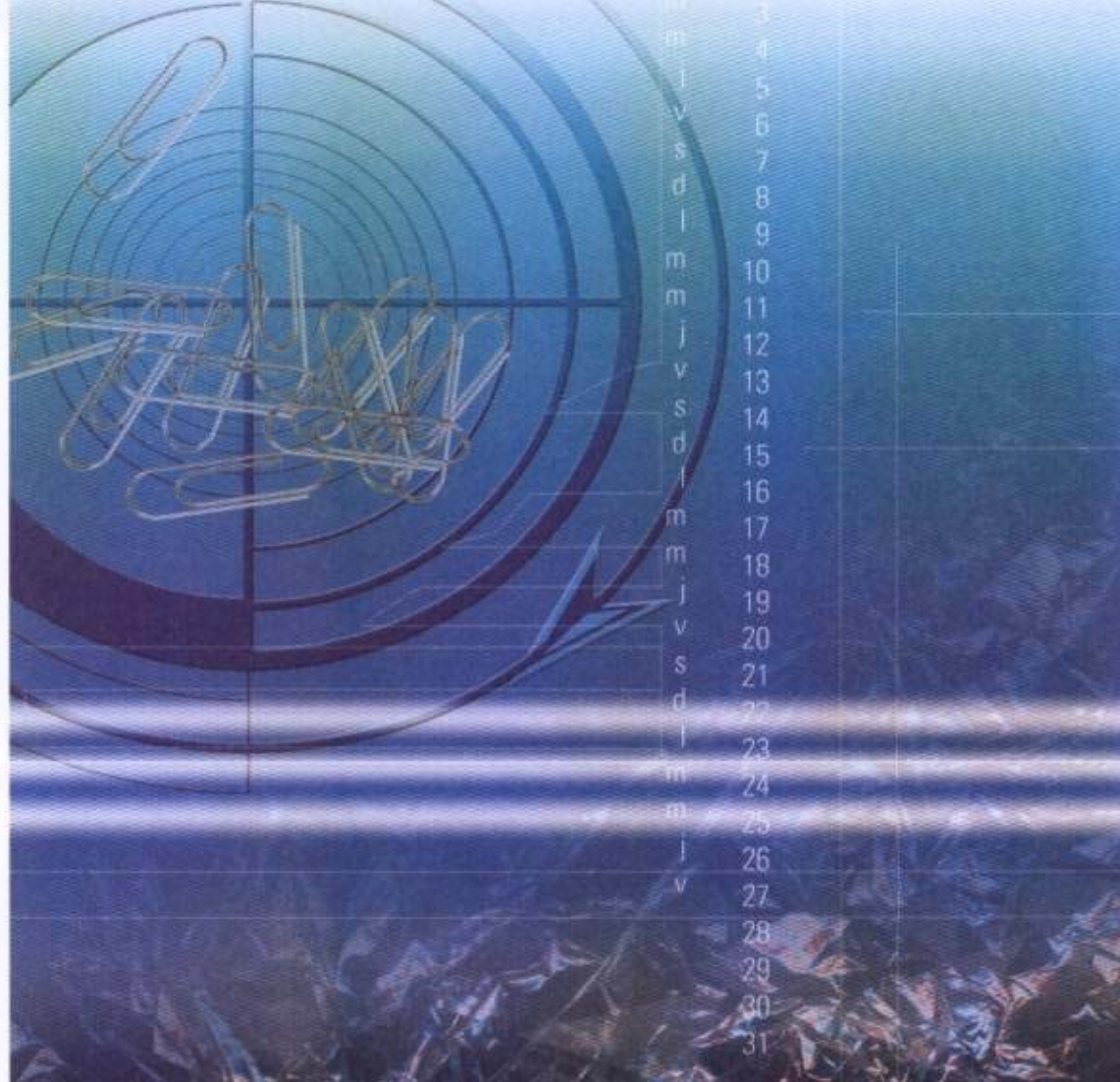




académie

bulletin
académique

n° 434

du 22 septembre 2008



SOMMAIRE

DIRECTION DES RELATIONS ET DES RESSOURCES HUMAINES	
- Offre pour l'action "analyse de pratiques".	1
DIVISION DE L'ENCADREMENT ET DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES	
- Mise en disponibilité des personnels titulaires et stagiaires - Rentrée scolaire 2009	3
- Personnels infirmiers : compétence géographique pour l'année scolaire 2008-2009	7
- Titularisation des personnels ATOS stagiaires au titre de la rentrée scolaire 2009	8
- Réductions d'ancienneté d'échelon des personnels ATOSS et de bibliothèques	31
- Accès des bénéficiaires de l'obligation d'emploi (BOE) à la fonction publique - Rentrée scolaire 2009	34
DELEGATION ACADEMIQUE AUX ENSEIGNEMENTS TECHNIQUES	
- Contrat type pour les personnels enseignants et non enseignants contractuels intervenant en apprentissage en lycée	40
INSTITUT UNIVERSITAIRE DE FORMATION DES MAITRES	
- Appel à candidatures pour des missions de formateurs associés à l'IUFM de l'académie d'Aix-Marseille (Université de Provence Aix-Marseille I) pour l'année universitaire 2009/2010, nouvelles candidatures et renouvellements	57

DIRECTION DES RELATIONS ET DES RESSOURCES HUMAINES

DRRH/08-434-55 du 22/09/08

OFFRE POUR L'ACTION "ANALYSE DE PRATIQUES".

Destinataires : Mesdames, Messieurs les Enseignants et CPE du second degré de l'académie

Affaire suivie par : Véronique Biancotto - psychologue clinicienne tél : 04 42 91 71 26 - fax : 04 42 91 75 01 - Marie-Laure Lumediluna - chargée de mission DAFIP tél : 04 42 93 88 97 - fax : 04 42 93 88 98

Lettre du Recteur aux enseignants et CPE du second degré

La volonté académique d'aide et de conseil aux enseignants s'est traduite par la mise en place de dispositifs créés dans ce but : cellule de soutien au téléphone, dispositif d'accueil et de soutien psychologique individuel, "analyse de pratiques". Ce dernier a pu être organisés dans le cadre d'actions spécifiques inscrites au Plan Académique de Formation.

Ce dispositif est mis en place de façon à répondre à des demandes fréquentes.

Ces lieux d'analyse de pratiques permettent à chaque enseignant ou CPE qui le souhaite de parler librement de ses expériences et d'écouter celle des autres. Ces échanges facilitent une meilleure compréhension des comportements des élèves et des situations difficiles. Ils permettent de prendre du recul, de repérer des obstacles relationnels méconnus, d'inventer de nouvelles réponses et de mieux situer la place et le rôle de chacun.

L'analyse de pratiques favorise ainsi l'émergence de liens entre réflexion théorique, analyse de pratique et démarche plus personnelle.

Cette proposition pour des groupes animés par des psychanalystes mettant à disposition une écoute spécifique qui relance le discours par résonance et ayant l'expérience de tensions voire de violences dans les organisations fournit une offre de qualité.

Vous pouvez y choisir un groupe en fonction de votre temps disponible, condition indispensable à un véritable engagement de votre part et seul tribut demandé dans ce cadre.

Vous trouverez ci-jointe une fiche pratique d'inscription.

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

INSCRIPTIONS A L'ACTION "ANALYSE DE PRATIQUES" **2008 - 2009**

Le calendrier : Chaque groupe se déroulera en 6 séquences de 2h de décembre 2008 à mai 2009.

Jour et mois	Décembre	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai
Lundi	15	12	9	9	6	11
Mercredi	17	14	11	11	8	13
Vendredi	19	16	13	13	10	15

Grille d'inscription : Nous vous demandons d'émettre 3 vœux -par ordre de préférence 1. 2. 3.

Jour	Horaire	Vos vœux
Lundi	10-12	
Mercredi	09-11	
	14-16	
	16-18	
Vendredi	10-12	
	13-15	
	14-16	
	16-18	

Lieu des rencontres à préciser (possibilité d'un groupe sur Gap).

VOTRE NOM :

PRENOM :

GRADE ET DISCIPLINE :

NOM DE VOTRE ETABLISSEMENT ET ADRESSE:

ADRESSE ET TELEPHONE PERSONNELS :

Si vous êtes intéressé(e) par cette offre, vous êtes invités à consulter la rubrique DIAS du PAF, le BA spécial n°199 du 09 juin 2008 (p13, intitulé 'analyse de pratiques') et sur internet : le site académique rubrique « Personnels de l'Académie », puis « Personnels Enseignants », dérouler les offres jusqu'à « Analyse de pratiques ».

Vous pouvez renseigner cette fiche d'inscription au plus tard pour le 15 novembre 2008 :

par mail : ce.drrh@ac-aix-marseille.fr

ou par fax : 04 42 91 75 01

ou par courrier : Rectorat - DRRH secrétariat - "analyse de pratiques" - Place Lucien Paye 13621 Aix-en-Provence.

DIVISION DE L'ENCADREMENT ET DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES

DIEPAT/08-434-551 du 22/09/08

MISE EN DISPONIBILITE DES PERSONNELS TITULAIRES ET STAGIAIRES - RENTREE SCOLAIRE 2009

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

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

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

Attention : Cette circulaire ne concerne pas les personnels ouvriers (ATEC) qui exercent en EPLE.

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

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

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

DISPONIBILITES

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

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

CONGES SANS TRAITEMENT

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

Motif de la demande	Conditions à remplir Pièces justificatives	Durée maximum pour la carrière
ARTICLE 19 : - pour donner des soins au conjoint ou au partenaire avec lequel il est lié par un pacte civil de solidarité, à un enfant ou à un ascendant, à la suite d'un accident ou d'une maladie grave ; - pour élever un enfant âgé de moins de 8 ans ou pour donner des soins à un enfant à charge, au conjoint ou au partenaire avec lequel il est lié par un pacte civil de solidarité ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne ; - pour suivre son conjoint ou son partenaire avec lequel il est lié par un pacte civil de solidarité lorsque celui-ci est, en raison de sa profession, astreint à établir sa résidence habituelle en un lieu éloigné du lieu où le fonctionnaire stagiaire intéressé exerce ses fonctions.	DE DROIT - Copie du livret de famille - Certificat médical - copie inscription au registre du greffe du tribunal d'instance (PACS) - Copie du livret de famille - Certificat médical - Copie inscription au registre du greffe du tribunal d'instance (PACS) - Attestation d'emploi du conjoint ou du partenaire avec lequel il est lié par un pacte civil de solidarité	3 ans
ARTICLE 20 : - pour suivre soit un cycle préparatoire à un concours donnant accès à un emploi public de l'Etat, des collectivités territoriales et leurs établissements publics ou à un emploi de la fonction publique internationale soit une période probatoire ou une période de scolarité préalable à une nomination dans l'un de ces emplois	DE DROIT - certificat d'inscription, - arrêté de nomination - attestation de réussite...	durée du stage ou de la scolarité pour l'accomplissement desquels ce congé a été demandé
ARTICLE 23 : - convenances personnelles	- sous réserve des nécessités de service	3 mois

**DISPONIBILITES
CONGES SANS TRAITEMENT**

I - RENSEIGNEMENTS D'ORDRE GENERAL

Nom : Prénom :

Nom de Jeune fille :

Affectation :

Adresse Personnelle :

Grade :

II - PERSONNEL TITULAIRE

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

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

IV - PERSONNEL STAGIAIRE

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

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

V - PERIODE SOLLICITEE :

Du au inclus

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

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

VII – Fait àle

Signature

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

Fait à , le Signature

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

DIVISION DE L'ENCADREMENT ET DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES

DIEPAT/08-434-552 du 22/09/08

PERSONNELS INFIRMIERS : COMPETENCE GEOGRAPHIQUE POUR L'ANNEE SCOLAIRE 2008-2009

Destinataires : Mesdames et Messieurs les Chefs d'établissements publics du second degré -
Mesdames et Messieurs les Directeurs d'école - Tout public

Affaire suivie par : Mme Joëlle DURANT, Infirmière Conseillère Technique du Recteur - Service Santé
et Social, Tél. : 04.42.95.29.40 - Mme Noëlle VINCENT, Chef du bureau des personnels techniques -
DIEPAT 3.03, Tél. : 04.42.91.72.44 Fax. : 04.42.91.70.06

Je vous informe que la liste des postes d'infirmiers(e) implantés dans les établissements scolaires de
l'académie d'Aix-Marseille pour l'année scolaire 2008-2009 est publiée sur le site académique Internet
www.ac-aix-marseille.fr, rubrique « Personnel de l'Académie », puis « Personnel administratif,
technique, de santé et de recherche et de formation », puis « Votre gestion administrative », puis
« Les corps ».

Pour chacun des postes, le collège servant d'affectation principale est mentionné en gras ; cette
affectation principale est assortie de la liste des établissements scolaires où le personnel infirmier
exerce également sa compétence.

**Au regard des nouvelles dispositions définies dans les différents textes réglementaires, relatifs à
l'organisation et au fonctionnement des écoles maternelles et élémentaires, certaines quotités de
travail hebdomadaire ont été modifiées.**

Liste des sigles utilisés : ZR = zone de recrutement ; CLG = collège ; EE = école élémentaire ; EP =
école primaire ; EM = école maternelle ; ZEP = zone d'éducation prioritaire ; REP = réseau
d'éducation prioritaire ; RRER = réseau rural d'éducation renforcée.

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

DIVISION DE L'ENCADREMENT ET DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES

DIEPAT/08-434-553 du 22/09/08

TITULARISATION DES PERSONNELS ATOS STAGIAIRES AU TITRE DE LA RENTREE SCOLAIRE 2009

Destinataires : Mesdames et Messieurs les Présidents d'Universités, Chefs d'établissements du second degré, chefs des services d'affectation des personnels Atoss

Affaire suivie par : Mme Sandrine Sauvaget, Chef du bureau 3.01 (Tel : 04-42-91-72-28) pour les AAENES, SASU, Adjoints Administratifs ; Mme Noëlle Vincent, Chef du bureau 3.03 (Tel : 04-42-91-72-44) pour les personnels techniques (médicaux - sociaux - de laboratoire - adjoints techniques d'établissement d'enseignement) FAX de la division : 04-42-91-70-06 - Adresse mail : ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

La présente circulaire a pour objet de vous préciser la procédure à suivre en vue de la titularisation ou du renouvellement de stage ou du licenciement des personnels ATOS stagiaires au titre de la rentrée scolaire 2009.

I - PERSONNELS CONCERNES

- personnels administratifs

- o Attachés d'administration de l'Education Nationale et de l'Enseignement supérieur (AAENEES)(voir décret n°2006-1732 du 23.12.2006 publié au JORF du 30 décembre 2006)
- o Secrétaires administratifs classe normale
- o Adjoints administratifs (voir décret n°2006-1760 du 23.12.2006 publié au JORF du 30 décembre 2006)

- personnels médicaux et sociaux

- o Personnels infirmiers
- o Assistant(e)s de service social, CTSS

- personnels ouvriers (voir décret n°2006-1761 du 23.12.2006 publié au JORF du 30 décembre 2006)

- o Adjoints techniques des établissements d'enseignement (précédemment MO-OP-OEA)

- adjoints techniques et techniciens de laboratoire (voir décret n°2006-1762 du 23.12. 2006 publié au JORF du 30 décembre 2006) (précédemment aides et aides techniques)

II - PROPOSITIONS DE TITULARISATION

Elles seront établies par vos soins sur l'imprimé joint.

Les personnels Bénéficiaires de l'Obligation d'Emploi recrutés en qualité de contractuels à la rentrée scolaire 2008-2009 dans le cadre du décret n° 95-979 du 25 août 1995 modifié, conformément à la circulaire rectorale publiée au bulletin académique n° 405 du 19 novembre 2007, sont considérés pendant leur première année probatoire comme des lauréats du concours externe correspondant à

leur support d'affectation. Il conviendra donc d'utiliser le modèle de fiche jointe en annexe correspondant au corps d'accueil.

L'avis favorable à la titularisation doit être émis sans ambiguïté. Il engage votre responsabilité. La titularisation est un engagement à long terme de l'administration, qui doit être pris en toute connaissance de cause.

Dans le cas, où **la titularisation n'est pas proposée** il conviendra de joindre à la présente fiche **un rapport circonstancié clairement motivé** justifiant votre proposition ; les fautes professionnelles, négligences et insuffisances reprochées devront reposer sur des faits constatés qu'il conviendra de préciser et de porter clairement à ma connaissance. De même toute proposition de renouvellement de stage dans un établissement différent **devra être dûment motivée**.

Les personnels actuellement affectés dans votre établissement dans le cadre d'un renouvellement de stage, ne peuvent bénéficier d'une nouvelle période de stage. Le choix qui s'impose à vous, dans cette hypothèse, est soit le licenciement (si l'agent n'est pas fonctionnaire titulaire), soit la réintégration dans le corps d'origine.

Enfin, j'appelle votre attention sur le fait que les **fiches de proposition de titularisation et les rapports circonstanciés joints** (en cas de non titularisation) devront **obligatoirement être signés** par les intéressés.

III - ENVOI DES DOCUMENTS

Les documents seront adressés directement en un seul exemplaire (accompagnés éventuellement des rapports circonstanciés) **pour tous les personnels** sous le timbre du bureau concerné de la DIEPAT du Rectorat, pour le :

vendredi 3 avril 2009

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

Ministère de l'Education Nationale

ACADÉMIE D'AIX-MARSEILLE

TITULARISATION DES ATTACHÉS D'ADMINISTRATION DE L'EDUCATION NATIONALE ET DE
L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR (AAENES) : Rentrée scolaire 2009

AGENT	
NOM patronymique ou de jeune fille :	Nom usuel ou d'épouse :
Prénom(s) :	
Affectation :	
Commune :	
Date de nomination : / /	☐ concours externe ☐ concours interne ☐ concours réservé ☐ concours 3 ^{ème} voie

Quotité de service	
L'agent a-t-il exercé à temps partiel au cours de son stage ? ☐ oui ☐ non	
<i>Si oui, précisez les périodes et quotités de temps partiel :</i>	
Période : du / / au / /	quotité : %
Période : du / / au / /	quotité : %

Congés de maladie	
L'agent a-t-il bénéficié d'un ou plusieurs congé(s) pour maladie ? ☐ oui ☐ non	
Ce(s) congé(s) pour maladie a(ont)-il(s) excédé 36 jours ? ☐ oui ☐ non	
<i>Dans l'affirmative, un détail des congés devra être joint à la présente fiche.</i>	

Congé de maternité	
L'agent a-t-il bénéficié d'un congé de maternité ? ☐ oui ☐ non	
<i>Dans l'affirmative, précisez les dates et joignez un détail des congés à la présente fiche.</i>	
Période : du / / au / /	pour un total de jours
.....	

Services militaires	
L'agent a-t-il accompli son service national ? ☐ oui ☐ non	
<i>Dans l'affirmative, précisez les dates et joignez un détail des services à la présente fiche.</i>	
Période : du / / au / /	

Stage	
Date de fin de stage : / /	Date de titularisation : / /

Cette fiche est à renvoyer au Rectorat d'Aix-en-Provence (DIEPAT pour le 3 avril 2009)

Ministère de l'Education Nationale

ACADÉMIE D'AIX-MARSEILLE

TITULARISATION DES ATTACHÉS D'ADMINISTRATION DE L'EDUCATION NATIONALE ET DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR (AAENES)

RAPPORT DE STAGE

AGENT	
NOM patronymique ou de jeune fille :	Nom usuel ou d'épouse :
Prénom(s) :	
Affectation :	
Commune :	
Date de nomination : / /	☐ conc externe ☐ conc. interne

APPRECIATIONS ET PROPOSITIONS

Il convient notamment de faire ressortir les aptitudes de l'intéressé(e) à exercer les fonctions qui lui sont confiées ; si vous émettez un avis favorable à la titularisation, vous préciserez s'il vous semble posséder logique, rigueur, capacités d'analyse et d'expression et conscience professionnelle. Vous indiquerez s'il vous paraît disposer du goût et du sens des responsabilités, être apte à encadrer, prévoir, organiser, décider, gérer, contrôler et vérifier. En cas de renouvellement de stage ou de licenciement, vous justifierez de même votre proposition.

➔ *du chef d'établissement ou de service*

☐ titularisation

☐ renouvellement de stage

☐ licenciement

Date
et signature

➔ *de l'agent comptable, le cas échéant*

☐ titularisation

☐ renouvellement de stage

☐ licenciement

Date
et signature

Vu et pris connaissance le :

signature de l'agent :

➔ **Avis du Recteur**

Outre l'avis formulé sur la manière de servir de l'agent, il pourra être utilement mentionné si le stagiaire a bénéficié ou non de formations d'adaptation à l'emploi ou si le contexte professionnel propre au lieu d'exercice peut apporter un éclairage sur la manière dont le stage est évalué.

☐ titularisation

☐ renouvellement de stage

☐ licenciement

Fait à le

LE RECTEUR

Vu et pris connaissance le :

Signature de l'agent :

TITULARISATION DES ADJOINTS ADMINISTRATIFS DES SERVICES DECONCENTRES STAGIAIRES
Rentrée scolaire 2009

AGENT	
NOM patronymique ou de jeune fille :	Nom usuel ou d'épouse :
Prénom(s) :	
CORPS : Adjoint Administratif	
Affectation :	
Commune :	
Date de nomination en qualité de stagiaire / / ☐ concours externe	

Quotité de service	
L'agent a-t-il exercé à temps partiel au cours de son stage ? ☐ oui ☐ non	
<i>Si oui, précisez les périodes et quotités de temps partiel :</i>	
Période : du / / au / /	quotité : %
Période : du / / au / /	quotité : %

Congés de maladie	
L'agent a-t-il bénéficié d'un ou plusieurs congé(s) pour maladie ? ☐ oui ☐ non	
Ce(s) congé(s) pour maladie a(ont)-il(s) excédé 36 jours ? ☐ oui ☐ non	
<i>Dans l'affirmative, un détail des congés devra être joint à la présente fiche.</i>	

Congé de maternité	
L'agent a-t-il bénéficié d'un congé de maternité ? ☐ oui ☐ non	
<i>Dans l'affirmative, précisez les dates et joignez un détail des congés à la présente fiche.</i>	
Période : du / / au / / pour un total de jours	
.....	

Services militaires	
L'agent a-t-il accompli son service national ? ☐ oui ☐ non	
<i>Dans l'affirmative, précisez les dates et joignez un détail des services à la présente fiche.</i>	
Période : du / / au / /	

Stage	
Date de fin de stage : / /	Date de titularisation : / /

Cette fiche est à renvoyer au Rectorat d'Aix-en-Provence (DIEPAT) pour le 3 avril 2009

TITULARISATION DES

↳ ADJOINTS D'ADMINISTRATIFS DES SERVICES DECONCENTRES

RAPPORT DE STAGE

AGENT

NOM patronymique

ou de jeune fille :

Nom usuel

ou d'épouse :

Prénom(s) :

Affectation :

Commune :

Date de nomination : / /

☐ concours externe☐ concours interne

APPRECIATIONS ET PROPOSITIONS

Il convient notamment de faire ressortir les aptitudes de l'intéressé(e) à exercer les fonctions qui lui sont confiées ; si vous émettez un avis favorable à la titularisation, vous préciserez s'il vous semble posséder logique, rigueur, capacités d'analyse et d'expression et conscience professionnelle. Vous indiquerez s'il vous paraît disposer du sens du service public et des responsabilités, être apte à prévoir, organiser, gérer, contrôler et vérifier. En cas de renouvellement de stage ou de licenciement, vous justifierez de même votre proposition.

↳ *du supérieur hiérarchique direct*☐ titularisation☐ renouvellement de stage (*) :- dans l'établissement ou service d'affectation ☐- dans un autre établissement ou service (à justifier) ☐☐ licenciement☐ réintégration dans le corps d'origineDate
et signature

(*) établir un rapport séparé

➤ **du chef d'établissement ou de service**

☐ titularisation

☐ renouvellement de stage (*) :

- dans l'établissement ou service d'affectation ☐
- dans un autre établissement ou service (à justifier) ☐

☐ licenciement

☐ réintégration dans le corps d'origine

Date
et signature

(*) établir un rapport séparé

Cadre réservé au fonctionnaire stagiaire :

Vu et pris connaissance le :

signature de l'agent :

ACADÉMIE D'AIX-MARSEILLE

TITULARISATION DES SECRETAIRES D'ADMINISTRATION SCOLAIRE
et UNIVERSITAIRE STAGIAIRES – Rentrée scolaire 2009

AGENT	
NOM patronymique ou de jeune fille :	Nom usuel ou d'épouse :
Prénom(s) :	
CORPS : Secrétaire d'administration	
Affectation :	
Commune :	
Date de nomination en qualité de stagiaire / / ☐ concours externe ☐ concours interne	

Quotité de service		
L'agent a-t-il exercé à temps partiel au cours de son stage ? ☐ oui ☐ non		
<i>Si oui, précisez les périodes et quotités de temps partiel :</i>		
Période :	du / / au / /	quotité : %
Période :	du / / au / /	quotité : %

Congés de maladie		
L'agent a-t-il bénéficié d'un ou plusieurs congé(s) pour maladie ? ☐ oui ☐ non		
Ce(s) congé(s) pour maladie a(ont)-il(s) excédé 36 jours ? ☐ oui ☐ non		
<i>Dans l'affirmative, un détail des congés devra être joint à la présente fiche.</i>		

Congé de maternité		
L'agent a-t-il bénéficié d'un congé de maternité ? ☐ oui ☐ non		
<i>Dans l'affirmative, précisez les dates et joignez un détail des congés à la présente fiche.</i>		
Période :	du / / au / /	pour un total de jours
.....		

Services militaires		
L'agent a-t-il accompli son service national ? ☐ oui ☐ non		
<i>Dans l'affirmative, précisez les dates et joignez un détail des services à la présente fiche.</i>		
Période :	du / / au / /	

Stage	
Date de fin de stage : / /	Date de titularisation : / /

Cette fiche est à renvoyer au Rectorat d'Aix-en-Provence (DIEPAT) pour le 3 avril 2009

RAPPORT DE STAGE

AGENT

NOM patronymique

ou de jeune fille :

Nom usuel

ou d'épouse :

Prénom(s) :

Affectation :

Commune :

Date de nomination : / /

☐ concours externe☐ concours interne

APPRECIATIONS ET PROPOSITIONS

Il convient notamment de faire ressortir les aptitudes de l'intéressé(e) à exercer les fonctions qui lui sont confiées ; si vous émettez un avis favorable à la titularisation, vous préciserez s'il vous semble posséder logique, rigueur, capacités d'analyse et d'expression et conscience professionnelle. Vous indiquerez s'il vous paraît disposer du sens du service public et des responsabilités, être apte à prévoir, gérer, contrôler et vérifier. En cas de renouvellement de stage ou de licenciement, vous justifierez de même votre proposition.

➞ *du supérieur hiérarchique direct*

☐ titularisation☐ renouvellement de stage (*) :- dans l'établissement ou service d'affectation ☐- dans un autre établissement ou service (à justifier) ☐☐ licenciement☐ réintégration dans le corps d'origineDate
et signature

(*) établir un rapport séparé

➔ *du chef d'établissement ou de service*

☐ titularisation

☐ renouvellement de stage (*) :

- dans l'établissement ou service d'affectation ☐
- dans un autre établissement ou service (à justifier) ☐

☐ licenciement

☐ réintégration dans le corps d'origine

Date
et signature

(*) établir un rapport séparé

Cadre réservé au fonctionnaire stagiaire :

Vu et pris connaissance le :

signature de l'agent :

ACADÉMIE D'AIX-MARSEILLE

TITULARISATION DES PERSONNELS INFIRMIERS STAGIAIRES – Rentrée scolaire 2009

AGENT	
NOM patronymique ou de jeune fille :	Nom usuel ou d'épouse :
Prénom(s) :	
CORPS : Infirmiers (es)	
Affectation :	
Commune :	
Date de nomination en qualité de stagiaire	

Quotité de service	
L'agent a-t-il exercé à temps partiel au cours de son stage ?	☐ oui ☐ non
<i>Si oui, précisez les périodes et quotités de temps partiel :</i>	
Période : du / / au / /	quotité : %
Période : du / / au / /	quotité : %

Congés de maladie	
L'agent a-t-il bénéficié d'un ou plusieurs congé(s) pour maladie ?	☐ oui ☐ non
Ce(s) congé(s) pour maladie a(ont)-il(s) excédé 36 jours ?	☐ oui ☐ non
<i>Dans l'affirmative, un détail des congés devra être joint à la présente fiche.</i>	

Congé de maternité	
L'agent a-t-il bénéficié d'un congé de maternité ?	☐ oui ☐ non
<i>Dans l'affirmative, précisez les dates et joignez un détail des congés à la présente fiche.</i>	
Période : du / / au / /	pour un total de jours
.....	

Services militaires	
L'agent a-t-il accompli son service national ?	☐ oui ☐ non
<i>Dans l'affirmative, précisez les dates et joignez un détail des services à la présente fiche.</i>	
Période : du / / au / /	

Stage	
Date de fin de stage : / /	Date de titularisation : / /

Cette fiche est à renvoyer au Rectorat d'Aix-en-Provence (DIEPAT) pour le 3 avril 2009

TITULARISATION DES PERSONNELS INFIRMIERS

RAPPORT DE STAGE

AGENT

NOM patronymique

ou de jeune fille :

Nom usuel

ou d'épouse :

Prénom(s) :

Affectation :

Commune :

Date de nomination : / /

APPRECIATIONS ET PROPOSITIONS

Il convient notamment de faire ressortir les aptitudes de l'intéressé (e) à exercer les fonctions qui lui sont confiées, en référence à la fiche de poste type publiée aux bulletins académiques n° 372 du 4 décembre 2006 et n° 377 du 22 janvier 2007. En cas de renouvellement de stage ou de licenciement, vous justifierez de même votre proposition.

➔ *du Chef d'établissement*☐ titularisation☐ renouvellement de stage (*) :- dans l'établissement ou service d'affectation ☐- dans un autre établissement ou service (à justifier) ☐☐ licenciement☐ réintégration dans le corps d'origineDate
et signature

(*) établir un rapport séparé

➤ de l'Infirmière Conseillère Technique du Recteur

☐ titularisation

☐ renouvellement de stage (*) :

- dans l'établissement ou service d'affectation ☐
- dans un autre établissement ou service (à justifier) ☐

☐ licenciement

☐ réintégration dans le corps d'origine

Date
et signature

(*) établir un rapport séparé

Cadre réservé au fonctionnaire stagiaire :

Vu et pris connaissance le :

signature de l'agent :

**TITULARISATION DES ASSISTANT(E)S DE SERVICE SOCIAL et CONSEILLER(E)S TECHNIQUES DE
SERVICE SOCIAL STAGIAIRES – Rentrée scolaire 2009**

AGENT	
NOM patronymique ou de jeune fille :	Nom usuel ou d'épouse :
Prénom(s) :	
CORPS : ☐ Assistant(e) de service social ☐ Conseiller(e) technique de service social	
Affectation :	
Commune :	
Date de nomination en qualité de stagiaire / / ... ☐ concours externe ☐ concours interne	

Quotité de service	
L'agent a-t-il exercé à temps partiel au cours de son stage ?	☐ oui ☐ non
<i>Si oui, précisez les périodes et quotités de temps partiel :</i>	
Période : du / / au / /	quotité : %
Période : du / / au / /	quotité : %

Congés de maladie	
L'agent a-t-il bénéficié d'un ou plusieurs congé(s) pour maladie ?	☐ oui ☐ non
Ce(s) congé(s) pour maladie a(ont)-il(s) excédé 36 jours ?	☐ oui ☐ non
<i>Dans l'affirmative, un détail des congés devra être joint à la présente fiche.</i>	

Congé de maternité	
L'agent a-t-il bénéficié d'un congé de maternité ?	☐ oui ☐ non
<i>Dans l'affirmative, précisez les dates et joignez un détail des congés à la présente fiche.</i>	
Période : du / / au / /	pour un total de jours
.....	

Services militaires	
L'agent a-t-il accompli son service national ?	☐ oui ☐ non
<i>Dans l'affirmative, précisez les dates et joignez un détail des services à la présente fiche.</i>	
Période : du / / au / /	

Stage	
Date de fin de stage : / /	Date de titularisation : / /

Cette fiche est à renvoyer au Rectorat d'Aix-en-Provence (DIEPAT) pour le 3 avril 2009

**TITULARISATION DES ASSISTANTES DE SERVICE SOCIAL
et des CONSEILLER(E)S TECHNIQUES DE SERVICE SOCIAL**

RAPPORT DE STAGE

AGENT

NOM patronymique

ou de jeune fille :

Nom usuel

ou d'épouse :

Prénom(s) :

Affectation :

Commune :

Date de nomination : / /

☐ concours externe

☐ concours interne

APPRECIATIONS ET PROPOSITIONS

Il convient notamment de faire ressortir les aptitudes de l'intéressé(e) à exercer les fonctions qui lui sont confiées ; si vous émettez un avis favorable à la titularisation, vous préciserez s'il vous semble posséder logique, rigueur, capacités d'analyse et d'expression et conscience professionnelle. Vous indiquerez s'il vous paraît disposer du sens du service public et des responsabilités, être apte à prévoir, organiser, décider, gérer, contrôler et vérifier. En cas de renouvellement de stage ou de licenciement, vous justifierez de même votre proposition.

➡ *de la Conseillère Technique Départementale ou du Chef de service*

☐ titularisation

☐ renouvellement de stage (*) :

- dans l'établissement ou service d'affectation ☐

- dans un autre établissement ou service (à justifier) ☐

☐ licenciement

☐ réintégration dans le corps d'origine

Date
et signature

(*) établir un rapport séparé

➡ *de l'Inspecteur d'Académie ou du Chef d'établissement*

- ☐ titularisation
- ☐ renouvellement de stage (*) :
 - dans l'établissement ou service d'affectation ☐
 - dans un autre établissement ou service (à justifier) ☐

- ☐ licenciement
- ☐ réintégration dans le corps d'origine

Date
et signature

(*) établir un rapport séparé

Cadre réservé au fonctionnaire stagiaire :

Vu et pris connaissance le :

signature de l'agent :

ACADÉMIE D'AIX-MARSEILLE

TITULARISATION DES PERSONNELS DE LABORATOIRE STAGIAIRES – Rentrée scolaire 2009

AGENT	
NOM patronymique ou de jeune fille :	Nom usuel ou d'épouse :
Prénom(s) :	
CORPS : Technicien ☐	Adjoint technique ☐ Classe :
Spécialité :	
Affectation :	
Commune :	
Date de nomination en qualité de stagiaire / / ☐ concours externe ☐ concours interne	

Quotité de service	
L'agent a-t-il exercé à temps partiel au cours de son stage ?	☐ oui ☐ non
<i>Si oui, précisez les périodes et quotités de temps partiel :</i>	
Période : du / / au / /	quotité : %
Période : du / / au / /	quotité : %

Congés de maladie	
L'agent a-t-il bénéficié d'un ou plusieurs congé(s) pour maladie ?	☐ oui ☐ non
Ce(s) congé(s) pour maladie a(ont)-il(s) excédé 36 jours ?	☐ oui ☐ non
<i>Dans l'affirmative, un détail des congés devra être joint à la présente fiche.</i>	

Congé de maternité	
L'agent a-t-il bénéficié d'un congé de maternité ?	☐ oui ☐ non
<i>Dans l'affirmative, précisez les dates et joignez un détail des congés à la présente fiche.</i>	
Période : du / / au / /	pour un total de jours
.....	

Services militaires	
L'agent a-t-il accompli son service national ?	☐ oui ☐ non
<i>Dans l'affirmative, précisez les dates et joignez un détail des services à la présente fiche.</i>	
Période : du / / au / /	

Stage	
Date de fin de stage : / /	Date de titularisation : / /

Cette fiche est à renvoyer au Rectorat d'Aix-en-Provence (DIEPAT) pour le 3 avril 2009

ACADÉMIE D'AIX-MARSEILLE

TITULARISATION DES PERSONNELS DE LABORATOIRE

RAPPORT DE STAGE

AGENT	
NOM patronymique ou de jeune fille :	Nom usuel ou d'épouse :
Prénom(s) :	
Affectation :	
Commune :	
Date de nomination : / /	☐ concours externe ☐ concours interne

APPRECIATIONS ET PROPOSITIONS

Il convient notamment de faire ressortir les aptitudes de l'intéressé(e) à exercer les fonctions qui lui sont confiées ; si vous émettez un avis favorable à la titularisation, vous préciserez s'il vous semble posséder logique, rigueur, capacités d'analyse et d'expression et conscience professionnelle. Vous indiquerez s'il vous paraît disposer du sens du service public et des responsabilités, être apte à prévoir, gérer, contrôler et vérifier. En cas de renouvellement de stage ou de licenciement, vous justifierez de même votre proposition.

➤ *du supérieur hiérarchique direct*

- ☐ titularisation
- ☐ renouvellement de stage (*) :
- dans l'établissement ou service d'affectation ☐
 - dans un autre établissement ou service (à justifier) ☐
- ☐ licenciement
- ☐ réintégration dans le corps d'origine

Date
et signature

(*) établir un rapport séparé

➤ **du chef d'établissement ou de service**

☐ titularisation

☐ renouvellement de stage (*) :

- dans l'établissement ou service d'affectation ☐
- dans un autre établissement ou service (à justifier) ☐

☐ licenciement

☐ réintégration dans le corps d'origine

Date
et signature

(*) établir un rapport séparé

Cadre réservé au fonctionnaire stagiaire :

Vu et pris connaissance le :

signature de l'agent :

ACADÉMIE D'AIX-MARSEILLE

TITULARISATION DES ADJOINTS TECHNIQUES DES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT

RAPPORT DE STAGE

AGENT	
NOM patronymique ou de jeune fille :	Nom usuel ou d'épouse :
Prénom(s) :	
Affectation :	
Commune :	
Date de nomination : / /	☐ concours externe ☐ concours interne

APPRECIATIONS ET PROPOSITIONS

Il convient notamment de faire ressortir les aptitudes de l'intéressé(e) à exercer les fonctions qui lui sont confiées ; si vous émettez un avis favorable à la titularisation, vous préciserez s'il vous semble posséder logique, rigueur, capacités à s'investir et conscience professionnelle. Vous indiquerez, s'il vous paraît disposer du sens du service public et des responsabilités, prévoir, organiser, décider, gérer, contrôler et vérifier. En cas de renouvellement de stage ou de licenciement, vous justifierez de même votre proposition.

➡ *du supérieur hiérarchique direct*

- ☐ titularisation
- ☐ renouvellement de stage (*) :
- dans l'établissement ou service d'affectation ☐
 - dans un autre établissement ou service (à justifier) ☐
- ☐ licenciement
- ☐ réintégration dans le corps d'origine

Date
et signature

(*) établir un rapport séparé

➤ **du chef d'établissement ou de service**

☐ titularisation

☐ renouvellement de stage (*) :

- dans l'établissement ou service d'affectation ☐
- dans un autre établissement ou service (à justifier) ☐

☐ licenciement

☐ réintégration dans le corps d'origine

Date
et signature

(*) établir un rapport séparé

Cadre réservé au fonctionnaire stagiaire :

Vu et pris connaissance le :

signature de l'agent :

DIVISION DE L'ENCADREMENT ET DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES

DIEPAT/08-434-554 du 22/09/08

REDUCTIONS D'ANCIENNETE D'ECHELON DES PERSONNELS ATOSS ET DE BIBLIOTHEQUES

Références : Arrêté ministériel du 10 avril 2008 et circulaire ministérielle n° 2008-72 du 30 mai 2008 publiés au BOEN n° 23 du 5 juin 2008 - Circulaire rectorale publiée au bulletin académique n° 427 du 9 juin 2008 relative aux entretiens professionnels des personnels Atoss et de bibliothèque.

Destinataires : Mesdames et Messieurs les Chefs de service d'affectation des personnels Atoss

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

1 - La circulaire ministérielle visée en référence définit en son paragraphe 4 les modalités de répartition des réductions d'ancienneté d'échelon dues aux personnels Atoss et de bibliothèque.

Peuvent bénéficier de ce régime les personnels qui n'ont pas atteint le dernier échelon de leur grade.

2 - En votre qualité de supérieur hiérarchique, il vous appartient d'émettre un avis sur l'opportunité d'une telle réduction d'ancienneté. A cet effet, je vous adresse par courrier postal séparé la liste des agents concernés qui exercent dans votre établissement ou service.
J'y joins pour information la liste des agents qui ont atteint le dernier échelon de leur grade, et qui ne sont ainsi pas concernés par le présent dispositif.

3 - Modalités pratiques :

3-1 Vous devez mentionner en regard de chaque nom votre proposition de réduction d'ancienneté d'échelon, en tenant compte de la manière de servir, à raison des possibilités réglementaires de 1 mois ou 2 mois pour les agents les plus méritants.

Je signale à cet égard que la réglementation prévoit globalement que, pour chacun des corps concernés, le nombre de mois de réductions d'ancienneté à distribuer est égal à 90% du nombre d'agents ayant bénéficié de l'entretien professionnel, et n'ayant pas atteint l'échelon terminal de leur classe au grade. Sur cette proportion, 30% bénéficient de 2 mois au moins, le reste des agents pouvant bénéficier de 1 mois. Il convient donc de tenir compte de cette clé de répartition dans vos propositions.

3-2 Pour les personnels qui font l'objet de votre part d'une proposition de réduction d'ancienneté d'échelon de 1 mois ou 2 mois, votre proposition ne nécessite pas une justification particulière, elle devra être portée à la connaissance de chaque intéressé (e) au moyen de la fiche jointe en annexe 2. Il conviendra d'informer les agents concernés qu'il s'agit d'une proposition, elle-même soumise à la procédure académique d'harmonisation induite par le contingent réglementaire cité ci-dessus.

3-3 Les personnels dont la manière de servir reflétée dans le compte rendu de l'entretien professionnel conduit pour l'année 2007-2008 ne justifie par une réduction d'ancienneté d'échelon devront être signalés sur la liste à compléter. Votre proposition devra être motivée et portée à la connaissance des agents concernés, au moyen de la fiche jointe en annexe 2.

3-4 A fortiori, les personnels dont la manière de servir notoirement défaille vous paraît nécessiter une majoration d'ancienneté (de 2 mois maximum à 1 mois minimum) devront également être mentionnés sur la liste. Votre proposition devra être motivée et portée à la connaissance des agents concernés, au moyen de la fiche jointe en annexe 2.

3-5 L'ensemble des propositions que vous m'adresserez sera harmonisé au niveau académique dans le cadre des dispositions réglementaires visées en référence, et soumis à l'avis de chaque commission administrative paritaire académique compétente.

3-6 Les listes des personnels assorties de vos propositions devront être renvoyées par vos soins directement au Rectorat (DIEPAT) :

DIEPAT 3.01	Pour les AAENES - SASU - AASD
DIEPAT 3.02	Pour les CASU
DIEPAT 3.03	Pour les personnels techniques et de bibliothèque

dans les meilleurs délais et **au plus tard le 15 octobre 2008**.

Vous y joindrez la photocopie des fiches annexes 2 servant de support à la communication aux agents concernés.

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



ANNEXE 2

Nom : **Prénom :** **Grade :**

.....

.....

1) L'agent est-il proposé pour une réduction d'ancienneté ? ☐ OUI ☐ NON

Réduction de 2 mois :..... ☐ Favorable

Réduction de 1 mois :..... ☐ Favorable

2) Non proposé : ☐

3) Majoration d'ancienneté (en cas de défaillance notoire) : ☐ OUI ☐ NON

☐ 1 mois ☐ 2 mois

NOM du Chef d'établissement Fonction Signature Date.....

NOM de l'agent	Fonction	Signature (Vu et pris connaissance)	Date.....
----------------	----------	--	-----------

***Cette fiche individuelle de proposition doit être communiquée à chaque agent concerné.
Une copie doit être adressée pour information au Rectorat DIEPAT directement pour le
15 octobre 2008.***

DIVISION DE L'ENCADREMENT ET DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES

DIEPAT/08-434-555 du 22/09/08

ACCES DES BENEFICIAIRES DE L'OBLIGATION D'EMPLOI (BOE) A LA FONCTION PUBLIQUE - RENTREE SCOLAIRE 2009

Références : Loi n 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée - Loi n 2005-102 du 11 février 2005 (Journal Officiel du 12 février 2005) - Décret n 95-979 du 25 août 1995 modifié - Circulaire ministérielle n 2002-090 du 24 avril 2002 (Bulletin Officiel n 18 du 2 mai 2002)

Destinataires : Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement et de service

Affaire suivie par : Madame Anne-Françoise CHARLET-CONTI (pour les personnels administratifs)
04-42-91-72-57 - Madame Anne-Marie RAVIER (pour les personnels infirmiers, sociaux et techniques)
. 04-42-91-72-46 - Fax de la DIEPAT : 04.42.91.70.06

J'ai l'honneur de rappeler à votre attention la réglementation relative au recrutement des bénéficiaires de l'obligation d'emploi en qualité de personnels contractuels. Le champ des bénéficiaires a été étendu et sont désormais concernés :

- Les travailleurs reconnus handicapés par la commission des droits et de l'autonomie (anciennement COTOREP).
- Les victimes d'accidents du travail ou de maladies professionnelles,
- Les titulaires d'une pension d'invalidité,
- Les anciens militaires et assimilés titulaires d'une pension militaire d'invalidité,
- Les titulaires d'une allocation ou rente d'invalidité,
- Les titulaires de la carte d'invalidité,
- Les titulaires de l'allocation aux adultes handicapés.

La loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat et le décret n° 95-979 du 25 août 1995 modifié d'application de l'article 27 de la loi précitée, constituent le cadre légal et réglementaire du dispositif.

Celui-ci permet à l'administration de recruter en qualité d'agent contractuel une personne handicapée et de la titulariser au bout d'un an, sous réserve qu'elle justifie des diplômes ou du niveau d'études exigé des candidats aux concours externes et qu'elle soit reconnue apte professionnellement à exercer les fonctions demandées.

J'attire votre attention sur le fait qu'un tel recrutement exige qu'un emploi soit disponible.

Les prévisions de recrutement sont les suivantes, avec effet au 1^{er} septembre 2009 :

	Possibilités prévisionnelles de recrutement	Diplôme exigé
Adjoint Administratif	4	Pas de diplôme exigé
Adjoint Technique de Laboratoire	1	Pas de diplôme exigé
SASU	1	Baccalauréat
Infirmière	2	Diplôme d'Etat
Assistant(e) de service Social	1	Diplôme d'Etat

(18 recrutements de personnels BOE en 2008)

Je vous remercie de bien vouloir assurer la plus large diffusion de cette information auprès des agents exerçant dans votre établissement ou service éventuellement concernés.

Préalablement au dépôt du dossier, les intéressés doivent s'être vu reconnaître la qualité de bénéficiaire de l'obligation d'emploi auprès de la commission des droits et de l'autonomie (anciennement COTOREP)

Les dossiers complétés, selon le modèle joint en annexe, devront m'être retournés sous le présent timbre pour le **15 janvier 2009**, délai de rigueur (DIEPAT-Secrétariat).

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



Rectorat

Division de
l'Encadrement et des
personnels
administratifs et
techniques
N°2008-176a
Affaire suivie par
Pers. Administratifs
Mme Charlet-Conti
Anne-Françoise
Tél. : 04-42-91-72-57
Pers. infirmiers, sociaux et
techniques
Mme Ravier Anne-Marie
Tél. : 04-42-91-72-46
Fax : 04.42.91.70.06
Courriel : ce.diepat@ac-
aix-marseille.fr

Place Lucien Paye
13621 Aix-en-Provence
cedex 1

Nature de l'emploi demandé :

- ☐ Adjoint Administratif
- ☐ Adjoint Technique de laboratoire
- ☐ SASU
- ☐ Infirmière
- ☐ Assistant(e) de Service Social

**DEMANDE DE RECRUTEMENT
EN QUALITE DE PERSONNEL CONTRACTUEL
BENEFICIAIRE DE L'OBLIGATION D'EMPLOI**

Je soussigné(e),
Nom de naissance
Nom marital
Prénoms
Sexe Nationalité
Date de naissance |__| |__| |__| |__| |__| |__|
Département |__| |__| ou pays
Commune de naissance

Situation familiale : ☐ Célibataire, ☐ Marié(e), ☐ Pacsé(e), ☐ Concubin(e),
☐ Divorcé(e), ☐ Séparé(e), ☐ veuf(ve)

Nombre d'enfants |__| |__|

Situation militaire

Adresse

Code postal |__| |__| |__| |__| |__| Commune

Tel. |__| |__| |__| |__| |__| |__| |__| et/ou Portable |0| |6| |__| |__| |__| |__| |__| |__|

Reconnu travailleur handicapé par décision de la COTOREP ou de la
commission des droits et de l'autonomie de

..... (1)

en date du |__| |__| |__| |__| |__| |__| Handicap catégorie ☐ A ☐ B ☐ C (2)

sollicite un emploi d'agent contractuel auprès de l'Académie d'AIX-
MARSEILLE en application du décret n° 95-979 du 25 Août 1995.

A, le |__| |__| |__| |__| |__| |__|

(1) Préciser le département du siège de la COTOREP concernée ou de la commission des droits et de
l'autonomie.

(2) Cocher la mention utile.

Signature du postulant :

Document à retourner à la DIEPAT-Secrétariat avant le 15 janvier 2009

PIECES A JOINDRE A LA DEMANDE DE RECRUTEMENT :

- ☐ Photocopie de la carte nationale d'identité.
- ☐ Attestation délivrée par la commission des droits et de l'autonomie ou la COTOREP reconnaissant la qualité de travailleur handicapé ou de bénéficiaire de l'obligation d'emploi.
- ☐ Attestation(s) de diplôme(s).
- ☐ Attestation(s) d'expériences professionnelles ou de formations ou de stages.
- ☐ Lettre de motivation.
- ☐ Curriculum Vitae (CV).
- ☐ Grille d'évaluation du chef d'établissement ou de service pour les personnes ayant exercé une activité au sein de l'éducation nationale.

**LA PRESENTE DEMANDE DUMENT COMPLETEE
ET LES PIECES A JOINDRE DEVRONT ETRE ADRESSEES**

AVANT LE 15 janvier 2009

**au Rectorat de l'Académie d'Aix-Marseille
Division de l'Encadrement et des Personnels Administratifs et
Techniques (DIEPAT-Secrétariat)**

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

Document à retourner à la DIEPAT-Secrétariat avant le 15 janvier 2009

FICHE D'EVALUATION

A compléter par le chef d'établissement ou de service

Cette fiche concerne uniquement les candidats qui exercent ou ont exercé une activité en qualité de CES / CEC / CAE ou contractuels au sein de l'Education Nationale

☐ M. ☐ Mme ☐ Mlle

NOM du candidat(e) :

NOM DE JEUNE FILLE :

PRENOM :

Etablissement scolaire d'exercice :

Employé(e) le |_|_|_|_|_|_|_|_| Date de fin de contrat prévue : |_|_|_|_|_|_|_|_|

Nature et description de l'emploi :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

<u>PONCTUALITE</u>	☐ TB	☐ B	☐ AB	☐ P
<u>ASSIDUITE</u>	☐ TB	☐ B	☐ AB	☐ P
<u>ACTIVITE ET EFFICACITE</u>	☐ TB	☐ B	☐ AB	☐ P
<u>ADAPTATION A L'EMPLOI ACTUEL</u>	☐ TB	☐ B	☐ AB	☐ P

Appréciation générale :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Fait à le |_|_|_|_|_|_|_|_|

Le chef d'établissement ou de service

SIGNATURE :

CACHET de l'établissement :

DÉLÉGATION ACADÉMIQUE AUX ENSEIGNEMENTS TECHNIQUES

DAET/08-434-43 du 22/09/08

CONTRAT TYPE POUR LES PERSONNELS ENSEIGNANTS ET NON ENSEIGNANTS CONTRACTUELS INTERVENANT EN APPRENTISSAGE EN LYCEE

Destinataires : Chefs d'établissements, Directeurs des CFA en EPLE ou d'une section
d'apprentissage - Agents comptables des CFA en EPLE ou d'une section
d'apprentissage

Affaire suivie par : M. KASTLER : 04 42 93 88 04 - Fax : 04 42 93 88 19

Ci-joint les nouveaux contrats types à utiliser à compter de la présente rentrée avant visa par le
Rectorat (DAET).

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

FORMATION PAR APPRENTISSAGE EN LYCEE

Lycée (dénomination) :
(Organisme gestionnaire du CFA)

CONTRAT DE TRAVAIL A DUREE DETERMINEE

Type de fonctions : Administratif, Service ou Technique

Contrat de travail établi :

- en application de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat,
- en application du décret 85-924 du 30 août 1985 modifié relatif aux établissements publics locaux d'enseignement,
- en application du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 modifié fixant les dispositions générales applicables aux agents non titulaires de l'Etat pris pour l'application de l'article 7 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat,
- en application de la circulaire 78-130 du 22 mars 1978 concernant le recrutement d'agents contractuels rémunérés sur le budget des lycées et des collèges pour l'exécution des conventions de formation continue et des conventions portant création de centres de formation d'apprentis et recrutés pour assurer des fonctions administratives, techniques ou de service,
- en application de l'arrêté du 23 février 2001,
- en application de la loi 2005-843 du 26 juillet 2005 et notamment de l'article 13,
- en application du décret 2007-338 du 12 mars 2007,
- en application de la décision du conseil d'administration, relative à la liste des emplois, n° ... en date du ... du Lycée Organisme Gestionnaire du CFA.

Entre les soussignés :

Le Lycée.....
Représenté par le Proviseur, Directeur du CFA
d'une part,

et

Monsieur ou madame

domicilié à

désigné(e) par la suite le "co-contractant"

d'autre part,

il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 :

Le présent contrat est signé pour une durée déterminée à compter du et jusqu'au.....

La période d'essai est de (**sans période d'essai en cas de renouvellement**).

ARTICLE 2 :

En application de la loi 84-16 du 11 janvier 1984 (art. 4 ou article 6) et du décret de 1981 sus-visés ; le co-contractant est employé en qualité de (**préciser les fonctions**) à temps plein (**ou pour une quotité de...**) correspondant à un service annuel de ... (**temps plein =1607heures**).

ARTICLE 3 :

Le co-contractant exercera ses fonctions (**préciser le ou les lieux d'exercice : CFA, UFA du CFA, Section d'Apprentissage, Antenne du CFA du Lycée ...**).

ARTICLE 4 :

Compte tenu des fonctions assumées définies à l'article 2 du présent contrat de son expérience professionnelle, le co-contractant est classé dans la catégorie définie par la circulaire 78-130 susvisée.

Le co-contractant percevra, à titre de rémunération principale (indiquer la quotité de rémunération en cas soit de TEMPS PARTIEL, soit de TEMPS INCOMPLET), celle afférant à l'indice brut

Toute intervention en dehors de la résidence administrative, définie par un ordre de mission établi par le Proviseur, Directeur du CFA, ouvrira droit à remboursement des frais de déplacement en application du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006.

ARTICLE 5 :

Pendant la durée de son contrat, le co-contractant bénéficiera d'un congé annuel déterminé conformément aux dispositions de l'article 10 du décret 86-83 du 17 janvier 1986 modifié.

La durée de ce congé est égale à cinq fois les obligations hebdomadaires de service. Cette durée est appréciée en nombre de jours effectivement ouvrés.

Un ou deux jours de congé supplémentaires sont attribués dans le cas de fractionnement des congés annuels en application de l'article 1 du décret 84-972 du 26 octobre 1984.

ARTICLE 6 :

En matière de protection sociale, le co-contractant sera soumis aux dispositions du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 modifié, qui concerne notamment les congés :

- de maladie,
- de grave maladie,
- d'accident du travail et maladie professionnelle,
- de maternité ou d'adoption,
- parental.

ainsi que :

- au titre de la formation syndicale dans les conditions fixées par le décret n° 84-474 du 15 juin 1984,
- pour formation des cadres et animateurs pour la jeunesse,
- pour formation,
- pour création d'entreprise,
- pour fonctions électives,
- d'instruction militaire obligatoire.

ARTICLE 7 :

Sans préjudice de celles qui leur sont imposées par la loi, le co-contractant est soumis aux obligations définies par l'article 1-1 du décret de 1986 susvisé.

ARTICLE 8 :

Les sanctions disciplinaires susceptibles d'être prononcées à l'encontre du co-contractant par décision du Proviseur, Directeur du CFA le sont selon les dispositions définies aux articles 43, 43-1, 43-2 et 44 du décret 86-83 du 17 janvier 1986 modifié.

Le licenciement est prononcé par la Proviseur, Directeur du CFA, selon les dispositions ci-dessus dans le cas du licenciement pour motif disciplinaire et, hors cette hypothèse, dans le respect des dispositions des articles 46 à 49 du décret 86-83 du 17 janvier 1986 modifié.

ARTICLE 9 :

En dehors du licenciement pour motif disciplinaire le présent contrat pourra être résilié par l'une et l'autre partie moyennant un préavis défini par les articles 46 et 48 du décret 86-83 du 17 janvier 1986 modifié. Le co-contractant percevra une indemnité de licenciement dans les conditions prévues par le décret 86-83 du 17 janvier 1986 modifié, en ses articles 50 à 56.

ARTICLE 10 :

En cas de licenciement, ou de non renouvellement de son contrat, le co-contractant pourra prétendre, dans la mesure de ses droits, aux allocations d'assurance chômage conformément à la réglementation en vigueur.

Ces dispositions ne sont pas applicables en cas de démission de l'agent contractuel.

ARTICLE 11 :

La juridiction administrative sera compétente pour connaître de tout litige qui pourrait naître de l'exécution du présent contrat.

Fait à,
le

Le Proviseur, Directeur du CFA,

Le co-contractant,

M.

M.

L'Agent-Comptable,

M.....
Visa rectoral
Pour le Recteur et par délégation,

Le Délégué Académique aux Enseignements Techniques,

Roland KASTLER

FORMATION PAR APPRENTISSAGE EN LYCEE

Lycée (dénomination) :
(Organisme gestionnaire du CFA)

CONTRAT DE TRAVAIL A DUREE DETERMINEE

Type de fonctions :
Enseignant,
ou emploi de niveau de catégorie A

Contrat de travail établi :

- en application de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat,
- en application du décret 85-924 du 30 août 1985 modifié relatif aux établissements publics locaux d'enseignement,
- en application du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 modifié fixant les dispositions générales applicables aux agents non titulaires de l'Etat pris pour l'application de l'article 7 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat,
- en application du décret 81-535 du 12 mai 1981 modifié, concernant le recrutement d'agents contractuels rémunérés sur le budget des lycées et des collèges pour l'exécution des conventions de formation continue et des conventions portant création de centres de formation d'apprentis et recrutés pour assurer des fonctions précisées par la note de service 82-357 du 19 août 1982,
- en application des arrêtés des 3/8/90 et 29/8/89, relatifs à la détermination de la rémunération des contractuels, précisés par la note n° 90-287 du 22 octobre 1990,
- en application de la décision du conseil d'administration, relative à la liste des emplois, n° ... en date du ... Lycée Organisme Gestionnaire du CFA.

Entre les soussignés :

Le Lycée.....

Représenté par le Proviseur, Directeur du CFA
d'une part,

et

Monsieur ou madame

domicilié à

désigné(e) par la suite le "co-contractant"

d'autre part,
il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 :

Le présent contrat est signé pour une durée déterminée, à compter du et jusqu'au.....

La période d'essai est de

ARTICLE 2 :

En application de la loi 84-16 du 11 janvier 1984 (art. 4 ou article 6) et du décret de 1981 sus-visés ; le co-contractant est employé en qualité de **(préciser les fonctions)** à temps plein **(ou pour une quotité de...)** correspondant à un service annuel de **(temps plein =648heures de face à face pédagogique).**

ARTICLE 3 :

Le co-contractant exercera ses fonctions préciser au sein du ... **(préciser le ou les lieux d'exercice : CFA, UFA du CFA, Section d'Apprentissage, Antenne du CFA, ...) en référence à l'annexe pédagogique ci-jointe.**

ARTICLE 4 :

Compte tenu des fonctions assumées définies à l'article 2 du présent contrat de son expérience professionnelle, le co-contractant est classé dans la catégorie définie par le décret 81-535 susvisé.

Le co-contractant percevra, à titre de rémunération principale (indiquer la quotité de rémunération en cas soit de TEMPS PARTIEL, soit de TEMPS INCOMPLET), celle afférant à l'indice brut

Toute intervention en dehors de la résidence administrative, définie par un ordre de mission établi par le Proviseur, Directeur du CFA, ouvrira droit à remboursement des frais de déplacement en application du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006.

ARTICLE 5 :

Pendant la durée de son contrat, le co-contractant bénéficiera d'un congé annuel déterminé conformément aux dispositions de l'article 10 du décret 86-83 du 17 janvier 1986 modifié.

La durée de ce congé est égale à cinq fois les obligations hebdomadaires de service. Cette durée est appréciée en nombre de jours effectivement ouvrés.

Un ou deux jours de congé supplémentaires sont attribués dans le cas de fractionnement des congés annuels en application de l'article 1 du décret 84-972 du 26 octobre 1984.

ARTICLE 6 :

En matière de protection sociale, le co-contractant sera soumis aux dispositions du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 modifié, qui concerne notamment les congés :

- de maladie,
- de grave maladie,
- d'accident du travail et maladie professionnelle,
- de maternité ou d'adoption,
- parental.

ainsi que :

- au titre de la formation syndicale dans les conditions fixées par le décret n° 84-474 du 15 juin 1984,
- pour formation des cadres et animateurs pour la jeunesse,
- pour formation,
- pour création d'entreprise,
- pour fonctions électives,
- d'instruction militaire obligatoire.

ARTICLE 7 :

Sans préjudice de celles qui leur sont imposées par la loi, le co-contractant est soumis aux obligations définies par l'article 1-1 du décret de 1986 susvisé.

ARTICLE 8 :

Les sanctions disciplinaires susceptibles d'être prononcées à l'encontre du co-contractant par décision du Proviseur, Directeur du CFA le sont selon les dispositions définies aux articles 43, 43-1, 43-2 et 44 du décret 86-83 du 17 janvier 1986 modifié.

Le licenciement est prononcé par la Proviseur, Directeur du CFA, selon les dispositions ci-dessus dans le cas du licenciement pour motif disciplinaire et, hors cette hypothèse, dans le respect des dispositions des articles 46 à 49 du décret 86-83 du 17 janvier 1986 modifié.

ARTICLE 9 :

En dehors du licenciement pour motif disciplinaire le présent contrat pourra être résilié par l'une et l'autre partie moyennant un préavis défini par les articles 46 et 48 du décret 86-83 du 17 janvier 1986 modifié. Le co-contractant percevra une indemnité de licenciement dans les conditions prévues par le décret 86-83 du 17 janvier 1986 modifié, en ses articles 50 à 56.

ARTICLE 10 :

En cas de licenciement, ou de non renouvellement de son contrat, le co-contractant pourra prétendre, dans la mesure de ses droits, aux allocations d'assurance chômage conformément à la réglementation en vigueur.

Ces dispositions ne sont pas applicables en cas de démission de l'agent contractuel.

ARTICLE 11 :

La juridiction administrative sera compétente pour connaître de tout litige qui pourrait naître de l'exécution du présent contrat.

Fait à,
le

Le Proviseur, Directeur du CFA,

Le co-contractant,

M.

M.

L'Agent-Comptable,

M.....
Visa rectoral
Pour le Recteur et par délégation,

Le Délégué Académique aux Enseignements Techniques,

Roland KASTLER

FORMATION PAR APPRENTISSAGE EN LYCEE

Lycée (dénomination) :
(Organisme gestionnaire du CFA)

CONTRAT DE TRAVAIL A DUREE INDETERMINEE

Type de fonctions : Administratif, Service ou Technique

Contrat de travail établi :

- en application de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat,
- en application du décret 85-924 du 30 août 1985 modifié relatif aux établissements publics locaux d'enseignement,
- en application du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 modifié fixant les dispositions générales applicables aux agents non titulaires de l'Etat pris pour l'application de l'article 7 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat,
- en application de la circulaire 78-130 du 22 mars 1978 concernant le recrutement d'agents contractuels rémunérés sur le budget des lycées et des collèges pour l'exécution des conventions de formation continue et des conventions portant création de centres de formation d'apprentis et recrutés pour assurer des fonctions administratives, techniques ou de service,
- en application de l'arrêté du 23 février 2001,
- en application de la loi 2005-843 du 26 juillet 2005 et notamment de l'article 13,
- en application du décret 2007-338 du 12 mars 2007,
- en application de la décision du conseil d'administration, relative à la liste des emplois, n° ... en date du ... Lycée Organisme Gestionnaire du CFA.

Entre les soussignés :

Le Lycée.....
Représenté par le Proviseur, Directeur du CFA
d'une part,

et

Monsieur ou madame

domicilié à

désigné(e) par la suite le "co-contractant"

d'autre part,

il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 :

Le présent contrat est signé pour une durée indéterminée à compter du

(sans période d'essai).

ARTICLE 2 :

En application de la loi 84-16 du 11 janvier 1984 (art. 4 avant dernier alinéa) et du décret de 1981 sus-visés ; le co-contractant est employé en qualité de **(préciser les fonctions)** à temps plein **(ou pour une quotité de...)** correspondant à un service annuel de ... **(temps plein =1607heures).**

ARTICLE 3 :

Le co-contractant exercera ses fonctions **(préciser le ou les lieux d'exercice : CFA, UFA du CFA, Section d'Apprentissage, Antenne du CFA du Lycée ...).**

ARTICLE 4 :

Compte tenu des fonctions assumées définies à l'article 2 du présent contrat de son expérience professionnelle, le co-contractant est classé dans la catégorie définie par la circulaire 78-130 susvisée.

Le co-contractant percevra, à titre de rémunération principale (indiquer la quotité de rémunération en cas soit de TEMPS PARTIEL, soit de TEMPS INCOMPLET), celle afférant à l'indice brut

Toute intervention en dehors de la résidence administrative, définie par un ordre de mission établi par le Proviseur, Directeur du CFA, ouvrira droit à remboursement des frais de déplacement en application du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006.

ARTICLE 5 :

Pendant la durée de son contrat, le co-contractant bénéficiera d'un congé annuel déterminé conformément aux dispositions de l'article 10 du décret 86-83 du 17 janvier 1986 modifié.
La durée de ce congé est égale à cinq fois les obligations hebdomadaires de service. Cette durée est appréciée en nombre de jours effectivement ouvrés.

Un ou deux jours de congé supplémentaires sont attribués dans le cas de fractionnement des congés annuels en application de l'article 1 du décret 84-972 du 26 octobre 1984.

ARTICLE 6 :

En matière de protection sociale, le co-contractant sera soumis aux dispositions du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 modifié, qui concerne notamment les congés :

- de maladie,
- de grave maladie,
- d'accident du travail et maladie professionnelle,
- de maternité ou d'adoption,
- parental.

ainsi que :

- au titre de la formation syndicale dans les conditions fixées par le décret n° 84-474 du 15 juin 1984,
- pour formation des cadres et animateurs pour la jeunesse,
- pour formation,
- pour création d'entreprise,
- pour fonctions électives,
- d'instruction militaire obligatoire.

ARTICLE 7 :

Sans préjudice de celles qui leur sont imposées par la loi, le co-contractant est soumis aux obligations définies par l'article 1-1 du décret de 1986 susvisé.

ARTICLE 8 :

Les sanctions disciplinaires susceptibles d'être prononcées à l'encontre du co-contractant par décision du Proviseur, Directeur du CFA le sont selon les dispositions définies aux articles 43, 43-1, 43-2 et 44 du décret 86-83 du 17 janvier 1986 modifié.

Le licenciement est prononcé par la Proviseur, Directeur du CFA, selon les dispositions ci-dessus dans le cas du licenciement pour motif disciplinaire et, hors cette hypothèse, dans le respect des dispositions des articles 46 à 49 du décret 86-83 du 17 janvier 1986 modifié.

ARTICLE 9 :

En dehors du licenciement pour motif disciplinaire le présent contrat pourra être résilié par l'une et l'autre partie moyennant un préavis défini par les articles 46 et 48 du décret 86-83 du 17 janvier 1986 modifié. Le co-contractant percevra une indemnité de licenciement dans les conditions prévues par le décret 86-83 du 17 janvier 1986 modifié, en ses articles 50 à 56.

ARTICLE 10 :

En cas de licenciement, ou de non renouvellement de son contrat, le co-contractant pourra prétendre, dans la mesure de ses droits, aux allocations d'assurance chômage conformément à la réglementation en vigueur.

Ces dispositions ne sont pas applicables en cas de démission de l'agent contractuel.

ARTICLE 11 :

La juridiction administrative sera compétente pour connaître de tout litige qui pourrait naître de l'exécution du présent contrat.

Fait à,
le

Le Proviseur, Directeur du CFA,

Le co-contractant,

M.

M.

L'Agent-Comptable,

M.....
Visa rectoral
Pour le Recteur et par délégation,

Le Délégué Académique aux Enseignements Techniques,

Roland KASTLER

FORMATION PAR APPRENTISSAGE EN LYCEE

Lycée (dénomination) :
(Organisme gestionnaire du CFA)

CONTRAT DE TRAVAIL A DUREE INDETERMINEE

Type de fonctions :
Enseignant,
ou emploi de niveau de catégorie A

Contrat de travail établi :

- en application de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat,
- en application du décret 85-924 du 30 août 1985 modifiée relatif aux établissements publics locaux d'enseignement,
- en application du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 modifié fixant les dispositions générales applicables aux agents non titulaires de l'Etat pris pour l'application de l'article 7 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat,
- en application du décret 81-535 du 12 mai 1981 modifié, concernant le recrutement d'agents contractuels rémunérés sur le budget des lycées et des collèges pour l'exécution des conventions de formation continue et des conventions portant création de centres de formation d'apprentis et recrutés pour assurer des fonctions précisées par la note de service 82-357 du 19 août 1982,
- en application des arrêtés des 3/8/90 et 29/8/89, relatifs à la détermination de la rémunération des contractuels, précisés par la note n° 90-287 du 22 octobre 1990,
- en application de la décision du conseil d'administration, relative à la liste des emplois, n° ... en date du ... Lycée Organisme Gestionnaire du CFA.

Entre les soussignés :

Le Lycée.....
Représenté par le Proviseur, Directeur du CFA
d'une part,

et

Monsieur ou madame

domicilié à

désigné(e) par la suite le "co-contractant"

d'autre part,
il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 :

Le présent contrat est signé pour une durée indéterminée, à compter du

(sans période d'essai).

ARTICLE 2 :

En application de la loi 84-16 du 11 janvier 1984 (art. 4 avant dernier alinéa) et du décret de 1981 sus-visés ; le co-contractant est employé en qualité de **(préciser les fonctions)** à temps plein **(ou pour une quotité de...)** correspondant à un service annuel de ... **(temps plein = 648 heures de face à face pédagogique).**

ARTICLE 3 :

Le co-contractant exercera ses fonctions précisées au sein du ... **(préciser le ou les lieux d'exercice : CFA, UFA du CFA, Section d'Apprentissage, Antenne du CFA, ...) en référence à l'annexe pédagogique ci-jointe.**

ARTICLE 4 :

Compte tenu des fonctions assumées définies à l'article 2 du présent contrat de son expérience professionnelle, le co-contractant est classé dans la catégorie définie par le décret 81-535 susvisé.

Le co-contractant percevra, à titre de rémunération principale (indiquer la quotité de rémunération en cas soit de TEMPS PARTIEL, soit de TEMPS INCOMPLET), celle afférant à l'indice brut

Toute intervention en dehors de la résidence administrative, définie par un ordre de mission établi par le Proviseur, Directeur du CFA, ouvrira droit à remboursement des frais de déplacement en application du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006.

ARTICLE 5 :

Pendant la durée de son contrat, le co-contractant bénéficiera d'un congé annuel déterminé conformément aux dispositions de l'article 10 du décret 86-83 du 17 janvier 1986 modifié.

La durée de ce congé est égale à cinq fois les obligations hebdomadaires de service. Cette durée est appréciée en nombre de jours effectivement ouvrés.

Un ou deux jours de congé supplémentaires sont attribués dans le cas de fractionnement des congés annuels en application de l'article 1 du décret 84-972 du 26 octobre 1984.

ARTICLE 6 :

En matière de protection sociale, le co-contractant sera soumis aux dispositions du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 modifié, qui concerne notamment les congés :

- de maladie,
- de grave maladie,
- d'accident du travail et maladie professionnelle,
- de maternité ou d'adoption,
- parental.

ainsi que :

- au titre de la formation syndicale dans les conditions fixées par le décret n° 84-474 du 15 juin 1984,
- pour formation des cadres et animateurs pour la jeunesse,
- pour formation,
- pour création d'entreprise,
- pour fonctions électives,
- d'instruction militaire obligatoire.

ARTICLE 7 :

Sans préjudice de celles qui leur sont imposées par la loi, le co-contractant est soumis aux obligations définies par l'article 1-1 du décret de 1986 susvisé.

ARTICLE 8 :

Les sanctions disciplinaires susceptibles d'être prononcées à l'encontre du co-contractant par décision du Proviseur, Directeur du CFA le sont selon les dispositions définies aux articles 43, 43-1, 43-2 et 44 du décret 86-83 du 17 janvier 1986 modifié.

Le licenciement est prononcé par la Proviseur, Directeur du CFA, selon les dispositions ci-dessus dans le cas du licenciement pour motif disciplinaire et, hors cette hypothèse, dans le respect des dispositions des articles 46 à 49 du décret 86-83 du 17 janvier 1986 modifié.

ARTICLE 9 :

En dehors du licenciement pour motif disciplinaire le présent contrat pourra être résilié par l'une et l'autre partie moyennant un préavis défini par les articles 46 et 48 du décret 86-83 du 17 janvier 1986 modifié. Le co-contractant percevra une indemnité de licenciement dans les conditions prévues par le décret 86-83 du 17 janvier 1986 modifié, en ses articles 50 à 56.

ARTICLE 10 :

En cas de licenciement, ou de non renouvellement de son contrat, le co-contractant pourra prétendre, dans la mesure de ses droits, aux allocations d'assurance chômage conformément à la réglementation en vigueur.

Ces dispositions ne sont pas applicables en cas de démission de l'agent contractuel.

ARTICLE 11 :

La juridiction administrative sera compétente pour connaître de tout litige qui pourrait naître de l'exécution du présent contrat.

Fait à,
le

Le Proviseur, Directeur du CFA,

Le co-contractant,

M.

M.

L'Agent-Comptable,

M.....

Visa rectoral

Pour le Recteur et par délégation,

Le Délégué Académique aux Enseignements Techniques,

Roland KASTLER

INSTITUT UNIVERSITAIRE DE FORMATION DES MAÎTRES

IUFM/08-434-14 du 22/09/08

APPEL A CANDIDATURES POUR DES MISSIONS DE FORMATEURS ASSOCIES A L'IUFM DE L'ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE (UNIVERSITE DE PROVENCE AIX-MARSEILLE I) POUR L'ANNEE UNIVERSITAIRE 2009/2010, NOUVELLES CANDIDATURES ET RENOUVELLEMENTS

Destinataires : Tous destinataires

Affaire suivie par : Jean-Yves ROUSSEY - Directeur Adjoint - 04 91 10 75 37 - jy.roussey@aix-mrs.iufm.fr - Claudine BORÉA - Service des Ressources Humaines - 04 91 10 75 52 - c.borea@aix-mrs.iufm.fr

L'IUFM, pour mener à bien ses missions de formation initiale et continue des personnels enseignants des premier et second degrés, fait appel à près de deux cents enseignants du second degré sous forme de décharge de service et à un millier de ces mêmes enseignants sous forme de vacations.

Afin de remplacer les partants et renforcer les équipes pédagogiques pour l'année universitaire 2009-2010, l'IUFM procède à un appel à candidatures auprès des enseignants des établissements du second degré.

Les formateurs associés interviennent dans les différents dispositifs de formation de l'institut :

- Préparation d'étudiants de première année aux concours de recrutement des enseignants (CAPES, CAPEPS, CAPET, CA-PLP, CA-CPE ou concours de professeur des écoles) ;
- Formation initiale des stagiaires de deuxième année d'IUFM (professeur des collèges et lycées, conseiller principal d'éducation ou professeur des écoles) ;
- Participation aux dispositifs de formation continue des enseignants des premier et second degrés.

Les interventions proposées se situent dans les domaines disciplinaires, didactiques ou transversaux (Formation Interdisciplinaire et Transversale, TICE).

Ces interventions peuvent être, selon les besoins, ponctuelles, et dès lors rétribuées en vacations de l'enseignement supérieur, ou régulières, et font alors l'objet d'une décharge variable de service.

Les principaux critères retenus, en fonction des profils de compétences requis, pour le recrutement sont :

- L'adéquation entre le profil du candidat et les besoins en formation,
- L'expérience en formation initiale et continue d'enseignants,
- L'obtention de titres et diplômes universitaires dans des domaines intéressant l'éducation,
- Le suivi, en tant que stagiaire, d'actions de formation,
- La participation à des actions innovantes, des recherches et/ou des groupes de développement en éducation.

Statut du formateur associé

Afin d'assurer la stabilité de ses équipes pédagogiques, l'IUFM reconduit généralement la mission de ses formateurs associés (mais pas automatiquement la quotité de décharge) ; ceux-ci doivent cependant renouveler chaque année leur candidature. Cette mission peut être interrompue au terme de l'année universitaire par le formateur lui-même ou par l'IUFM en fonction des moyens qui lui sont attribués et des besoins de formation.

Pendant la durée de leur mission à l'IUFM, les intéressé(e)s restent titulaires de leur poste et leur carrière se poursuit normalement. A l'issue de la période de décharge, l'intéressé(e) est réintégré(e) dans son poste.

Une information complète sur le statut se trouve dans le règlement des services des formatrices et des formateurs disponible sur le serveur de l'IUFM.

Modalités de candidature

- Les candidatures devront être saisies par télématique sur le serveur de l'IUFM :

<http://www.aix-mrs.iufm.fr>

Du 29 septembre au 19 octobre 2008 inclus, délai de rigueur
qu'il s'agisse d'un **renouvellement** de mission ou d'une **nouvelle candidature**

- **Un exemplaire papier du formulaire de candidature signé devra être adressé à l'IUFM**

Monsieur le Directeur de l'IUFM d'Aix-Marseille
Recrutement Formateurs Associés 2009-2010
32, rue Eugène Cas
13248 MARSEILLE cedex 04

le 31 octobre 2008 au plus tard, le cachet de la poste faisant foi, sous couvert du chef d'établissement.

Les nouveaux candidats y ajouteront une **lettre de motivation et un curriculum vitae**.

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

APPEL A CANDIDATURE
pour des missions de
FORMATEURS ASSOCIÉS

à l'IUFM d'Aix-Marseille
pour l'année universitaire 2009 - 2010
(nouvelles candidatures et renouvellements)

- Les candidatures devront être saisies par Internet sur le serveur de l'IUFM :

<http://www.aix-mrs.iufm.fr>

du 29 septembre au 19 octobre 2008 inclus
qu'il s'agisse d'un **renouvellement** de mission ou d'une
nouvelle candidature

Pour tout renseignement

Consulter le Bulletin Académique n° 434 du 22/09/2008
IUFM Claudine BORÉA 04 91 10 75 52

IUFM d'Aix-Marseille - Siège académique - 32 rue Eugène Cas - 13248 Marseille cedex 04 - www.aix-mrs.iufm.fr

La Canebière
63, La Canebière
13001 Marseille

Château Gombert
60, rue Joliot-Curie
13453 Marseille cedex 13

Aix en Provence
2, avenue Jules Isaac
13626 Aix en Provence cedex 1

Avignon
140, route de Tarascon
84000 Avignon

Digne Les Bains
15, avenue Joseph Reinach
04002 Digne Les Bains