

Les candidats qui ont indiqué une adresse électronique sont rendus destinataires d'un courriel rappelant les caractéristiques de leur inscription, leur numéro d'inscription et les modalités à exécuter pour finaliser leur confirmation.

A l'issue de cette première période un courrier reprenant les mêmes éléments d'information est adressé pour chaque concours postulé aux candidats.

Pour les concours de personnels d'encadrement, les candidats reçoivent également un dossier de candidature à renseigner

Pendant cette première phase, le candidat qui souhaite modifier son dossier peut directement le faire en appelant son dossier à l'aide du numéro d'inscription qui lui a été attribué.

En cas d'impossibilité de se connecter, et en dernier recours, lors de la phase d'inscription, les candidats peuvent sur demande écrite établie selon le modèle figurant en annexe de l'arrêté d'ouverture du concours obtenir un dossier imprimé de candidature. Cette demande doit être adressée obligatoirement par voie postale et en recommandé simple au Rectorat-DIEC 2.04-place Lucien Paye 13621 Aix en Provence cedex 1 **au plus tard le mercredi 22 octobre 2008** avant minuit, le cachet de la poste faisant foi.

Seconde phase : Confirmation de l'inscription

Les confirmations sont enregistrées du **jeudi 30 octobre 2008, à partir de 12 heures, au jeudi 13 novembre 2008 avant 17 heures, heures de Paris**. . Aucune confirmation ou modification de l'inscription ne peut plus être formulée par Internet postérieurement à cette date.

Pour procéder à leur confirmation, les candidats se connectent à la même adresse et selon les mêmes modalités que pour l'inscription.

L'inscription est confirmée lorsque s'affiche l'écran intitulé « confirmation d'inscription » indiquant la date et l'heure d'enregistrement de la confirmation et rappelant le numéro d'inscription.

Tant que cet écran n'est pas affiché, la confirmation n'est pas enregistrée. En cas de déconnexion avant l'obtention de celui-ci, le candidat doit reprendre la totalité de la procédure.

Les candidats qui ont indiqué une adresse électronique sont rendus destinataires d'un courriel les informant de la confirmation de leur inscription.

Après avoir confirmé son inscription le candidat ne peut plus la modifier par Internet. Il peut toutefois, si nécessaire, formuler une demande de modification par écrit et l'adresser en recommandé simple au Rectorat-DIEC 2.04-place Lucien Paye 13621 Aix en Provence cedex 1 au plus tard **le vendredi 14 novembre 2008 avant minuit**, le cachet de la poste faisant foi.

En cas d'impossibilité de se connecter lors de la phase de confirmation, les candidats peuvent confirmer leur inscription par écrit. La confirmation est établie selon le modèle figurant en annexe de l'arrêté d'ouverture du concours. Dans cette éventualité, les candidats doivent adresser leur confirmation obligatoirement par voie postale et en recommandé simple au Rectorat-DIEC 2.04-place Lucien Paye 13621 Aix en Provence cedex 1 au plus tard **le vendredi 14 novembre 2008 avant minuit** le cachet de la poste faisant foi.

Toute confirmation d'inscription postée après cette date entraînera le rejet de la demande d'inscription.

Les candidats doivent obligatoirement conserver le récépissé de leur envoi.

Documents reçus par les candidats :

Exception faite de ceux aux concours de personnels d'encadrement, les candidats reçoivent ultérieurement par voie postale :

- un récapitulatif de leur confirmation rappelant leur numéro d'inscription ainsi que l'ensemble des données relatives à leur inscription. Les candidats doivent conserver ce document.
- un formulaire indiquant les pièces justificatives qu'ils devront adresser au service d'inscription concerné en se conformant à la date indiquée sur le document. Toutes les pièces justificatives nécessaires devront être retournées accompagnées de ce document **dûment complété**.

L'attention des candidats aux concours de personnels d'encadrement est attirée sur le fait qu'ils doivent impérativement renvoyer leur dossier de candidature complet au Rectorat-DIEC 2.04-place Lucien Paye 13621 Aix en Provence cedex 1 au plus tard le vendredi 14 novembre 2008 avant minuit le cachet de la poste faisant foi.

II) Pièces justificatives à fournir par les candidats :

Seule est prise en considération pour toute correspondance, l'adresse indiquée par le candidat lors de son inscription.

Lors de son inscription, le candidat :

- atteste avoir pris connaissance des conditions générales d'accès à la fonction publique et de toutes les conditions requises par la réglementation du concours. Il certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements fournis.
- s'engage à fournir, au service chargé de l'inscription et à la date indiquée, les pièces justificatives qui lui seront demandées.

III) Date à laquelle les conditions requises pour concourir doivent être remplies :

Les candidats aux concours doivent remplir les conditions générales d'accès à un emploi public (article 5 et 5 bis de la loi du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires) au plus tard à la date de la première épreuve du concours.

La date d'appréciation des conditions particulières fixée par les textes réglementaires régissant le concours choisi ainsi que la date à laquelle l'administration procèdera à la vérification de la recevabilité des candidatures est précisée en annexe 1 pour les personnels d'encadrement, en annexe 2 pour les personnels de l'enseignement scolaire, en annexe 3 pour les personnels administratifs sociaux et de santé. et en annexe 4 pour les personnels des bibliothèques.

IV) Vérification de la recevabilité des candidatures par l'administration :

En application des dispositions de l'article 20 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat, la vérification des conditions requises pour concourir doit intervenir au plus tard à la date de nomination (date de signature de l'arrêté de nomination en qualité de stagiaire des lauréats du concours de l'enseignement public, date de signature du contrat provisoire pour les lauréats des concours de l'enseignement privé)

Il ressort de cette disposition :

- que la convocation des candidats aux épreuves ne préjuge pas de la recevabilité de leur demande d'inscription.
- lorsque le contrôle des pièces fournies montre que des candidats ne remplissent pas les conditions requises pour faire acte de candidature, ces candidats ne peuvent ni figurer, ni être maintenus sur la liste d'admissibilité ou sur la liste d'admission, ni être nommés en qualité de stagiaire (enseignement public) ni obtenir un contrat provisoire (enseignement privé) qu'ils aient été ou non de bonne foi.

En ce qui concerne les modalités pratiques d'organisation des épreuves, la nature et le programme des épreuves des différents concours, les candidats sont invités à se reporter au BO spécial n°5 du 17 juillet 2008 relatif aux concours organisés par la direction générale des ressources humaines.

V) Situation des candidats handicapés et bénéficiaires de l'obligation d'emploi :

En application des dispositions de la loi n°2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées, des dérogations aux règles normales de déroulement des concours sont prévues afin notamment d'adapter la durée et le fractionnement des épreuves aux moyens physiques des candidats ou de leur apporter les aides humaines et techniques nécessaires.

Peuvent bénéficier de ces dispositions les candidats qui se sont vu reconnaître le qualité de travailleur handicapé par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (ex-COTOREP) et les bénéficiaires de l'obligation d'emploi cités aux 2°, 3°, 4°, 9°, 10° et 11° de l'article L323-3 du code du travail.

Les aménagements d'épreuves doivent être demandés au moment de l'inscription. Ils sont accordés par le service organisateur du concours après la production d'un justificatif attestant l'appartenance à l'une des catégories précitées et d'un certificat médical délivré par un médecin agréé désigné par l'administration, certificat sur lequel figurent les aménagements souhaitables. Un formulaire spécifique est fourni à cet effet par le service chargé des inscriptions, dès que le candidat a indiqué se trouver en situation de handicap.

ANNEXE I

CONCOURS ORGANISES PAR LA DIRECTION DE L'ENCADREMENT

1-1 Concours de Recrutement des IA-IPR :

Conditions requises et date d'appréciation :

Les conditions de candidature sont appréciées au **1^{er} janvier 2009.**

Peuvent se présenter au concours les fonctionnaires titulaires, relevant du ministre chargé de l'Education Nationale ou du ministre chargé de l'enseignement supérieur suivants: professeurs des universités de 2^e classe, maîtres de conférences, maîtres-assistants de 1^{ère} classe, professeurs de chaire supérieure, professeurs agrégés, personnels de direction de 1^{ère} classe et hors classe et inspecteurs de l'Education Nationale ayant accompli **cinq ans de services effectifs à temps complet ou leur équivalent dans des fonctions d'enseignement, de direction ou d'inspection.**

En outre, je vous rappelle qu'en application de l'article 19-2 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat, seuls les fonctionnaires en activité, en détachement, en congé parental ainsi que ceux en fonction dans une organisation internationale intergouvernementale peuvent être autorisés à subir les épreuves du concours. la position de disponibilité n'est pas en revanche considérée comme recevable.

Dossier de candidature : les candidats doivent impérativement indiquer leurs nom, prénom et leur spécialité d'inscription au dos de la photographie qu'ils doivent obligatoirement apposer sur la 1^{ère} page de leur dossier d'inscription.

Déroulement des épreuves et résultats du concours :

L'admissibilité sera prononcée à l'issue de l'examen du dossier qui sera déposé par le candidat lors de son inscription. Ce dossier se compose des pièces suivantes :

- un état des services
- un curriculum- vitae
- une lettre de motivation
- tous les éléments permettant de mettre en évidence l'expérience et l'aptitude professionnelle du candidat.
- une copie des 5 dernières fiches de notation

Tous les renseignements et résultats pourront être consultés sur les sites du Ministère : <https://www.education.gouv.fr/siac/siac4> et www.education.gouv.fr rubrique « concours, emplois, carrières » puis « personnels d'encadrement »

Les résultats d'admissibilité seront mis en ligne le 25 février 2009.

Les candidats autorisés à poursuivre le concours seront convoqués **du 6 au 10 avril 2009** à Paris, afin d'y subir l'épreuve orale d'admission, constituée d'un entretien avec le jury d'une durée de 45 minutes. Les résultats d'admission seront mis en ligne le **16 avril 2009.**

Les candidats sont avisés individuellement par courrier de leur résultat (1^{ère} sélection et admission), ils peuvent également les obtenir sur le site du Ministère.

Les rapports du jury analysant les résultats des concours précédents sont en vente auprès du C.N.D.P. et des C.R.D.P. et peuvent être consultés sur le site du Ministère.

Les candidats peuvent obtenir dans un délai de deux mois, après la notification de leurs résultats, sur demande écrite auprès du recteur, l'avis porté par le recteur sur leur dossier de candidature

1-2 Concours de recrutement des IEN :

Conditions de candidature:

Les conditions de candidature sont appréciées au **1^{er} janvier 2009**.

Conditions d'ancienneté et d'appartenance à un corps :

Peuvent se présenter au concours les fonctionnaires titulaires d'un corps d'enseignement de premier ou de second degré, d'éducation, d'orientation ou de personnels de direction relevant du ministre chargé de l'éducation nationale et avoir accompli, dans ces corps, **cinq ans de services effectifs**. Sont également admis à se présenter au concours de recrutement des I.E.N. (article 46 du décret du 18/07/1990 modifié) les personnels remplissant les conditions de service et de diplôme prévues à l'article 6 du décret précité appartenant à des corps homologués relevant des territoires d'outre-mer. En outre, je vous rappelle qu'en application de l'article 19-2 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant

dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat, seuls les fonctionnaires en activité, en détachement, en congé parental ainsi que ceux en fonction dans une organisation internationale intergouvernementale peuvent être autorisés à subir les épreuves du concours. la position de disponibilité n'est pas en revanche considérée comme recevable.

Conditions de titres et diplômes :

Les candidats doivent justifier de la licence ou d'un titre ou d'un diplôme reconnu équivalent ou appartenir au corps des professeurs certifiés, au corps des professeurs d'éducation physique et sportive, au corps des professeurs des écoles, au corps des professeurs de lycée professionnel, au corps des conseillers principaux d'éducation, au corps des directeurs de centre d'information et d'orientation et conseillers d'orientation – psychologues ou au corps des personnels de direction d'établissement d'enseignement ou de formation relevant du ministre chargé de l'éducation nationale .

Les mères d'au moins 3 enfants peuvent, conformément aux dispositions de décret n°81-317 du 07 avril 1981, s'inscrire au concours sans justifier des titres requis, sous réserve qu'elles remplissent les conditions réglementaires d'ancienneté de service.

Un même candidat peut souhaiter concourir au titre de plusieurs spécialités. Dans cette hypothèse, le candidat doit procéder à autant d'inscriptions que de spécialités choisies et doit constituer un dossier de candidature par spécialité. Pour les disciplines à dominante, le candidat devra opter pour une seule dominante. En cas d'admission multiple le candidat optera pour l'une des spécialités présentées.

Déroulement des épreuves et résultats du concours :

L'admissibilité sera prononcée à l'issue de l'examen du dossier qui sera déposé par le candidat lors de son inscription. Ce dossier se compose des pièces suivantes :

- un état des services
- un curriculum- vitae
- une lettre de motivation
- tous les éléments permettant de mettre en évidence l'expérience et l'aptitude professionnelle du candidat.
- une copie des 5 dernières fiches de notation

Tous les renseignements et résultats pourront être consultés sur les sites du Ministère :

<https://www.education.gouv.fr/siac/siac4> et www.education.gouv.fr rubrique « concours, emplois, carrières » puis « personnels d'encadrement »

Les résultats d'admissibilité seront mis en ligne le 04 mars 2009.

Les candidats autorisés à poursuivre le concours seront convoqués **du 20 au 24 avril 2009** à Paris, afin d'y subir l'épreuve orale d'admission, constituée d'un entretien avec le jury d'une durée de 45 minutes. Les résultats d'admission seront mis en ligne le **29 avril 2009**.

Les candidats sont avisés individuellement par courrier de leur résultat (1^{ère} sélection et admission), ils peuvent également les obtenir sur le site du Ministère.

Les rapports du jury analysant les résultats des concours précédents sont en vente auprès du C.N.D.P. et des C.R.D.P. et peuvent être consultés sur le site du Ministère.

Les candidats peuvent obtenir dans un délai de deux mois, après la notification de leurs résultats, sur demande écrite auprès du recteur, l'avis porté par le recteur sur leur dossier de candidature.

1-3 Concours de recrutement des personnels de direction :

Conditions de candidature et date d'appréciation

Concours de personnels de direction de première classe :

Les concours sont ouverts aux candidats justifiant de **cinq années de services effectifs en qualité de fonctionnaire titulaire** dans un ou plusieurs grades ou emplois énumérés ci-après.

Les fonctionnaires appartenant à un corps de professeurs agrégés, de professeurs de chaires supérieures ou de maître de conférences ou assimilés justifiant de l'ancienneté requise dans ces corps ou dans un ou plusieurs des corps et grades cités ci-après :

Les personnels enseignants de l'enseignement du premier ou du second degré, les personnels d'éducation ou d'orientation ainsi que les fonctionnaires titulaires nommés dans les fonctions de directeur adjoint chargé de SEGPA de directeur d'EREA, de directeur d'école régionale de premier degré, de directeur d'établissement spécialisé ou de directeur d'école du premier degré relevant du ministre chargé de l'éducation nationale.

Concours de personnels de direction de deuxième classe

Les concours sont ouverts aux candidats justifiant de **cinq années de services effectifs en qualité de fonctionnaire titulaire** dans un ou plusieurs grades ou emplois énumérés ci-après.

Les fonctionnaires de catégorie A appartenant à un corps de personnels enseignants de l'enseignement du premier ou second degré, à un corps de personnel d'éducation ou d'orientation. Peuvent également se présenter au concours de recrutement dans le grade de personnel de direction de 2^{ème} classe :

Les fonctionnaires titulaires nommés dans les fonctions de directeur adjoint chargé de SEGPA de directeur d'EREA, de directeur d'école régionale de premier degré, de directeur d'établissement spécialisé ou de directeur d'école du premier degré relevant du ministre chargé de l'éducation nationale.

Les conditions de candidature sont appréciées **au 1^{er} janvier 2009** pour la détermination des années de services effectifs en qualité de titulaire. En revanche sont à apprécier à la date de la première épreuve du concours les autres conditions d'inscription, à savoir le grade détenu en qualité de titulaire et par voie de conséquence, la détermination du concours auquel l'intéressé est admis à se présenter.

Il en est de même pour la position administrative définie au regard de l'article 19°-2 la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat, seuls les fonctionnaires en activité, en détachement, en congé parental ainsi que ceux en fonction dans une organisation internationale intergouvernementale peuvent être autorisés à subir les épreuves du concours. La position de disponibilité n'est pas en revanche considérée comme recevable.

Déroulement des épreuves et résultats du concours :

Tous les renseignements et résultats pourront être consultés sur les sites du Ministère : <https://www.education.gouv.fr/siac/siac4> et www.education.gouv.fr/ rubrique « concours, emplois, carrières » puis « personnels d'encadrement »

Composition du dossier de candidature :

Lors de leur inscription, les candidats déposent un dossier de présentation, qui sera transmis aux membres du jury avant la date de l'épreuve orale.

Le dossier comporte obligatoirement :

- **Un curriculum vitae** de trois pages dactylographiées au plus.
- **Un rapport d'activité** établi par le candidat, de cinq pages dactylographiées au plus décrivant son activité

- professionnelle et faisant état des indications sur la part prise notamment :
 - ▶ Dans les activités d'une équipe pédagogique, disciplinaire ou pluridisciplinaire.
 - ▶ Dans des expériences ou des recherches pédagogiques.
 - ▶ Dans des sessions de formation comme formateur ou stagiaire
 - ▶ Dans le fonctionnement du centre de documentation et d'information (CDI), des clubs, du foyer socio-éducatif ou de la maison des élèves, plus généralement, dans la vie collective de l'établissement.
 - ▶ Dans l'organisation des relations avec les parents d'élèves.
 - ▶ Dans toute forme de la vie associative.

Ces points ne sont pas limitatifs. D'autres activités engagées par les candidats peuvent également être soulignées notamment dans l'éducation à l'orientation, dans des actions en faveur de l'insertion professionnelle et dans les relations avec les milieux économiques.

- **Une lettre de motivation** du candidat, limitée à trois pages dactylographiées. A partir de son expérience professionnelle, le candidat doit montrer son aptitude à remplir les missions et exercer les fonctions postulées correspondant aux emplois mis aux concours.
- **Les deux dernières appréciations et évaluations** dont il a fait l'objet.
- **Un état des services à renseigner**

Epreuve écrite d'admissibilité :

L'épreuve écrite d'admissibilité se déroulera le :

Mercredi 21 janvier 2009 de 14 h 00 à 18 h 00

1^{ère} classe

Résultats admissibilité : mars 2009
Epreuves orales : du 14 au 18 avril 2009
Résultats admission : 22 avril 2009

2^{ème} classe

Résultats admissibilité : mars 2009
Epreuves orales : du 14 au 25 avril 2009
Résultats admission : 29 avril 2009

ANNEXE 2

CONCOURS DE RECRUTEMENT DE PROFESSEUR DES ECOLES ET DE PERSONNELS DE L'ENSEIGNEMENT DU SECOND DEGRE-SESSION 2009:

2-1- Académies d'inscription aux concours :

1-1 Professeur des écoles :

Les élèves des IUFM doivent s'inscrire au rectorat de l'académie siège de l'IUFM.

Les candidats en formation dans un CFPP (centre de formation pédagogique privé) doivent s'inscrire dans l'académie siège de ce centre.

Les autres candidats s'inscrivent auprès du recteur de l'académie au titre duquel ils désirent concourir. A cet égard, l'article 4 du décret statutaire du 1^{er} août 1990 relatif au statut particulier des professeurs des écoles stipulant que les professeurs des écoles sont recrutés par voie de concours déconcentrés, il ressort de ces dispositions que les candidats au CRPE doivent s'inscrire au titre d'une académie.

Aucune modification de l'académie d'inscription ne peut être acceptée postérieurement **au mardi 21 octobre 2008** car elle équivaldrait à une inscription hors délai.

1.2 Personnels de l'enseignement du second degré :

Les élèves des IUFM doivent s'inscrire au rectorat de l'académie siège de l'IUFM.

Les agents titulaires et non titulaires de l'Etat, des collectivités territoriales et des établissements publics qui en dépendent, les assistants d'éducation, les maîtres et documentalistes des établissements d'enseignement privé sous contrat s'inscrivent auprès du rectorat de l'académie où leur résidence administrative est située.

Les candidats en position administrative de non-activité, de congé parental, en congé pour formation, les lauréats d'un concours de recrutement de personnels de l'enseignement du second degré en report de stage, doivent s'inscrire dans l'académie de leur résidence personnelle.

Les autres candidats s'inscrivent auprès du rectorat de l'académie dans le ressort de laquelle ils ont leur résidence personnelle.

2-2 Date d'appréciation des conditions requises :

Les candidats aux concours doivent remplir les conditions générales d'accès à un emploi public au plus tard à la date de la première épreuve du concours

S'agissant des concours externes, internes, troisièmes concours, les conditions particulières de diplôme ou de titre, de qualité et de services fixées par les statuts particuliers des corps de personnels de l'enseignement scolaire (1^{er} et 2^{eme} degrés), s'apprécient au plus tard à la date de clôture des registres des inscriptions, soit le vendredi 14 novembre 2008. Il en est de même pour les concours correspondants de l'enseignement privé sous contrat.

La vérification des pièces justificatives sera effectuée après la proclamation des résultats d'admissibilité.

2-3 Calendrier des épreuves

Le calendrier du déroulement des épreuves d'admissibilité est publié au BO spécial n°5 du 17 juillet 2008 (annexe 2B). Par conséquent, aucun candidat ne peut déposer de réclamation au motif qu'il n'aurait pas reçu sa convocation.

S'agissant des épreuves d'admission

- pour les concours de professeur des écoles, le calendrier sera porté à la connaissance des candidats dans le courant du mois de mars 2009. Il sera également disponible sur le site Internet de l'académie d'Aix-marseille, rubrique « les métiers de l'éducation-les concours de recrutement calendrier ».
- pour les concours de l'enseignement du second degré, les calendriers prévisionnels sont disponibles par Internet à l'adresse <http://education.gouv.fr/siac2> à la rubrique « calendriers et résultats des concours »

ANNEXE 3

CONCOURS DE RECRUTEMENT ET EXAMENS PROFESSIONNELS DE PERSONNELS ADMINISTRATIFS, SOCIAUX ET DE SANTE:

3-1 Concours interne d'attaché d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur :

Conditions de candidature et date d'appréciation :

Pour être autorisés à se présenter au concours interne les candidats doivent :

- remplir les conditions générales fixées par la loi N° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et notamment son article 5 ;
- être fonctionnaire ou agent de l'Etat, des collectivités territoriales, et des établissements publics qui en dépendent, y compris ceux visés à l'article 2 de la loi N° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière, ainsi qu'aux militaires et magistrats. Ce concours est également ouvert aux candidats en fonction dans une organisation internationale inter gouvernementale.
- les intéressés doivent être, à la date de la première épreuve écrite en activité, en position de détachement ou de congé parental ;
- les candidats doivent justifier au 1^{er} janvier 2009 de 4 ans de services publics ;

Epreuves écrites d'admissibilité :

La première épreuve écrite se déroulera le :

Judi 22 janvier 2009 de 14 h 00 à 18 h 00

La deuxième épreuve écrite se déroulera le :

Vendredi 23 janvier 2009 de 14 h 00 à 17 00

Le nombre de postes sera fixé ultérieurement.

3-2 Concours interne de conseiller technique de service social :

Conditions de candidature et date d'appréciation :

Pour être autorisés à se présenter au concours interne les candidats doivent :

- Remplir les conditions générales fixées par la loi N° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et notamment son article 5 ;
- Appartenir à un corps d'assistant(e)s de service social des administrations de l'Etat, au cadre d'emploi d'assistants territoriaux socio-éducatifs, ou au corps d'assistants socio-éducatifs de la fonction publique hospitalière.
- Justifier d'au moins six ans de services effectifs au 1^{er} janvier 2009, dans un corps ou cadre d'emplois d'assistant de service social d'assistants territoriaux socio-éducatifs, ou d'assistants socio-éducatifs de la fonction publique hospitalière.
- Les intéressés doivent être, à la date de la première épreuve du concours, en activité, en position de détachement ou de congé parental ;

Epreuve écrite d'admissibilité :

L'épreuve écrite d'admissibilité se déroulera le :

Mardi 20 janvier 2009 de 14 h 00 à 18 h 00

Le nombre de postes sera fixé ultérieurement.

3.3 Concours unique de médecin de l'Education nationale

Conditions de candidature et date d'appréciation :

Pour être autorisés à se présenter au concours les candidats doivent :

- Remplir les conditions générales fixées par la loi N° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et notamment son article 5 ;

Condition de diplôme:

- Soit être titulaire d'un diplôme, certificat ou autre titre exigé en application du 1°) de l'article L.4111-1 du code de la santé publique, pour l'exercice de la profession de médecin en France.
 - Soit être titulaire d'une autorisation individuelle permanente d'exercice de la médecine en France délivrée par le Ministre chargé de la santé en application de l'article L 4111-2 du code de la santé publique ou de l'article 60 de la loi n° 99-641 du 27 juillet 1999 portant création d'une couverture maladie universelle.
- Cette condition doit être remplie au plus tard à la date de début de l'épreuve orale.

Composition du dossier de candidature :

Lors de leur inscription (et au plus tard le 31 décembre 2008, le cachet de la poste faisant foi), les candidats déposent un dossier de présentation, qui sera transmis aux membres du jury avant la date de l'épreuve orale. et qui doit comporter obligatoirement :

- une copie de leurs titres et diplômes,
- un *curriculum vitae* impérativement limité à deux pages,
- une note de présentation dactylographiée de cinq pages au plus, décrivant le ou les emplois qu'ils ont pu occuper, le ou les stages qu'ils ont pu effectuer, et la nature des travaux qu'ils ont réalisés ou auxquels ils ont pris part
- la justification des travaux et s'il y a lieu des activités cités

Calendrier

La date de l'épreuve orale ainsi que le nombre de postes à pourvoir seront fixés ultérieurement

Tous les candidats dont le dossier aura été soumis au jury seront convoqués à l'épreuve d'entretien qui se déroulera à Paris.

3-4 Concours externe et interne de technicien de laboratoire :

Conditions de candidature et date d'appréciation :

Le concours externe est ouvert aux candidats titulaires d'un baccalauréat ou d'un autre titre ou diplôme classé au moins de niveau IV, ou d'une qualification reconnue comme équivalente.

Le concours interne est ouvert aux fonctionnaires et agents publics de l'Etat, des collectivités territoriales et des établissements publics qui en dépendent ; aux militaires ainsi qu'aux agents en fonction dans une organisation internationale intergouvernementale à la date de clôture des inscriptions.

Les candidats doivent justifier d'au moins quatre ans de services publics au 1^{er} janvier 2009

Les intéressés doivent être, à la date de la première épreuve du concours, en activité, en position de détachement ou de congé parental ;

Epreuve écrite d'admissibilité :

L'épreuve écrite d'admissibilité se déroulera le :
Vendredi 27 mars 2009 de 14 h 00 à 16 h 00

3-5 Examen professionnel d'attaché principal d'administration de l'Education nationale et de l'enseignement supérieur

Conditions de candidature et date d'appréciation

- Etre attaché d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur titulaire ou être en position de détachement dans ce corps
- Justifier d'un an d'ancienneté dans le 5^{ème} échelon du grade d'attaché au 31 décembre 2009 ;
- Avoir accompli, à la même date, 3 années de services effectifs dans un corps civil ou un cadre d'emplois de catégorie A ou de même niveau.

Les candidats doivent remplir les conditions d'ancienneté de service et d'échelon au plus tard le 31 décembre de l'année au titre de laquelle le tableau d'avancement est établi, soit pour la session 2009, le 31 décembre 2009

Calendrier

La date de l'épreuve orale ainsi que le nombre de postes à pourvoir seront fixés ultérieurement.
L'épreuve orale se déroulera à Paris

3-6 Examen professionnel de technicien de laboratoire de classe supérieure

Conditions de candidature et date d'appréciation

L'examen professionnel est ouvert aux agents titulaires du corps des techniciens de laboratoire des établissements d'enseignement du ministère de l'Education nationale ainsi qu'aux agents placés en position de détachement dans ce corps.

Les agents doivent compter au moins six mois d'ancienneté dans le 5^{ème} échelon de la classe normale.

Les candidats doivent remplir les conditions d'ancienneté de service et d'échelon au plus tard le 31 décembre de l'année au titre de laquelle le tableau d'avancement est établi, soit pour la session 2009, le 31 décembre 2009

Calendrier

La date de l'épreuve orale ainsi que le nombre de postes à pourvoir seront fixés ultérieurement

3-7 Examen professionnel de technicien de l'Education nationale de classe supérieure

Conditions de candidature et date d'appréciation

L'examen professionnel est ouvert aux agents titulaires du corps des techniciens de l'Education nationale ainsi qu'aux agents placés en position de détachement dans ce corps.

Les agents doivent compter au moins six mois d'ancienneté dans le 5^{ème} échelon de la classe normale.

Les candidats doivent remplir les conditions d'ancienneté de service et d'échelon au plus tard le 31 décembre de l'année au titre de laquelle le tableau d'avancement est établi, soit pour la session 2009, le 31 décembre 2009

Calendrier

La date de l'épreuve orale ainsi que le nombre de postes à pourvoir seront fixés ultérieurement

ANNEXE 4

CONCOURS DE PERSONNELS DE BIBLIOTHEQUES

4-1 Concours externe, interne de conservateur des bibliothèques

Conditions de candidature et date d'appréciation

Le concours externe est ouvert aux candidats titulaires d'une licence, d'un autre titre ou diplôme classé au moins au niveau II ou d'une qualification reconnue équivalente. Cette condition s'apprécie à la date de la première épreuve d'admissibilité.

Le concours interne est ouvert aux fonctionnaires et agents publics de l'état, des collectivités territoriales ou d'un établissement public en dépendant ayant au 1^{er} janvier 2009 sept ans de services effectifs dans un emploi au moins du niveau de la catégorie B.

Les intéressés doivent être, à la date de la première épreuve du concours, en activité, en position de détachement ou de congé parental ;

Epreuves écrites d'admissibilité :

La première épreuve écrite d'admissibilité des concours externe et interne se déroulera le :

Jeudi 23 avril 2009 de 09 h 00 à 14 h 00

La deuxième épreuve écrite d'admissibilité des concours externes et internes se déroulera le

Vendredi 24 avril 2009 de 08h30 à 12h30

4-2 Concours externe et interne de bibliothécaire

Conditions de candidature et date d'appréciation

Le concours externe est ouvert aux candidats titulaires d'une licence, d'un autre titre ou diplôme classé au moins au niveau II ou d'une qualification reconnue équivalente. Cette condition s'apprécie à la date de la première épreuve d'admissibilité.

Le concours interne est ouvert aux fonctionnaires et agents publics de l'état, des collectivités territoriales ou d'un établissement public en dépendant ayant au 1^{er} janvier 2009 quatre ans de services publics dont deux années au moins dans l'un des services techniques ou bibliothèques mentionnés à l'article 2 du décret du 09 janvier 1992 portant statut particulier du corps des bibliothécaires ou dans une bibliothèque relevant des collectivités territoriales.

Les intéressés doivent être, à la date de la première épreuve du concours, en activité, en position de détachement ou de congé parental ;

Epreuves écrites d'admissibilité :

Les épreuves écrites d'admissibilité des concours externe et interne se dérouleront le jeudi 05 février 2009

La première épreuve écrite de 8h30 à 11h30

La deuxième épreuve écrite de 14h30 à 17h30

4-3 Concours externe et interne de bibliothécaire adjoint spécialisé :

Conditions de candidature et date d'appréciation

Le concours externe est ouvert aux candidats titulaires d'un DUT ou d'un DEUST des métiers du livre et de la documentation, d'un diplôme reconnu équivalent ou d'une qualification reconnue équivalente. Cette condition s'apprécie à la date de la première épreuve d'admissibilité.

Le concours interne est ouvert aux fonctionnaires et agents publics de l'état, des collectivités territoriales ou d'un établissement public en dépendant ayant au 1^{er} janvier 2009 quatre ans de services publics dont deux années au moins dans l'un des services techniques ou bibliothèques mentionnés à l'article 2 du décret du 09 janvier 1992 portant statut particulier du corps des bibliothécaires ou dans une bibliothèque relevant des collectivités territoriales.

Les intéressés doivent être, à la date de la première épreuve du concours, en activité, en position de détachement ou de congé parental ;

Epreuves écrites d'admissibilité :

Les épreuves écrites d'admissibilité des concours externe et interne se dérouleront le vendredi 27 février 2009

La première épreuve écrite de 8h30 à 11h30

La deuxième épreuve écrite de 14h30 à 17h30

4-4 Concours externe et interne de magasinier principal de deuxième classe des bibliothèques :

Conditions de candidature et date d'appréciation

Le concours externe est ouvert aux candidats titulaires du brevet des collèges ou d'un diplôme de niveau V ou d'une qualification reconnue équivalente. Cette condition s'apprécie à la date de la première épreuve d'admissibilité.

Le concours interne est ouvert aux fonctionnaires et agents non titulaires de la fonction publique de l'Etat, de la fonction publique territoriale et de la fonction publique hospitalière comptant au 1^{er} janvier 2009 au moins une année de services publics effectifs.

Les intéressés doivent être, à la date de la première épreuve du concours, en activité, en position de détachement ou de congé parental ;

Epreuves écrites d'admissibilité

Les épreuves écrites d'admissibilité des concours externe et interne se dérouleront le jeudi 26 mars 2009

La première épreuve écrite de 9h00 à 11h00

La deuxième épreuve écrite de 14h00 à 15h00

Signataire : Martine BURDIN, Secrétaire Générale de l'Académie d'Aix-Marseille

DIVISION FINANCIÈRE

DIFIN/08-433-452 du 15/09/08

L'ACTION SOCIALE EN FAVEUR DES PERSONNELS

Référence : décret n 2006-21 du 6 janvier 2006 relatif à l'action sociale au bénéfice des personnels de l'Etat

Destinataires : Messieurs les Présidents d'Université - Messieurs les Inspecteurs d'Académie - Mesdames et Messieurs les Chefs d'établissements publics et privés

Affaire suivie par : Mme Floriane GOMIS - Tél : 04 42 91 72 72 - Mme Marie Françoise DELAUNAY - Tél : 04 42 91 72 98 - Mme Colette GALVEZ - Tél : 04 42 91 73 03 - Division Financière – bureau de l'Action sociale

Je vous demande de porter à la connaissance de l'ensemble des personnels placé sous votre autorité et principalement des agents arrivant dans l'Académie les informations contenues dans la présente note.

Cette note a pour objet de rappeler les dispositifs d'aide mis en œuvre dans l'Académie en matière d'Action Sociale et d'assurer la diffusion des principes et modalités d'attribution du prêt à la mobilité, aide à l'installation et au logement mise en place récemment.

L'Action Sociale en faveur des personnels est définie à l'article 9 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires. Individuelle ou collective, elle vise à améliorer les conditions de vie des agents et de leurs familles et à leur apporter une aide particulière en cas de difficultés importantes et passagères.

Afin de bénéficier des prestations sociales, les agents sont invités à prendre contact au plus tôt avec le service de l'action sociale dont ils dépendent. Les coordonnées des services sont mentionnées en annexe 2.

Les prestations d'action sociale sont d'ordre ministériel, les orientations définies au niveau national étant déclinées au niveau académique ou interministériel. Les diverses prestations font l'objet d'un tableau récapitulatif en annexe 1.

1 - les prestations ministérielles

1-1 les prestations d'Action Sociale d'Initiative Académique (ASIA)

Ces prestations répondent aux objectifs nationaux et également aux besoins spécifiques de l'Académie.

1-1-1 les domaines d'intervention

- l'enfance et les études
 - aide pour garde de jeunes enfants de moins de 7 ans et pour les agents ayant des horaires décalés
 - aide aux études supérieures et exceptionnellement en lycées professionnels
 - aide pour le brevet d'aptitude à la formation d'animateurs (BAFA)
 - aide aux orphelins de 16 à 28 ans poursuivant des études
- le logement
 - aide à la caution aux agents dans l'obligation de changer de logement pour non renouvellement de bail, changement de la composition familiale, logement insalubre, loyer trop onéreux (situation financière difficile) ou pour raison de santé

- les vacances et les loisirs
 - aide complémentaire aux vacances pour séjours en colonies de vacances ou centres aérés
- la restauration
 - des subventions d'équipement et de fonctionnement sont accordées aux restaurants administratifs et inter administratifs pour l'acquisition ou le renouvellement du matériel.

1-1-2 les bénéficiaires

Le dispositif d'action sociale concerne l'ensemble des agents actifs ou retraités rémunérés sur le budget de l'Etat soit :

- les fonctionnaires stagiaires ou titulaires en activité ou à la retraite
- les maîtres contractuels ou agréés de l'enseignement privé sous contrat
- les agents non titulaires sous contrat de droit public pour une période au moins égale à six mois
- les assistants d'éducation (AED)
- les auxiliaires de vie scolaire (AVS-I et AVS-CO)
- les veufs, veuves d'agents décédés et les orphelins à charge

Ne sont pas concernés, les agents rémunérés sur les fonds propres des établissements publics en particulier les EPSCP. Il appartient à ces établissements de mettre en place leur action sociale.

1-1-3 Les conditions et modalités d'attribution

Les ASIA sont attribuées sur demande des agents formulée auprès du service d'action sociale du Rectorat ou des établissements du supérieur. Les droits et montant des aides sont fonction des critères définis par la commission académique d'action sociale (C.A.A.S) et du quotient familial calculé à partir du revenu fiscal de référence N-1.

1-2 l'Aide à l'installation et à l'équipement, CIV

Ce dispositif s'adresse aux agents affectés dans les établissements difficiles situés en zone urbaine. Le montant de l'aide, égal au montant des dépenses engagées au titre du dépôt de garantie ou caution, est plafonné à 900 euros.

1-2-1 les bénéficiaires

Sont concernés les agents énumérés au paragraphe 1-1-2 ci-dessus mais en activité, **les agents retraités étant exclus du dispositif.**

1-2-2 les conditions et modalités d'attribution

- être affectés en établissement sensible, en ZEP, REP, PEP IV, ZUS ou établissement « ambition réussite »
- ne pas être éligible à l'AIP (cf conditions § 2-2) et ne pas bénéficier d'un logement de fonction.
- répondre au critère de revenu déterminé par la commission d'action sociale (cf AIP §2-2)

Le logement occupé par deux fonctionnaires mariés, concubins ou pacsés ne donne droit qu'à une seule aide et les droits au **CIV et l'AIP ne peuvent être cumulés.**

Le dossier de demande de CIV est à retirer auprès du bureau de l'action sociale du Rectorat pour le personnel du 1^{er} degré et du secrétariat des établissements scolaires pour le second degré. Le dossier rempli avec les pièces justificatives seront transmis par la voie hiérarchique au rectorat, division financière - bureau de l'action sociale pour le paiement.

Le dossier de CIV (annexe 3) doit être déposé dès la rentrée scolaire et impérativement dans les 12 mois suivant l'affectation.

1-3 les secours

Le dispositif des secours vient en aide aux agents rencontrant des difficultés passagères. Les secours sont accordés après un entretien avec le service social et avis de la commission académique d'action sociale. L'examen des demandes est effectué avec la plus grande confidentialité.

1-4 les prêts à court terme et sans intérêt

Peuvent en bénéficier après avis de la CAAS les agents dans une situation difficile ne justifiant pas, cependant, l'attribution d'un secours. Le montant, les modalités de remboursement sont fixés par la commission, la durée du prêt ne peut être supérieure à 2 ans. La gestion financière des prêts est confiée à la MGEN.

Peuvent bénéficier des secours et prêts, les agents rémunérés sur le budget de l'Etat et énumérés au paragraphe 1-1-2.

2 - les prestations inter - ministérielles

Ces prestations définies et mises en œuvre par des circulaires inter ministérielles sont gérées selon le type de prestation par le ministère de l'éducation nationale, par le ministère de la fonction publique ou par des mutuelles.

Elles prennent la forme d'une participation à certaines charges du foyer. Leur montant est fonction des revenus et de la situation familiale.

Toute demande doit être déposée dans les 12 mois suivant le fait générateur de la prestation.

2-1 les prestations gérées par le ministère (gestion académique)

- La prestation repas
Une subvention est versée aux restaurants administratifs, inter- administratifs ou établissements conventionnés afin de permettre la réduction du prix des repas de certains agents actifs en fonction de l'indice brut de rémunération.
- Les aides à la famille
 - aide aux parents séjournant en maison de repos avec leur enfant de moins de 5 ans
 - aides aux séjours d'enfants de moins de 18 ans en centres de vacances, centres de loisirs avec ou sans hébergement, VVF, gîtes de France, séjours organisés dans le cadre du système éducatif et séjours linguistiques.
- Les aides aux handicapés
 - allocation pour enfants handicapés de moins de 20 ans
sont concernés les enfants ayant un taux d'incapacité de 50% au moins et le droit ouvert à l'allocation d'éducation spécialisée (AES) non placé en internat permanent.
 - allocation pour enfant entre 20 et 27 ans atteint d'un handicap ou d'une maladie chronique et poursuivant des études
 - allocation pour séjours en centres de vacances spécialisées pour personnes handicapées

2-2 les prestations gérées par la fonction publique ou les mutuelles

- Les aides à la famille
 - aide ménagère à domicile pour les agents retraités ou leurs veufs et veuves
 - le chèque vacances (gestion confiée à la MGEN)
 - le chèque emploi service universel (CESU) pour la garde d'enfant de moins de trois ans hors ou à domicile (gestion confiée à la société ACCOR et EXPERIAN)

Le CESU a fait l'objet d'une publication au **bulletin académique n°382 du 12 mars 2007**

➤ Les aides au logement et à l'installation (hors remboursement des frais de changement de résidence)

- **aide à l'installation des personnels (A.I.P)** permet de prendre en charge dans la limite de 900 euros les dépenses réellement engagées par l'agent pour le 1^{er} mois de loyer, provision de charges comprises, augmenté des frais d'agence et de rédaction de bail incombant à l'agent, du dépôt de garantie et des frais de déménagement.

Les conditions pour bénéficier de cette aide sont :

- avoir réussi un concours, avoir été recruté sans concours ou par voie du PACTE (AIP générique) **ou** exercer la majeure partie de ses fonctions dans une zone urbaine sensible (AIP Ville)
- disposer d'un revenu fiscal de référence pour l'année N-2 inférieur ou égal à **20 581 euros** (pour 1 seul revenu) ou **29 932 euros** (pour 2 revenus)
- déposer sa demande dans les 24 mois suivant l'affectation et **4 mois suivant la signature du bail**, le non respect de ces délais entraîne le rejet de la demande

Le dossier de demande d'AIP est téléchargeable sur le site internet de la mutualité de la fonction publique : www.mfpservices.fr ou éventuellement retiré au service de l'action sociale :

- du Rectorat pour le personnel du 1^{er} et 2^{ème} degré
- de l'Université pour le personnel de l'enseignement supérieur

Le dossier est à retourner à ces mêmes services d'action sociale qui après l'avoir vérifié et complété le transmettront à la Mutualité de la Fonction Publique (MFP), organisme gestionnaire. **En aucun cas, l'agent ne devra transmettre directement sa demande.**

- **Prêt mobilité**, prestation mise en place par la circulaire du 5 juillet 2007 en remplacement du prêt à l'installation (PIP) supprimé à compter du 1^{er} août.

Il s'agit d'un prêt à taux zéro qui permet de financer le dépôt de garantie, de couvrir les frais d'agence et les frais de déménagement, le demandeur aura la possibilité de solliciter le versement du Prêt mobilité avant le paiement effectif du dépôt de garantie, des frais d'agence et de frais de déménagement en fournissant à l'appui de sa demande des attestations et déclarations sur l'honneur mentionnant le montant des frais qui lui seront demandés

Le prêt est plafonné à **2000 euros**, remboursable sur une période de 3 ans.

Sont concernés les agents « primo-arrivants » dans la fonction publique de l'Etat, éligibles à l'AIP, agents en situation de « mobilité subie » et aux agents dont la mobilité s'inscrit dans un projet professionnel défini conjointement avec l'administration.

La demande doit être déposée dans les 24 mois qui suivent l'affectation et dans les 4 mois qui suivent la signature du contrat de location.

Le dossier de demande est à retirer auprès du service chargé de l'action sociale ou peut être téléchargé sur le site internet : www.pretmobilitte.fr. Il devra être transmis avec les pièces justificatives au service social du rectorat qui vérifiera l'éligibilité à la prestation. Ensuite le dossier pourra être adressé directement par l'agent au prestataire suivant :

CRESERFI –Prêt Mobilité
9 rue du Faubourg Poissonnière
75313 PARIS Cedex 09

Annexes :

- annexe 1 tableau récapitulatif des aides
- annexe 2 coordonnées des services de l'action sociale
- annexe 3 le dossier CIV

Signataire : Martine BURDIN, Secrétaire Générale de l'Académie d'Aix-Marseille

ACTION SOCIALE EN FAVEUR DES PERSONNELS

libellés des aides	conditions d'attribution	montant indicatif	dépôt des demandes
<u>Aides à l'enfance</u> CESU garde d'enfant de moins de 7 ans garde d'enfant moins de 7 ans pour AED et AVS aides aux orphelins séjours en maison de repos de moins de 5 ans	âge de l'enfant, charge effective revenus n-2 ,nombre de parts revenus n-2 ,nombre de parts revenus n-1 ,quotient familial (QF) sur prescription, en centre agréé ni indice ni revenu	200, 350 ou 600€ par tranche de revenus 200, 350 ou 600€ par tranche de revenus 530, 730 ou 950€ en fonction du QF 20,55 € /J durée maxi de 35 jours	à Experian(sous traitant d'accor) Rectorat Action sociale Rectorat Action sociale ou UNIV Rectorat Action sociale ou UNIV
<u>Aides aux études et formations</u> études supérieures et en LEP BAFA	revenus n-1 et quotient familial revenus n-1 et quotient familial	de 180 à 1190 € selon l'éloignement de 280 à 390 €	Rectorat Action sociale ou UNIV "
<u>Aides aux vacances</u> séjours en centre séjours linguistiques aide complémentaire chèques vacances	conditions et durées différentes selon le type de séjour revenus n-1 et quotient familial revenus n-1 et quotient familial	de 4,77 à 9,99 € par J selon l'âge et la formule de 180 à 280 € 1fois/ an épargne volontaire	Rectorat Action sociale ou UNIV " MGEN
<u>Aides aux handicapés</u> pour enfants de moins de 20ans pour enfants étudiants de 20 à 27 ans pour séjour en centre de vacan spécial insertion adultes handicap	taux d'incapacité 50% apprenti ou stagiaire (form prof) durée maxi 45 J / an aménagement poste de travail	143,84 € par mois 113,36 € par mois 18,82 € par jour selon la demande	Rectorat Action soc ou UNIV " " service social
<u>Aides à l'installation et au logement</u> l'AIP générique l'AIP ville CIV aide à la caution prêt à la mobilité	nouveaux stagiaires et titulaires revenus(n-2) agents affectés en ZUS revenus(n-2) agents affectés en zone sensible ZEP, REP, non éligible à l'AIP revenus (n-2) agents actifs, retraités obligés de de déménager(bail non renouvelé modification de la famille, logement insalubre, raison de santé ou loyer onéreux revenus n-1 QF agents éligibles à l'AIP générique, agents en situation "mobilité subie" agents dont la mobilité s'inscrit dans un projet professionnel (pas de conditions de revenus ni de distance pour ces agents)	montant de la caution plafonné à 900 euros montant de la caution plafonné à 900 euros montant de la caution plafonné à 900 euros entre 730 et 1060 € en fonction de la tranche du quotient familial égal à la caution plafonné à 2000 euros remboursable sur 3 ans cumulable avec les autres aides	Rectorat Action soc ou UNIV dépôt dans les 4 mois après la signature du bail et les 24 mois suivant la prise de fonction gestion MFP Rectorat Action sociale ou UNIV dans les 12 mois suivant l'affectation Rectorat Action sociale ou UNIV envoi direct au Creserfi dans les 4 mois après la signature du bail et 24 mois suivant l'affectation
<u>Secours et Prêts</u> secours Prêts à taux zéro	agents rémunérés sur le budget de l'Etat et AED rémunérés par les EPL, en grave difficulté agents étant en difficulté dont la situation ne relève pas des secours	aide plafonnée à 1200 euros montant plafonné à 1500 euros rembour- sable sur 2 ans maxi	service social et avis de la CAAS paiement rectorat service social et avis de la CAAS gestion MGEN

A ces aides, il faut rajouter les actions menées par les services sociaux, les actions concertées avec la MGEN, les services de la préfecture(logements sociaux), des conseils généraux, et organismes spécifiques pour les prêts d'accession à la propriété (crédit social des fonctionnaires, crédit foncier,,)

LES SERVICES DE L'ACTION SOCIALE		
services à contacter	adresses	coordonnées
Rectorat	division financière bureau de l'action sociale Place Lucien Paye 13621 AIX EN PROVENCE Cédex 1	Tél 04 42 91 72 98 Tél 04 42 91 72 72 Fax 04 42 91 70 07
Rectorat	Sercice Santé Social Bois de l'Aune 13621 AIX EN PROVENCE Cédex 1	Tél 04 42 95 29 57 Fax 04 42 95 29 54
et pour les <u>Personnels de l'enseignement</u> <u>supérieur</u>	prendre contact avec les services des Directions des Ressources Humaines des Universités	
<i>Les dossiers sont à constituer auprès du rectorat ou des universités</i>		
<i>Les paiements sont effectués par le Rectorat , division financière</i>		

MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE
 ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE
 DIVISION DES AFFAIRES FINANCIERES
 BUREAU DE L'ACTION SOCIALE
 Place Lucien Paye
 13621 AIX –EN-PROVENCE Cedex 1

DEMANDE D'AIDE AU LOGEMENT ET A L'INSTALLATION CIV

Je soussigné demande à bénéficier de l'aide au logement et à l'installation CIV suite à mon affectation à la rentrée 2008-2009 dans une école ou un établissement scolaire situé en zone urbaine figurant dans une des listes suivantes :

- liste des établissements sensibles établie par le ministère
- liste des établissements classés en zone d'éducation prioritaire (ZEP) ou réseaux d'éducation prioritaire (REP)
- liste des établissements à postes à exigences particulières 4ème catégorie (PEP IV)
- liste des zones urbaines sensibles (décret n°96-1156 du 26 décembre 1996)
- liste des établissements « ambition réussite »

NOM.....Prénom.....

Nom de jeune fille.....

DATE DE NAISSANCE

NUMEM obligatoire.....

ECOLE OU ETABLISSEMENT D'AFECTATION

NOM.....

ADRESSE.....

.....

ADRESSE PERSONNELLE

Rue, résidence.....

Code Postal.....

Commune.....

N° de Téléphone.....

Le demandeur déclare sur l'honneur :

- avoir payé des frais de caution (ou dépôt de garantie) pour l'accès à un logement locatif
- ne pas être éligible à l'AIP générique ou à l'AIP ville
- ne pas bénéficier d'un logement de fonction
- qu'une seule aide a été demandée pour le logement

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

Le demandeur

Je soussigné, chef d'établissement, certifie que M.....

est affecté(e) dans mon établissement classé en ZEP, REP, PEP IV, zone urbaine sensible ou « ambition réussite » et remplit les conditions pour bénéficier du CIV

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

Le Chef d'établissement

Pièces justificatives à joindre impérativement à la demande :

- ❖ Un relevé d'identité bancaire
- ❖ la copie intégrale du bail signé
- ❖ la copie de l'arrêté d'affectation
- ❖ un justificatif (facture EDF, téléphone ...) du précédent logement
- ❖ la copie de l'avis d'imposition des revenus N-2

Tout dossier incomplet sera rejeté

Conditions et modalités d'attribution du CIV

Les bénéficiaires :

- les fonctionnaires stagiaires ou titulaires en **activité**
- les maîtres contractuels ou agréés à titre provisoire ou définitif de l'enseignement privé sous contrat
- les assistants d'éducation (AED)
- les auxiliaires de vie scolaires recrutés par les services déconcentrés ou par les établissements publics locaux d'enseignement (AVS-I et AVS-CO)

Les conditions d'attribution :

- être affecté à la rentrée en ZEP, REP, PEP IV, zone urbaine sensible ou en établissement « ambition réussite »
- ne pas être éligible à l'AIP générique et AIP ville
- ne pas bénéficier d'un logement de fonction
- disposer d'un revenu fiscal de référence pour l'année n-2 inférieur ou égal à 20 581 euros (pour un seul revenu) ou 29 932 euros (pour deux revenus)

Les modalités d'attribution :

Le CIV est une aide non remboursable, accordée pour la prise en charge des dépenses engagées pour la caution. Le montant de l'aide, plafonné à 900 euros, est égal au montant de la caution réellement payé.

Dans le cas de deux agents mariés, concubins ou pacsés, une seule aide est attribuée pour le logement.

Le dossier est à retirer auprès :

- du bureau d'action sociale du rectorat pour les personnels du 1^{er} degré
- du secrétariat de direction des établissements pour les personnels du second degré

Le dossier rempli et accompagné des pièces justificatives est à remettre à ces mêmes services dès la prise de fonction et **au plus tard dans les 12 mois suivant l'affectation.**

Les paiements sont effectués par le Rectorat, division financière, bureau de l'action sociale par virement sur le compte bancaire des bénéficiaires.