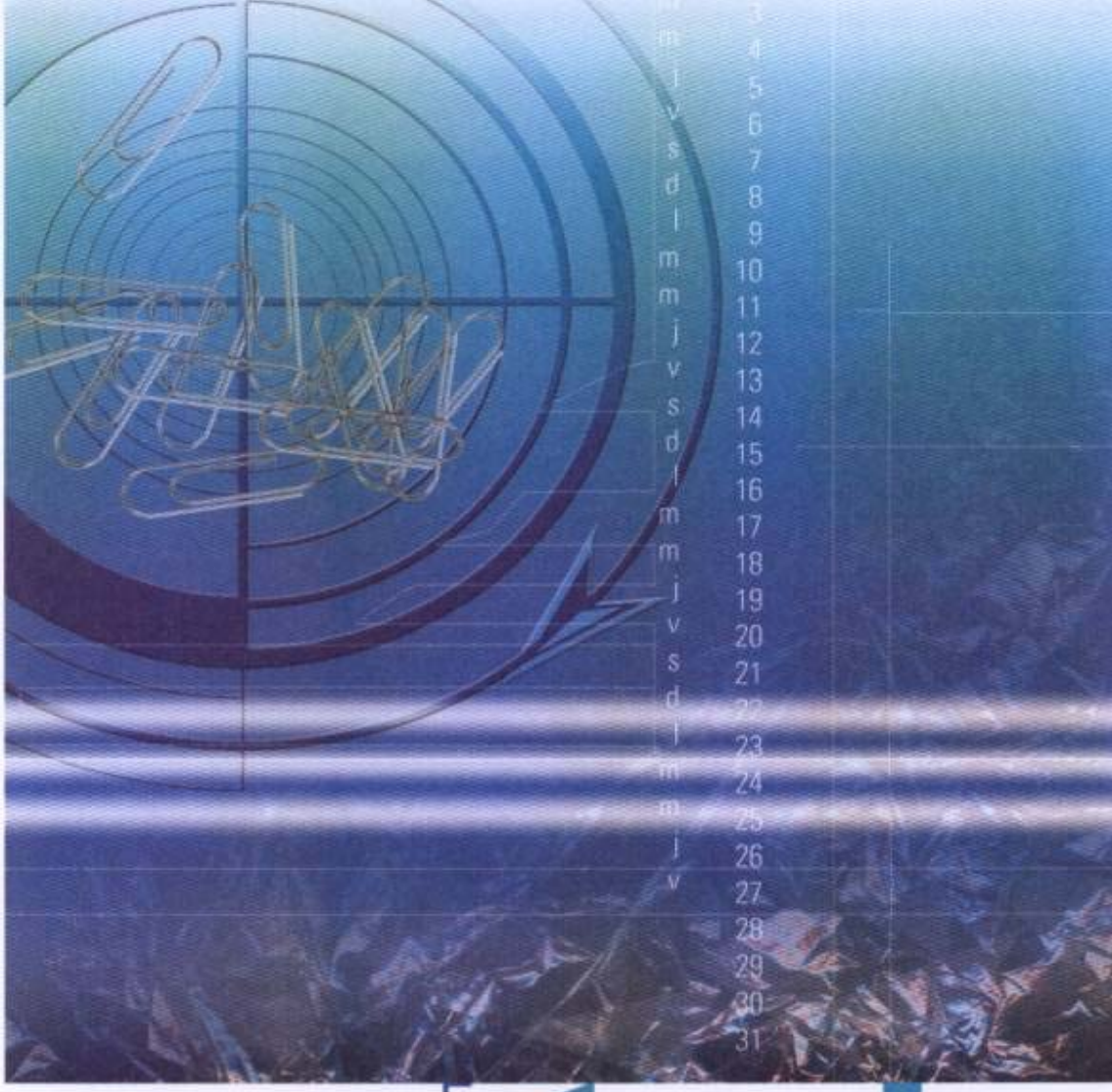

aix-marseille

académie

bulletin académique

ministère éducation nationale enseignement supérieur recherche

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

n° 438

du 20 octobre 2008

SOMMAIRE

DIVISION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS	
- Demande de cessation progressive d'activité (CPA) au titre de l'année scolaire 2009-2010 des personnels enseignants, d'éducation, de documentation, d'orientation	**1**
- Exercice de fonctions à temps partiel au titre de l'année scolaire 2009-2010 : personnels enseignants, d'éducation, de documentation, d'orientation	**11**
DIVISION DE L'ENCADREMENT ET DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES	
- Prise en charge financière des ATEC (ex. OEA-OP-MO) intégrés ou détachés dans la fonction publique territoriale au 1er janvier 2009	**24**
DIRECTION DE L'ANALYSE, DES ETUDES ET DE LA COMMUNICATION	
- Enquête sur le Parc Immobilier (EPI 2008-2009) et les capacités d'accueil des établissements publics du second degré (enquête n° 52)	**25**
- Enquête n°8 - Campagne 2008 - Année de salaire 2007	**27**
DIVISION DES EXAMENS ET CONCOURS	
- Recensement des examinateurs du concours externe et du 3ème concours de recrutement de professeurs des écoles - Session 2009	**29**
- Inscriptions au Brevet Professionnel - Session 2009	**34**
- Baccalauréats général, technologique, professionnel et examens professionnels - Session 2009 - Candidats handicapés ou atteints de maladies graves	**36**
DIVISION FINANCIERE	
- Frais de transport des personnels enseignants : services partagés	**53**

DIVISION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS

DIPE/08-438-324 du 20/10/08

DEMANDE DE CESSATION PROGRESSIVE D'ACTIVITE (CPA) AU TITRE DE L'ANNEE SCOLAIRE 2009-2010 DES PERSONNELS ENSEIGNANTS, D'EDUCATION, DE DOCUMENTATION, D'ORIENTATION

Références : Loi n 2003-775 du 21.08.2003 (JO du 21.08.2003), article 73 portant réforme des retraites - Ordonnance n 82-297 du 31 mars 1982 modifiée portant modification de certaines dispositions du code des pensions civiles - Décret d'application n 2003-1037 du 26 décembre 2003 relatif aux modalités de mise en œuvre de la CPA

Destinataires : Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement du second degré - Mesdames et Messieurs les directeurs de CIO - Mesdames et Messieurs les présidents d'université, Messieurs les Directeurs de l'IUFM, de l'EGIM, et de l'IEP S/C de Messieurs les Inspecteurs d'Académie - Directeurs des Services Départementaux de l'Education Nationale

Affaire suivie par : DIPE - DOS

DIPE : division des personnels enseignants, d'éducation et d'orientation
M. GILLARD - Tél. : 04 42 91 73 66 - Bureau des personnels d'éducation et d'orientation
Me SUTY - Tél. : 04 42 91 73 75 - Disciplines : EPS, lettres, philosophie et documentation
Me HENRY - Tél. : 04 42 91 73 90 - Disciplines : mathématiques, sciences physiques, histoire-géographie et sciences et vie de la terre
Me BOURDAGEAU - Tél. : 04 42 91 73 91 - Disciplines : langues, arts plastiques, SES, technologie, éducation musicale et Bureau des PEGC
Me STEINMETZ - Tél. : 04 42 91 74 05 - Disciplines : STI, arts appliqués, économie-gestion et Bureau des PLP

***Fax** de la DIPE : 04 42 91 70 09*

DOS- Division de l'organisation scolaire Rectorat
Melle GACHET - Tél. : 04. 42. 91. 71.60 - bureau des lycées
Melle RICHAUD - Tél. : 04. 42. 91. 71.61 - bureau des LP
Me FENNINGER - Tél. : 04. 42. 91. 71.67 - bureau des emplois

***Fax** de la DOS : 04.42.91.70.04*

DOS - Division de l'organisation scolaire IA
M. PREVOLI (IA 13) - Tél : 04.91.99.66.92
M. JABOUIN (IA 84) - Tél : 04.90.27.76.40
Me MARIUS (IA 04) - Tél : 04.92.36.68.50
Me CHARLES (IA 05) - Tél : 04.92.56.57.20

Vous trouverez ci-après, les dispositions relatives à l'exercice des fonctions en Cessation Progressive d'Activité qui permet aux personnels visés en objet, **sur leur demande et sous réserve de l'intérêt et de la continuité du service,** d'aménager une transition entre leur activité et leur retraite.

Je vous demande **de bien vouloir porter ces informations à la connaissance des personnels** placés sous votre autorité, y compris **des personnels en congé (congé de maladie, etc…).**

I - DEMANDE DE CPA pour la rentrée 2009 - 2010

1. Les bénéficiaires de la CPA

- les fonctionnaires de l'Etat et de ses établissements publics à caractère administratif, en position d'activité ou de détachement,
- les agents non titulaires de l'Etat et de ses établissements publics à caractère administratif et dont la limite d'âge est fixée à 65 ans.

2. Les conditions de la CPA

- Etre âgé de 57 ans au moins. La condition d'âge pour bénéficier de la CPA au mois de septembre de l'année en cours s'apprécie au 31 décembre de cette même année.
  Il est désormais possible d'accéder à la CPA après 60 ans, la condition d'âge constitue en fait un plancher.

- Justifier de 33 années de cotisation tous régimes confondus, soit pour cette année au 1er septembre 2009.

- Avoir accompli 25 ans de services militaires ou civils effectifs en qualité de fonctionnaire ou d'agent public, soit pour cette année au 1er septembre 2009.

Cette durée de 25 années de service est réduite :

- soit dans la limite de 6 années maximum, du temps durant lequel les fonctionnaires ont bénéficié d'un congé parental ou d'une disponibilité pour élever un enfant de moins de 8 ans ou pour donner des soins à un enfant à charge, au conjoint ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne ou victime d'un accident ou d'une maladie grave,

- soit de 6 années pour les fonctionnaires reconnus handicapés par la COTOREP (catégorie C) (Art.R.323-32 du code du travail), sous réserve que le taux d'invalidité fixé par la commission de réforme soit au moins égal à 60%.

3. Les différents régimes de travail et de rémunération de la CPA

A - Les différents régimes

La CPA est une modalité de travail à temps partiel.

Les personnels pourront opter pour :

→ un régime de CPA simple : régime dégressif ou régime fixe (déroulement de la CPA suivant une quotité de temps de travail et une rémunération à choisir entre deux formules).

→ un régime de CPA avec une cessation totale d'activité : régime dégressif ou régime fixe.
Ce choix permet de cesser totalement son activité tout en continuant à être rémunérés, sous réserve d'avoir épargné du temps en travaillant au-delà de la quotité de travail qu'ils sont tenus d'accomplir, soit une année scolaire pour les enseignants avant leur date de départ en retraite,

Les quotités de service et de rémunération sont les suivantes en fonction du choix de l'option :

CPA simple	**1ère formule** : régime dégressif		**2ème formule** : régime fixe	
	Quotité de temps de travail dégressive	Rémunération * dégressive	Quotité fixe de temps de travail	Rémunération fixe*
les 2 premières années	80%	**85,7%**	50%	**60%**
années suivantes	60%	**70%**	50%	**60%**

CPA avec cessation totale d'activité	**1ère formule** : régime dégressif		**2ème formule** : régime fixe	
	Quotité de temps de travail dégressive	Rémunération * dégressive	Quotité fixe de temps de travail	Rémunération fixe*
première année	100%	**85,7%**	100% 1ère année, quotité de temps de travail = 100% au lieu de 50 %	**60%**
deuxième année	100%	**85,7%**	50% 2ème année ou année suivante	**60%**
troisième année	80% en fonction de la quotité horaire	environ **70%**	0 % la dernière année scolaire	**60%**
Quatrième année Départ retraite le 1er septembre suivant ou Départ fixé au 1er septembre ultérieur (5ème, 6ème année…)	0% 60 %	environ 70 % Environ 70 %		
La quotité de temps de travail épargné (60%), correspond à une 4ème année de CPA avec cessation totale d'activité rémunérée à 70%. Au total, le temps minimal passé en CPA devra être de 4 années scolaires (3 années travaillées et 1 année « épargnée »).			Au total, le temps minimal passé en CPA devra être de deux années scolaires (1 année travaillée et 1 année « épargnée »).	

***** *La quotité est à appliquer au traitement, à l'indemnité de résidence, aux primes et indemnités de toutes natures afférents soit au grade de l'agent et à l'échelon auquel il est parvenu, soit à l'emploi auquel il a été nommé.*

Pour les personnels des établissements d'enseignement du second degré relevant d'un **régime d'obligations de service défini en heures hebdomadaires**, la durée du service est aménagée de façon à obtenir un **service égal à un nombre entier** d'heures hebdomadaires correspondant à la quotité de travail choisie, de 80% puis de 60%.
La durée de ce service à temps partiel peut-être accomplie dans un **cadre annuel** sous réserve de l'intérêt du service.

B - Rémunération

- Le détail des pourcentages de rémunération versée en fonction du type de CPA, du nombre d'heures hebdomadaires effectuées et du corps auquel appartient l'enseignant, figure **en annexes 1 et 1 bis.**

La rémunération comprend un traitement principal, correspondant à la quotité de travail **réellement effectuée et** :

- soit une rémunération complémentaire incluse dans le traitement brut, lorsque la quotité de travail est de 80% ou environ (CPA dégressive)
- soit un revenu de remplacement perçu sous forme d'indemnité, lorsque la quotité de travail est de 60% (CPA fixe).
  (le revenu de remplacement correspond à la part de la rémunération qui vient en sus de la quotité travaillée. Ainsi, pour une quotité de 50 %, la rémunération globale s'élève à 60 % et le revenu de remplacement correspond aux dix points de la rémunération qui sont en sus de la quotité travaillée de 50 %).

- L'attribution d'heures supplémentaires ne sera accordée qu'à titre dérogatoire (Cf. Bulletin académique n° 433 du 15 septembre 2008).

C - Cotisations

Les cotisations pension civile, CSG, CRDS, contribution solidarité s'appliquent aux taux habituels sur le traitement **et** la rémunération complémentaire.
En revanche, le revenu de remplacement est soumis à un régime de cotisations particulières.

4. Constitution du droit à pension (cf. BA spécial sur les retraites n° 194 du 10 mars 2008)

Pour la constitution du droit à pension, les périodes de services accomplis à temps partiel en CPA sont prises en compte comme des périodes de service à temps complet.
Pour améliorer sa durée de liquidation (taux maximal : 75%), lorsqu'il est en CPA, le fonctionnaire titulaire peut demander à cotiser pour la retraite sur la base du traitement soumis à retenue pour pension d'un fonctionnaire de même grade, échelon et indice travaillant à temps plein, dans les conditions suivantes :
- la demande doit être présentée en même temps que celle de l'admission au bénéfice de la CPA (annexes 2 et 3) ;
- ce choix est **irrévocable sur toute la durée de la CPA**

Le taux de cotisation et son assiette sont ceux du droit commun (cotisation salariale au taux de **7.85%** à ce jour).
Le nombre de trimestres qui peut ainsi être acquis n'est pas plafonné à l'inverse du temps partiel sur autorisation plafonné à 4 trimestres.

Pour toute information sur le coût de cette surcotisation, les personnels sont invités à prendre l'attache de leur gestionnaire au Rectorat.

5. Date d'admission en CPA

Pour les personnels enseignants, d'éducation et d'orientation, le bénéfice de la CPA intervient au plus tôt au début de l'année scolaire ou universitaire correspondant à l'année civile au cours de laquelle la condition d'âge est remplie, y compris si cet anniversaire intervient après le début de l'année scolaire ou universitaire. Les conditions de durée d'assurances et de services doivent également être remplies au cours de l'année civile.

6. Date d'admission à la retraite après CPA

La date de sortie de la CPA peut être fixée :

- au plus tôt à 60 ans (âge d'ouverture des droits à la retraite) et au plus tard à 65 ans

- entre 60 et 65 ans, la CPA prend fin obligatoirement dès lors que son bénéficiaire justifie d'une durée d'assurance égale au nombre de trimestres de durée de service et de bonification nécessaire pour obtenir le taux plein de 75%.

Quelle que soit la date choisie pour la sortie du dispositif, la pension est liquidée suivant les règles de calcul correspondant à l'année où le bénéficiaire de la CPA a atteint 60 ans, âge d'ouverture des droits.

Les personnels déjà en CPA souhaitant modifier leur date prévisionnelle de sortie du dispositif doivent impérativement en faire la demande manuscrite par voie hiérarchique au plus tard deux mois avant la date fixée initialement.

II - DEPOT DES DEMANDES ET CALENDRIER DES OPERATIONS

1 - DEPOT DES DEMANDES PAR LES PERSONNELS AUPRES DE LEUR CHEF D'ETABLISSEMENT :

Les demandes devront être formulées selon les modèles joints en **annexes 2 et 3** accompagnées des pièces justificatives suivantes :

- photocopie du livret de famille ;
- relevé de carrière de fonctionnaire et si nécessaire de tout autre régime notamment le relevé de la CRAM (Caisse Régionale d'Assurance Maladie) ;
- état signalétique du service militaire. .

2 - CALENDRIER

➔ **5 décembre 2008 : date limite de dépôt des demandes auprès des chefs d'établissement.**

➔ **12 décembre 2008 : date limite de réception des demandes au rectorat, revêtues du visa du chef d'établissement :**

→ le document **original** sera adressé aux bureaux concernés de la DIPE,
→ le document **photocopié** sera adressé à :
- la Division de l'Organisation Scolaire (DOS) du Rectorat pour les personnels enseignants exerçant en lycée, lycée professionnel, en SEP de lycée et en EREA, ainsi que pour les documentalistes, personnels d'éducation, d'orientation, instructeurs quel que soit leur type d'établissement d'exercice.
- aux Divisions de l'Organisation Scolaire (DOS) des Inspections Académiques pour les personnels enseignants exerçant en collège et en SEGPA de collège.

Les personnels bénéficiant de la CPA n'ont pas à renouveler leur demande.

Je vous remercie de l'attention que vous voudrez bien porter à cette présente circulaire.

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

ANNEXE 1

Certifiés - PLP - PEGC - AE
sur la base d'une ORS* de 18H

		quotité de service	heures hebdomadaires	quotité de rémunération
CPA SIMPLE	1ère Formule Régime dégressif	80% pendant 2 années scolaires	15h	87,60%
		60% les années scolaires suivantes	11 h	70,80%
	2ème Formule Régime fixe	50% pendant toute la durée de la CPA	9 h	60%
CPA Avec Cessation Totale d'Activité	1ère Formule Régime Dégressif	100% pendant 2 années scolaires	18 h	85,70%
		80% la 3ème année scolaire	15 h	70%
		60% l'/les année(s) scolaire(s) suivante(s)	11h	70,80%
		0% la dernière année scolaire	0 h	73.33%
	2ème Formule Régime fixe	100% pendant 1 année scolaire	18 h	60%
		50% l'/les année(s) scolaire(s) suivante(s)	9 h	
		0% la dernière année scolaire	0 h	

*** O**bligation **R**églementaire de **S**ervice

Professeurs d'EPS - CE d'EPS sur la base d'une ORS* de 20 H

		quotité de service	heures hebdomadaires	quotité de rémunération
CPA SIMPLE	1ère Formule Régime dégressif	80% pendant 2 années scolaires	16 h	85,70%
		60% les années scolaires suivantes	12 h	70%
	2ème Formule Régime Fixe	50% pendant toute la durée de la CPA	10 h	60%
CPA Avec Cessation Totale d'Activité	1ère Formule Régime dégressif	100% pendant 2 années scolaires	20 h	85,70%
		80% la 3ème année scolaire	16 h	70%
		60% l'/les année(s) scolaire(s) suivante(s)	12 h	70%
		0% la dernière année scolaire	0 h	70%
	2ème Formule Régime Fixe	100% pendant 1 année scolaire	20 h	60%
		50% l'/les année(s) scolaire(s) suivante(s)	10 h	
		0% la dernière année scolaire	0 h	

***** **O**bligation **R**églementaire de **S**ervice

AGREGES sur la base d'une ORS* de 15 H

		quotité de service	heures hebdomadaires	quotité de rémunération
CPA SIMPLE	1ère Formule Régime dégressif	80% pendant 2 années scolaires	12 h	85,70%
		60% les années scolaires suivantes	9 h	70%
	2ème Formule Régime Fixe	50% pendant toute la durée de la CPA	7.5 h	60%
CPA Avec Cessation Totale d'Activité	1ère Formule Régime dégressif	100% pendant 2 années scolaires	15 h	85,70%
		80% la 3ème année scolaire	12 h	70%
		60% l'/les année(s) scolaire(s) suivante(s)	9 h	70%
		0% la dernière année scolaire	0 h	
	2ème Formule Régime Fixe	100% pendant 1 année scolaire	15 h	60%
		50% l'/les année(s) scolaire(s) suivante(s)	7.5 h	
		0% la dernière année scolaire	0 h	

***** **O**bligation **R**églementaire de **S**ervice

RECTORAT AIX-MARSEILLE
Division des Personnels Enseignants

ANNEXE 2
(2 pages)

RENTREE SCOLAIRE 2009

CESSATION PROGRESSIVE D'ACTIVITE

Je soussigné(e) : ……Date de Naissance : ……
(NOM Prénom(s)

Grade : ……Discipline : ……

Etablissement :
……

Choix des quotités de travail et de rémunération

sollicite l'admission au bénéfice de la cession progressive d'activité (ordonnance du ° 82-297 du 31 mars 1982 modifiée) à compter du 1er septembre 2008. **J'ai noté que ce choix est irrévocable**.
Conformément aux possibilités offertes, j'opte pour (cocher et compléter la bonne ligne) :

CPA SIMPLE :

❒ Régime Dégressif (1ère Formule)

- 2 premières années scolaires : travail à 80%, rémunérées 85,70% du traitement global,
- années scolaires suivantes : travail à 60%, rémunérées environ 70% du traitement global

❒ Régime Fixe (2ème Formule)

- quotité de travail 50%,
- rémunération 60%.

CPA AVEC CESSATION TOTALE D'ACTIVITE

❒ Régime Dégressif (1ère Formule)

- 2 premières années scolaires : travail à 100%, rémunérées à 85,70%,
- 3ème année scolaire : travail à 80%, rémunérée à 70%,
- 4ème année scolaire et années scolaires suivantes : travail à 60%, rémunérées à environ 70%,
- dernière année scolaire : sans activité, rémunérée à environ 70% du traitement global.

❒ Régime Fixe (2ème Formule)

- première année scolaire : travail à 100%, rémunérée 60%,
- 2ème année scolaire et suivantes : travail à 50%, rémunéré(es) à 60%,
- dernière année scolaire : sans activité, rémunérée à 60%.

Choix du mode de cotisation pour la retraite des fonctionnaires titulaires

Je souhaite cotiser sur la base d'un traitement plein (7,85%) sur les périodes de services en CPA *

❒ Oui

❒ Non

Ce choix est **irrévocable et valable pour la totalité de la durée de la cessation progressive d'activité**.

(* joindre obligatoirement l'annexe 3)

Choix du moment du départ à la retraite

Je choisis de partir à la retraite

❒ Le jour de mon 60ème anniversaire, c'est à dire le ……..
❒ Le premier jour du mois qui suit mon 60ème anniversaire, c'est à dire le……..
❒ A la fin de l'année scolaire de mon 60ème anniversaire, c'est à dire le 1er septembre 20……
❒ A la date à laquelle je pourrai justifier du nombre de trimestres d'assurances nécessaires pour bénéficier de ma pension sans décote*, soit le
……
❒ A la fin de l'année scolaire qui suit la date à laquelle je pourrai justifier du nombre de trimestres d'assurances nécessaires pour bénéficier de ma pension sans décote, soit le 1er septembre.
❒ Entre mon 60ème anniversaire et la fin de l'année scolaire qui suit la date à laquelle je justifierai du nombre de trimestres d'assurances nécessaires pour obtenir une pension sans décote, soit le
……

N.B. : le versement du traitement brut est continué jusqu'à la fin du mois ***lorsque la date de départ en retraite est fixée entre le 2 et 30 du mois****. En revanche,* ***le versement des indemnités*** *y compris l'indemnité de C.P.A.* ***cesse le jour du départ en retraite.***
(*) C'est-à-dire avoir le nombre de trimestres requis par rapport à l'âge d'ouverture des droits.
Ex. : Pour un fonctionnaire né en 1948, 160 trimestres (cf. Bulletin académique n° 194 du 10 mars 2008).

PIECES JUSTIFICATIVES

- Relevé de carrière de la CNAV ou des autres régimes obligatoires de l'assurance vieillesse, dès lors que vous avez travaillé en dehors de la fonction publique. Vous pouvez vous procurer ce document sur le site https://www.retraite.cnav.fr/

- Copie du livret militaire

- Justificatifs des centres de formation (IPES, écoles normales, ENSET)

- Justificatifs des services auxiliaires validés

Fait à , le
Signature du demandeur,

Visa du Chef d'Etablissement,
A, , le
(Cachet et signature)

ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE

ANNEXE 3

Division des Personnels Enseignants

ETAT DES SERVICES CIVILS

NOM :.....Epoux (se), Veuf (ve) , Divorcé (e),.....

Prénoms :..... Né (e) le.....à.....

CORPS.....DISCIPLINE.....…….

Etablissement.....

Lieux où les fonctions ont été exercées	Nature des fonctions	Date d'effet de la décision	Date de cessation de fonctions	Durée des services			Observations
				Ans	Mois	Jours	
			TOTAL				

❑ **Je demande** à cotiser pour la retraite sur la base du traitement soumis à retenue pour pension correspondant à un agent de même grade, échelon et indice travaillant à temps plein.
❑ J'ai pris connaissance que cette option est **IRREVOCABLE.**
❑ D**ate d'effet de la sur cotisation** : ……

❑**Je ne demande pas** à cotiser pour la retraite suivant les modalités présentées ci-dessus.
❑Cette option est également **IRREVOCABLE.**

Fait à ……, le…….

Signature de l'intéressé (e)

Visa du Chef d'Etablissement ou du Supérieur Hiérarchique,

A,…….. le,…….

Signature,

Pour information, à titre indicatif :
♦ C.P.A. NOUVEAU DISPOSITIF A COMPTER DU 01.01.2004 : - taux de cotisation de droit commun : 7.85 % au 01.01.2004 et le nombre de trimestres n'est pas plafonné.

A TRANSMETTRE UNIQUEMENT A LA DIPE AVEC VOTRE DEMANDE DE CPA .

DIVISION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS

DIPE/08-438-325 du 20/10/08

EXERCICE DE FONCTIONS A TEMPS PARTIEL AU TITRE DE L'ANNEE SCOLAIRE 2009-2010 : PERSONNELS ENSEIGNANTS, D'EDUCATION, DE DOCUMENTATION, D'ORIENTATION

Références : Loi 79-587 du 11 Juillet 1979 sur la motivation des actes administratifs - Ordonnance n 82-297du 31 mars 1982 modifiée - Décret 82-624 du 20 juillet 1982 - Loi 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée - Loi n 94-874 du 7 octobre 1994 - Décret n 2002-1072 du 7 août 2002 relatif au temps partiel annualisé - Loi n 2003-775 du 21.08.2003 Article 70 portant réforme des retraites - Décret n 2003-1307 du 26 décembre 2003 relatif aux modalités de mise en œuvre du temps partiel et de la Cessation Progressive d'Activité - Décret 86-83 du 17 janvier 1986 modifié relatif aux agents non titulaires - Loi n 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées

Destinataires : Mesdames et messieurs les chefs d'établissement du second degré - Mesdames et messieurs les directeurs de CIO, - Messieurs les présidents d'université - Messieurs les Directeurs de l'IUFM, de l'EGIM, de l'IEP S/C de Messieurs les Inspecteurs d'Académie - Directeurs des Services Départementaux de l'Education Nationale

Affaire suivie par : DIPE - DOS

DIPE : division des personnels enseignants, d'éducation et d'orientation

M. GILLARD - Tél. : 04 42 91 73 66 - Bureau des personnels d'éducation et d'orientation
Me SUTY - Tél. : 04 42 91 73 75 - Disciplines : EPS, lettres, philosophie et documentation
Me HENRY - Tél. : 04 42 91 73 90 - Disciplines : mathématiques, sciences physiques, histoire-géographie et sciences et vie de la terre
Me BOURDAGEAU - Tél. : 04 42 91 73 91 - Disciplines : langues, arts plastiques, SES, technologie, éducation musicale et Bureau des PEGC
Me STEINMETZ - Tél. : 04 42 91 74 05 - Disciplines : STI, arts appliqués, économie-gestion et Bureau des PLP

***Fax** de la DIPE : 04 42 91 70 09*

DOS- Division de l'organisation scolaire Rectorat

Melle GACHET - Tél. : 04. 42. 91. 71.60 - bureau des lycées
Melle RICHAUD - Tél. : 04. 42. 91. 71.61 - bureau des LP
Me FENNINGER - Tél. : 04. 42. 91. 71.67 - bureau des emplois

***Fax** de la DOS : 04.42.91.70.04*

DOS - Division de l'organisation scolaire IA

M. PREVOLI (IA 13) - Tél : 04.91.99.66.92
M. JABOUIN (IA 84) - Tél : 04.90.27.76.40
Me MARIUS (IA 04) - Tél : 04.92.36.68.50
Me CHARLES (IA 05) - Tél : 04.92.56.57.20

Vous trouverez ci-après les dispositions relatives à l'exercice des fonctions à temps partiel applicables aux fonctionnaires et agents non titulaires de l'Etat. Les textes cités en référence distinguent deux situations de travail à temps partiel :

- le temps partiel de droit pour raisons familiales
- le temps partiel sur autorisation.

1ère CAMPAGNE DE TEMPS PARTIEL :

L'ensemble des demandes de temps partiel devant s'effectuer **en une seule campagne**, il vous appartient de vérifier si les quotités de services sollicitées par les enseignants sont compatibles avec les obligations horaires applicables par classe et par discipline, en tenant compte des majorations ou minorations de service, des décharges diverses et des structures pédagogiques mises en place à la **rentrée 2009**.

Celles-ci seront prochainement arrêtées par mes soins (lycées et LP) ou par les Inspecteurs d'Académie (collèges). S'agissant des demandes de temps partiel sur autorisation, si les quotités de service ne sont pas compatibles avec les obligations horaires, vous les modifierez en conséquence en recherchant l'accord des intéressés. La plus grande vigilance vous est demandée sur ce point. En effet, il convient de rappeler que les **enseignants** travaillant **à temps partiel ne peuvent percevoir ni d'H.S.A** (Heures Supplémentaires Années), **ni d'H.S.E.** (Heures Supplémentaires Effectives), **sauf dérogation pour ce qui concerne notamment le remplacement de courte durée** (cf. B.A. n° 433 du 15 septembre 2008). Concernant les enseignants titulaires de zone de remplacement, ce contrôle sera assuré par les services de la Division des Personnels Enseignants (Rectorat).

Aucune modification de quotité de temps de travail ne pourra intervenir après le dépôt de la demande initiale, ces demandes étant incluses dans la première phase de travaux de préparation de rentrée s'achevant fin mars. Lorsque vous aurez à ventiler la dotation globale horaire sur le tableau de répartition des moyens, vous devrez tenir compte des temps partiels demandés dans l'expression de vos besoins heures-poste**,** à condition que l'enseignant concerné n'ait pas manifesté son intention de muter hors académie ou à l'intérieur de l'académie. Les moyens budgétaires issus des quotités sollicitées, dits « rompus de temps partiel », seront, en effet, immédiatement comptabilisés par les services académiques pour la création de postes supplémentaires.

➔Les **temps partiels de droit** sont examinés dès lors que le demandeur en fournit la pièce justificative.

➔Les **temps partiels sur autorisation** restent subordonnés aux nécessités du fonctionnement du service et aux moyens en emplois et en personnels. Lors de l'examen des demandes, le chef d'établissement est **seul** compétent pour apprécier la compatibilité de l'autorisation avec le bon fonctionnement du service.
Toujours en fonction des besoins de service, les quotités de temps partiel autorisées pourront être modifiées à hauteur **de plus ou moins deux heures par les services des DOS départementales et académiques** dans le cadre des phases d'ajustement de rentrée.
En cas de refus d'autorisation et conformément aux termes de la loi n°79-587 du 11 juillet 1979 sur la motivation des actes administratifs, vous veillerez à indiquer, de façon claire et **détaillée, les motifs** de votre décision : la simple mention « pour nécessités de service » est insuffisante.

A noter, dans l'hypothèse d'une autorisation de temps partiel délivrée aux personnels affectés sur un poste avec complément de service, la réduction de service portera sur l'établissement d'affectation principale.

2eme CAMPAGNE DE TEMPS PARTIEL :
(concerne uniquement les personnels ayant obtenu une mutation au mouvement intra-académique)

Je vous rappelle que pour les **personnels mutés** à l'issue du mouvement intra-académique 2009, -**et pour ceux-ci seulement-,** une demande de temps partiel pourra être formulée **auprès de leur nouveau chef d'établissement.** Ce dernier devra la transmettre aux services académiques **AU PLUS TARD LE 23 JUIN 2009.**

1 - PERSONNELS CONCERNES : première demande de temps partiel, demande de modification de temps partiel y compris reprise à temps plein

Bénéficiaires :

- les fonctionnaires titulaires
- les stagiaires (la durée de leur stage est alors prolongée jusqu'à concurrence de l'accomplissement de sa durée complète),
- les agents non titulaires de l'Etat relevant du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 remplissant les conditions suivantes : un an minimum d'occupation de fonction à temps plein ou en équivalent temps plein **et** de façon continue est exigé lors de la demande initiale.

2 - LES REGIMES DE TEMPS PARTIEL POSSIBLES

2-1 - LE TEMPS PARTIEL DE DROIT POUR RAISONS FAMILIALES : 50% 60% 70% 80 %

2.1.1 - Modalités d'attribution:

► **Naissance** ou **adoption** d'un enfant :

Cette modalité peut être attribuée à l'une et/ou l'autre des deux personnes au foyer duquel vit l'enfant et qui en a la charge. Elles peuvent donc bénéficier conjointement d'un temps partiel pour des quotités qui peuvent être différentes.

Pièces justificatives à fournir selon les cas :

- certificat médical précisant la date présumée de naissance de l'enfant,
- copie du livret de famille ou copie du jugement du tribunal attestant de la garde de l'enfant.

► **Soins à donner** à son conjoint (marié, lié par un pacte civil de solidarité ou concubin), à un enfant à charge (c'est-à-dire âgé de moins de 20 ans ouvrant droit aux prestations familiales) ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne, ou victime d'un accident ou d'une maladie grave.

Pièces justificatives à fournir :

- copie du document attestant du lien de parenté l'unissant à son ascendant (copie du livret de famille) ou de la qualité du conjoint (copie de l'acte de mariage, copie du pacte civil de solidarité, certificat de concubinage établi en mairie ou déclaration écrite sur l'honneur avec copie d'une facture attestant de l'adresse commune),

- copie de la carte d'invalidité et/ou attestation relative au versement de l'allocation pour adultes handicapés et/ou de l'indemnité compensatrice pour tierce personne,

- copie de l'attestation de versement de l'allocation d'éducation spéciale.

► **Fonctionnaires handicapés :**

Ce droit est accordé aux fonctionnaires relevant d'une des catégories visées à l'article L. 323 - 3 du code du travail et concerne :

- les travailleurs reconnus handicapés par la commission départementale pour l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH) ;
- les victimes d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ayant entraîné une incapacité permanente au moins égale à 10 % et titulaires d'une rente attribuée au titre du régime général de sécurité sociale ou de tout autre régime de protection sociale obligatoire ;
- les titulaires d'une pension d'invalidité attribuée au titre du régime général de sécurité sociale, de tout autre régime de protection sociale obligatoire ou au titre des dispositions régissant les agents publics à condition que l'invalidité des intéressés réduise au moins des deux tiers leur capacité de travail ou de gain ;
- les anciens militaires ou assimilés, titulaires d'une pension militaire d'invalidité au titre du code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de la guerre ;

- les titulaires d'une allocation ou d'une rente d'invalidité attribuée dans les conditions définies par la loi n° 91-1389 du 31 décembre 1991 relative à la protection sociale des sapeurs-pompiers volontaires en cas d'accident survenu ou de maladie contractée en service ;
- les titulaires de la carte d'invalidité définie à l'article L.241-3 du code de l'action sociale et des familles ;
- les titulaires de l'allocation aux adultes handicapés.

Pièces justificatives à fournir :

- document attestant de l'état du fonctionnaire,
- avis du médecin de prévention après examen médical.

2.1.2 - Quotité :

Les bénéficiaires du temps partiel de droit accomplissent un service dont la durée peut être égale **à 50 %, 60 %, 70% ou 80 %** de la durée hebdomadaire du service selon les modalités définies ci-après :

a) - soit un aménagement de service hebdomadaire dans un cadre annuel :

Ce cadre annuel permet de répartir les heures à effectuer de manière à obtenir en fin d'année scolaire la quotité visée. Le nombre d'heures à effectuer hebdomadairement peut ainsi varier. Il est arrondi certaines semaines à l'entier supérieur et d'autres à l'entier inférieur de façon à obtenir **un nombre entier d'heures** :

exemple : un professeur certifié exerçant à 80 % a une O.R.S. de 14,40H soit 14h24mn. Il pourra accomplir un service de 14H certaines semaines et 15H d'autres semaines. Ainsi, la quotité de temps de travail est en moyenne hebdomadaire de 80 %.

Pour information : dans le cas d'un temps partiel de droit pour élever un enfant de moins de 3 ans, il convient, en application du décret 2003-1307 du 26 décembre 2003 de ne pas accorder une quotité de service supérieure à 80 % [14,4H soit 14h24mn pour un certifié ou un PLP, ceci en raison des incidences sur le versement de la prestation d'accueil du jeune enfant (PAJE)].

b) - soit un aménagement de travail dans un cadre annuel avec alternance d'une période travaillée et une période non travaillée (cf. & 3.2 – TEMPS PARTIEL ANNUALISE)

2.1.3 - Date d'effet et durée :

Date d'effet :

➢ **Naissance** ou **adoption** d'un enfant :
Il ne peut débuter en cours d'année scolaire qu'à l'issue d'un congé de maternité, d'un congé d'adoption ou d'un congé de paternité, du congé parental ou après la naissance ou l'arrivée au foyer de l'enfant adopté. La demande doit être présentée au moins deux mois avant le début de la période d'exercice à temps partiel de droit.

Au terme d'un congé de maternité, d'adoption ou d'un congé parental deux cas de figure peuvent se présenter :

➢ reprise à temps partiel :
  - l'agent était à temps partiel, préalablement aux congés précités : la reprise à temps partiel est systématique ; l'autorisation court jusqu'à la fin de l'année scolaire et est renouvelable dans les mêmes conditions que les autres formes de temps partiel ;
  - l'agent était à temps complet, préalablement aux congés précités : la reprise à temps partiel doit faire l'objet d'une demande d'autorisation expresse accompagnée des pièces justificatives, dans les 2 mois précédent la date du début du congé ;

➢ reprise à temps complet : la demande d'autorisation d'exercer à temps partiel intervient après cette reprise de travail à temps complet. Cette autorisation ne pourra prendre effet qu'à compter

du début de l'année scolaire qui suit le dépôt de la demande, sauf situations exceptionnelles et particulières (joindre justifcatifs) et sous réserve des nécessités de service.

➢ **Soins à donner** à son conjoint, à un enfant à charge ou à un ascendant :
le temps partiel pour donner des soins débutera après avoir obtenu une autorisation subordonnée à la **production d'un certificat médical** émanant **d'un praticien hospitalier**. Ce certificat médical doit être **renouvelé tous les six mois**.

➢ **Fonctionnaires handicapés :**
le temps partiel peut débuter à partir du moment où l'agent justifie de son état.

Durée :

L'autorisation de temps partiel prend effet à partir du moment où les conditions sont remplies. Dans le cas d'un temps partiel pour élever un enfant, elle **est reconduite tacitement jusqu'aux trois ans de l'enfant.**

2.1.4 - Modification des conditions d'exercice du temps partiel en cours d'année, réintégration :

- La **modification des conditions d'exercice du temps partiel** peut intervenir en cours d'année sur demande de l'agent présentée au moins deux mois avant la date d'effet souhaitée, sous réserve des nécessités de service.

- Une **demande de réintégration à plein temps** peut être formulée pour motif grave : elle peut intervenir sans délai, en cas de diminution substantielle des revenus ou de changement de situation familiale (divorce, décès ou chômage du conjoint).

2.1.5 - Sortie provisoire du dispositif :

Les agents, pendant la durée de leur **congé de maternité** ou **d'adoption** sont rémunérés **à temps plein**. Cette suspension de temps partiel s'effectue automatiquement sans que l'agent en fasse la demande.

2.1.6 - Sortie définitive du dispositif :

➢ **Naissance** ou a**doption** d'un enfant :
Le temps partiel cesse automatiquement le jour **du troisième anniversaire de l'enfant** ou, en cas d'adoption, à l'expiration du délai de **trois ans à compter de l'arrivée au foyer** de l'enfant quel que soit l'âge de l'enfant.

➢ **Soins à donner :**
Le temps partiel cesse de plein droit à partir du moment où il est établi au moyen d'un certificat médical que l'état de santé du conjoint, de l'enfant ou de l'ascendant ne nécessite plus une présence partielle de l'agent.

Dans les deux cas ci-dessus, les agents sont réintégrés d'office à temps plein sauf s'ils demandent à terminer l'année scolaire à temps partiel sur autorisation avec la même quotité.

La sortie du dispositif avant le délai de 3 ans est possible à la condition d'en faire la demande expresse.
Elle ne pourra prendre effet qu'à compter du 1er septembre suivant.

2-2 - LE TEMPS PARTIEL SUR AUTORISATION : de 50% à 90%

2.2.1 - Modalités d'attribution

Tout agent peut solliciter un temps partiel sur autorisation. **Toutefois, pour un agent affecté en service partagé, il est rappelé que la réduction horaire porte sur établissement d'affectation principale.**

2.2.2 - Quotité

Les bénéficiaires du temps partiel sur autorisation accomplissent un service en nombre entier d'heures dont la quotité ne peut être inférieure à 50% **et supérieure à** 90% (Cf. tableau 4.2 colonne « quotité arrondie* »).

2.2.3 - Date d'effet et durée :

L'autorisation de temps partiel prend effet à **compter du 1er septembre** pour la totalité de l'année scolaire. **Elle est reconduite tacitement dans la limite de 3 années scolaires, sauf dans l'hypothèse d'une mutation intervenue dans l'intervalle.** A l'issue de cette période de trois ans, le renouvellement doit faire l'objet d'une demande expresse.

2.2.4 - Modification des conditions d'exercice du temps partiel en cours d'année, réintégration :

- La **modification des conditions d'exercice du temps partiel** peut intervenir en cours d'année sur demande de l'agent présentée au moins deux mois avant la date d'effet souhaitée, sous réserve des nécessités de service.

- Une **demande de réintégration à plein temps** peut être formulée pour motif grave : elle peut intervenir sans délai, en cas de diminution substantielle des revenus ou de changement de situation familiale (divorce, décès ou chômage du conjoint).

2.2.5 - Sortie provisoire du dispositif :

Les agents, pendant la durée de leur **congé de maternité** ou **d'adoption** sont rémunérés **à temps plein**. Cette suspension de temps partiel s'effectue automatiquement sans que l'agent en fasse la demande.

2.2.6 - Sortie définitive du dispositif

A l'expiration de la période de trois ans, l'agent est automatiquement réintégré à temps plein. Il peut toutefois formuler une nouvelle demande.

La sortie du dispositif avant le délai de 3 ans est possible à la condition d'en faire la demande expresse.
Elle ne pourra prendre effet qu'à compter du 1er septembre suivant.

3 - MODALITES D'EXERCICE DES TEMPS PARTIELS

3.1 - AMENAGEMENT DES TEMPS PARTIELS

Compte tenu du régime d'obligations de service défini en nombre d'heures hebdomadaires, la quotité demandée est aménagée de façon à obtenir **un nombre entier d'heures** (cf. **2.1.2** - **2.2.2** et **4.1**).

3.2 - LE TEMPS PARTIEL ANNUALISE

- Il est ouvert à tous les personnels fonctionnaires et agents non titulaires, excepté les personnels effectuant un stage préalable à une titularisation comportant un enseignement professionnel ou accompli dans un établissement de formation.
- Il offre la possibilité de travailler à temps partiel sur une base annuelle **sous réserve** d'être compatible avec les nécessités de service et la continuité du service public.
- A noter que certaines **fonctions de responsabilité ou nécessitant la présence d'un même agent de manière continue tout au long de l'année scolaire sont difficilement compatibles.**

3.2.1 - Modalités d'exercice :

Afin que les personnels puissent se déterminer, sont précisées ci-dessous, pour chaque quotité de temps partiel, les périodes de travail à respecter :

- **Pour un agent travaillant à 50 % :**

1ère période : du 1er septembre 2009 au 28 janvier 2010 inclus
ou
2ème période : du 29 janvier 2010 au 02 juillet 2010 inclus

- ***Pour un agent travaillant à 60 % :***

1ère période : du 1er septembre 2009 au 8 Mars 2010 inclus
ou
2ème période : du 05 janvier 2010 au 02 juillet 2010 inclus

- ***Pour un agent travaillant à 70 % :***

1ère période : du 1er septembre 2009 au 1er avril 2010 inclus
ou
2ème période : du 27 novembre 2009 au 02 juillet 2010 inclus

- ***Pour un agent travaillant à 80 % :***

1ère période : du 1er septembre 2009 au 12 mai 2010 inclus
ou
2ème période : du 22 octobre 2009 au 02 juillet 2010 inclus

- ***Pour une période travaillant à 90 % :***

1ère période : du 1er septembre 2009 au 05 juin 2010 inclus
ou
2ème période : du 28 septembre 2009 au 02 juillet 2010 inclus

NB : Il est impératif que les besoins en enseignement dans la discipline correspondent pour l'enseignant concerné à un service effectif à temps complet.

3.2.2 - Date d'effet et durée :

- L'autorisation prend **effet le 1er septembre** et est accordée pour **l'année scolaire** pour un établissement précis de l'académie.
- Sans remettre en cause la reconduction tacite du temps partiel pour ce qui concerne sa durée, les modalités d'exercice devront faire l'objet, chaque année, d'une étude en fonction des nécessités de service.

3.2.3 - Précisions complémentaires :

- Situation statutaire des personnels en temps partiel : l'agent demeure en position d'activité durant sa période non travaillée.
- Rémunération : Elle est calculée dans les mêmes conditions que pour le temps partiel de droit commun. Elle sera versée sur la base mensuelle correspondant à 1/12ème de la rémunération annuelle.

3.3 - LE TEMPS PARTIEL ET LES HEURES SUPPLEMENTAIRES

Il est rappelé que seules les H.S.E. au titre du remplacement de courte durée sont autorisées. Concernant l'attribution d'heures supplémentaires à des personnels en temps partiel, il convient de se reporter au BA n° 433 du 15 septembre 2008.

4 - REMUNERATIONS ET QUOTITES

4.1 - Incidences en terme de rémunération :

En règle générale, la rémunération est calculée sur la base d'un traitement d'un agent à temps plein au prorata de la durée effective des services :

Quotité : 50 % - Rémunération : **50 %**
Quotité : 60 % - Rémunération : **60 %**
Quotité : 70 % - Rémunération : **70%**
Quotité : 80 % - Rémunération : **85,7 %**
Quotité : 90 % - Rémunération : **91,4 %**

4.2 - Quotités horaires :

Temps partiel sur autorisation (de 50% à 90%)
Temps partiel de droit (50 % - 60 % - 70 % - 80 %)

Corps	Quotité temps plein	Si quotité* temps partiel choisie		Soit quotité horaire arrondie*	Quotité horaire effective en %	Rémunération* réelle
		en %	**En centièmes d'heures**			
AGREGE	**15h**	50%	7,50h	8h	53,33	53,33
		60%	9h	9h	60	60
		70%	10,50h	11h	73,33	73,33
		80%	12h	12h	80	85,7
		90%)	13,50h	13h	86,67	89,7
CERTIFIE PLP PEGC	**18h**	50%	9h	9h	50	50
		60%	10,80h	11h	61,11	61,11
		70%	12,60h	13h	72,22	72,22
		80%	14,40h	15h	83,33	87,3
		90%	16,20h	16h	88,89	90,9
EPS	**20h**	50%	10h	10h	50	50
		60%	12h	12h	60	60
		70%	14h	14h	70	70
		80%	16h	16h	80	85,7
		90%	18h	18h	90	91,4

*Quotité :
Le régime d'obligations de service étant défini en heures hebdomadaires, la durée du service est aménagée de façon à obtenir un service égal à un nombre entier d'heures hebdomadaires.
La durée de ce service, peut alors être accomplie dans un cadre annuel sous réserve de l'intérêt du service.

*La rémunération est calculée au prorata de la durée effective de service en fonction de la quotité choisie

La quotité s'applique au traitement, à l'indemnité de résidence, à la nouvelle bonification indiciaire (NBI) et aux primes et indemnités de toute nature afférentes au grade de l'agent et à l'échelon auquel il est parvenu.

5 - LE SUPPLEMENT FAMILIAL DE TRAITEMENT

Il est proratisé dans les mêmes conditions que le traitement et ne peut être inférieur au montant minimum légal prévu pour les agents travaillant à temps plein, soit un SFT calculé par référence à l'indice nouveau majoré 449.

6 - RETRAITE (cf. B.A. SPECIAL N°194 du 10 MARS 2008)

Une période de service accompli à temps partiel est décomptée comme suit :

6.1 - Constitution des droits à pension et durée d'assurance :

Le temps partiel est compté comme du temps plein, quelle que soit la quotité travaillée pour la constitution des droits à pension et la durée d'assurance en ce qui concerne le calcul de la décote. Il est à noter qu'il est proratisé pour le calcul de la surcote.

6.2 - Liquidation des droits à pension

Pour la durée de service et de bonification **(liquidation)**, le temps partiel est **compté pour la quotité de service réellement effectuée.**

Cependant, dans le cas d'une demande de temps partiel sur autorisation ou de droit pris (soins et handicap), les services peuvent être décomptés, pour les fonctionnaires stagiaires ou titulaires, comme des périodes à temps plein sous réserve du versement d'une retenue pour pension (surcotisation) dont le taux est fixé par décret (cf. & 6.3, ci-dessous)

Exception : dans le **cas d'un temps partiel de droit pour élever un enfant, l**a période non travaillée est prise en compte, gratuitement*, sans versement de cotisation supplémentaire jusqu'au troisième anniversaire de l'enfant (ou des enfants en cas de grossesse multiple), ou pour un délai de trois ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté. Ce dispositif n'est pas limité à un nombre d'enfants maximum par fonctionnaire ; les deux parents peuvent en bénéficier en même temps ou successivement, s'ils réduisent tous les deux leur activité.
Selon la quotité choisie, le nombre maximal de trimestres supplémentaires pris en compte gratuitement dans la pension est toutefois limité à : - 6 trimestres soit 18 mois, pour une quotité de 50%

- 4,8 trimestres soit 1 an 2 mois 12 jours, pour une quotité de 60%
- 3,6 trimestres soit 10 mois 24 jours, pour une quotité de 70%
- 2,4 trimestres soit 7 mois 6 jours, pour une quotité de 80%

En cas de chevauchement de périodes de réduction d'activité au titre d'enfants différents, la période du chevauchement est comptée pour une seule fois.

6.3 - Le choix de la surcotisation (loi du 21 Août 2003 portant réforme des retraites) :

La **surcotisation** est calculée sur la base du traitement indiciaire brut, et éventuellement de la nouvelle bonification indiciaire, mais ne peut avoir pour effet d'augmenter la durée de liquidation de **plus de 4 trimestres sur l'ensemble de la carrière.** La durée pendant laquelle un fonctionnaire peut surcotiser sera donc fonction de la quotité choisie.

Exemple : la durée prise en liquidation est, dans le cas d'un agent travaillant à 50 %, de deux trimestres par année de travail. Pour obtenir les quatre trimestres supplémentaires, il devra surcotiser pendant deux ans.
Un fonctionnaire travaillant à 80 %, la durée prise en liquidation est de trois trimestres et dix huit jours par année de travail. Pour obtenir les quatre trimestres supplémentaires, il devra surcotiser pendant 5 ans.

A titre indicatif : pour l'année 2008, le taux retenu pour la surcotisation est de :

Quotité de travail	**Taux indicatif pour l'année civile 2006**	Nombre d'années maximum de sur cotisation
90 %	9,88 %	10 ans
80 %	11,90 %	5 ans
70 %	13,93 %	3 ans 1 mois 6 jours
60 %	15,96 %	2 ans 2 mois 12 jours
50 %	17,99 %	2 ans

Il peut être modifié pour l'année 2009.

Exemple : un enseignant souhaite exercer à 80%. Il percevra une rémunération égale à 85,70 % de celle que perçoit un agent exerçant à temps plein. Si le traitement brut de ce dernier est de 1000,00 €, le professeur percevra 857,00 €.
S'il ne demande pas à surcotiser, il versera au titre de la pension civile la somme de 67,27 € (857,00 € x 7,85 %).
S'il demande à surcotiser, il versera 119 € (1000,00 € x 11,90 %).

Cas particulier :
Pour **les fonctionnaires handicapés** dont l'incapacité permanente est au moins égale à 80 %, le taux applicable est le taux de droit commun de 7,85 **%** et la limite d'augmentation de durée de services admissibles en liquidation est portée à **8 trimestres**.

Pour toute information sur le coût de la surcotisation, les personnels sont invités à prendre l'attache de leur gestionnaire au Rectorat.

ATTENTION ! Pour les agents ayant déjà opté pour la surcotisation au titre des années antérieures, celle-ci est maintenue automatiquement dans le cadre de la tacite reconduction, sauf dans le cas d'une demande de modification de la quotité de service de temps partiel.

7 - CALENDRIER DES OPERATIONS :

7.1 - DEPOT DES DEMANDES PAR LES PERSONNELS AUPRES DES CHEFS D'ETABLISSEMENT

→ 5 décembre 2008 : les demandes seront formulées selon le modèle joint en annexe accompagnées des pièces justificatives.

Depuis la rentrée 2005, les temps partiels sont renouvelés par tacite reconduction dans la limite de 3 ans.
En conséquence, les personnels ayant formulé une première demande à la rentrée 2006-2007 doivent expressément la renouveler s'ils le souhaitent.
Toutefois, les personnels souhaitant interrompre ou modifier leur temps partiel avant la période des 3 ans doivent en faire expressément la demande par lettre manuscrite.

7.2 - RECEPTION DES DEMANDES AU RECTORAT :

→ vendredi 12 décembre 2008 : elles doivent être transmises en deux exemplaires revêtues de votre avis :

➢ Pour le temps partiel sur autorisation :

- **au Rectorat** - Division de l'Organisation Scolaire **(D.O.S)** pour les personnels en **lycée, lycée professionnel**, en **SEP de lycée**, et en **EREA,** ainsi que pour les documentalistes, les personnels d'éducation, d'orientation et les instructeurs quel que soit leur type d'établissement d'exercice.
- **- aux Inspections Académiques concernées** - Division de l'Organisation Scolaire **(D.O.S)** pour les personnels enseignants exerçant en **collège** et en **SEGPA de collège.**

➢ Pour le temps partiel de droit :

- à la Division des Personnels Enseignants **(D.I.P.E.)** aux bureaux concernés du Rectorat (original)
- aux DOS concernées (copie)

J'attire votre attention sur le fait que seules les demandes déposées par les **personnels titulaires doivent être retenues.**

7.3 - EXAMEN DES DEMANDES :

Après transmission des demandes au Rectorat ou aux Inspections Académiques, il sera procédé à l'examen des dossiers et trois cas de figure pourront se présenter :

- acceptation du temps partiel sollicité,
- **modification** par les DOS en fonction **des nécessités du service de plus ou moins deux heures** de la quotité de temps partiel sur autorisation sollicitée
- refus dans l'intérêt du service, du temps partiel sollicité ; dans ce cas, l'intéressé(e) pourra s'il le juge nécessaire, faire appel auprès de l'administration, conformément à la réglementation, en saisissant la Commission Administrative Paritaire compétente.

Je vous saurais gré de bien vouloir assurer la plus large diffusion de la présente circulaire auprès des personnels concernés de votre établissement, y compris auprès des personnels en congé (maladie, maternité, etc…).

Je vous remercie de l'attention que vous voudrez bien porter à la présente circulaire.

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

RECTORAT D'AIX-MARSEILLE **ANNEXE 1** RENTREE SCOLAIRE **2009**

DEMANDE DE TRAVAIL A TEMPS PARTIEL SUR AUTORISATION

(Ordonnance n°82-297 du 31 mars 1982 modifiée par la Loi n°2003-775 du 21 août 2003, Décret n°2002-1072 du 7 août 2002, Décret n°2003-1307 du 26 décembre 2003)

Nom : Prénoms :	Date de naissance :
Corps :	Discipline :
Etablissement d'affectation :	à :
Etes-vous titulaire sur zone de remplacement ? ❒ OUI	❒ NON
Si OUI, établissement de rattachement :	à :

QUOTITE DE TRAVAIL

Pour les personnels **enseignants**, mentionner la quotité horaire choisie : ❒ 50% ❒ 60% ❒ 70% ❒ 80% ❒ 90%	**Soit, en nombre d'heures** * :
Pour les personnels **non-enseignants,** cocher la quotité choisie : ❒ 50% ❒ 60% ❒ 70% ❒ 80% ❒ 90%	

* heures entières uniquement

TEMPS PARTIEL ANNUALISE : ❒ OUI ❒ NON	Si OUI, Quotité : %
Période travaillée : ❒ 1ère partie de l'année scolaire **ou** ❒ 2ème partie de l'année scolaire	

Au titre de l'année scolaire 2009-2010, participation au mouvement	INTER-ACADEMIQUE ? ❒ OUI ❒ NON
	INTRA-ACADEMIQUE ? ❒ OUI ❒ NON

A compléter par les enseignants d'E.P.S. :
Sollicitez-vous une dérogation afin de ne pas assurer l'U.N.S.S. ? ❒ OUI ❒ NON

Je prends note que :
- ma demande est renouvelable **PAR TACITE RECONDUCTION**, **DANS LA LIMITE DE 3 ANNEES**,
- la quotité peut être modifiée par les services gestionnaires (DOS Rectorat ou IA) de **PLUS OU MOINS 2 HEURES**, selon les nécessités de service.

En cas de refus, je choisis : ❒ d'exercer à mi-temps ou ❒ de conserver un temps plein

❒ Je demande à cotiser pour cette période sur la base d'un temps plein (c.f. note académique & 6.3) **dans la limite de 4 trimestres**.

❒ Personnel en situation d'handicap au moins égal à 80 %, je demande à cotiser pour cette période sur la base d'un temps plein (taux 7.85% **dans la limite de 8 trimestres**).

❒ Je déclare avoir pris connaissance du coût de ma surcotisation (c.f. note académique & 6.3) et ai noté que ma décision au titre de l'année scolaire 2008-2009 est **irrévocable**.

❒ Je ne demande pas à cotiser pour cette période sur la base d'un temps plein.

A, le Signature de l'intéressé(e) :

Avis et observations du chef d'établissement : ❒ FAVORABLE ❒ DEFAVORABLE	
En cas d'avis défavorable, motifs le justifiant :	A , le Signature

Avis des services académiques : ❒ FAVORABLE ❒ DEFAVORABLE	
Quotité proposée :	A , le Signature

Décision du Recteur : ❒ ACCORDEE ❒ REFUSEE	QUOTITE HORAIRE :	A Aix-en-Provence, le

Imprimé à déposer, dûment renseigné, impérativement auprès des chefs d'établissement le 5 décembre 2008 au plus tard pour transmission aux DOS en deux exemplaires pour le 12 décembre 2008, délai de rigueur.

RECTORAT D'AIX-MARSEILLE **ANNEXE 2** RENTREE SCOLAIRE **2009**

DEMANDE DE TRAVAIL A TEMPS PARTIEL DE DROIT

(Ordonnance n°82-297 du 31 mars 1982 modifiée par la Loi n°2003-775 du 21 août 2003,
Décret n°2002-1072 du 7 août 2002, Décret n°2003-1307 du 26 décembre 2003)

Nom : Prénoms :	Date de naissance :
Corps :	Discipline :
Etablissement d'affectation :	à :
Etes-vous titulaire sur zone de remplacement ? ❒ OUI	❒ NON
Si OUI, établissement de rattachement :	à :

Motifs du Temps partiel de droit :

❒ Naissance ou adoption d'un enfant (joindre pièce justificative)
Date de naissance ou arrivée au foyer de l'enfant : ……
❒ Soins : joindre : certificat médical d'un praticien hospitalier, à renouveler tous les 6 mois, et document attestant du lien de parenté (copie livret de famille ou pacs ou certificat de concubinage)
❒ Temps partiel pris par un fonctionnaire pour handicap > ou = 80%

Quotité de travail choisie : ❒ 50% ❒ 60% ❒ 70% ❒ 80%

TEMPS PARTIEL ANNUALISE : ❒ OUI ❒ NON	Si OUI, Quotité : %
Période travaillée : ❒ 1ère partie de l'année scolaire **ou**	❒ 2ème partie de l'année scolaire

Au titre de l'année scolaire 2009-2010, participation au mouvement	INTER-ACADEMIQUE ? ❒ OUI ❒ NON
	INTRA-ACADEMIQUE ? ❒ OUI ❒ NON

A compléter par les enseignants d'E.P.S. :
❒ OUI ❒ NON
Sollicitez-vous une dérogation afin de ne pas assurer l'U.N.S.S.

Temps partiel de droit et retraite :

□ ***Pour les temps partiels de droit pour élever un enfant de moins de trois ans*** **:**
❒ Je prends note que ma demande est renouvelable par **tacite reconduction dans la limite de 3 années**, sous réserve de production des pièces justificatives et que ce temps partiel ne donne pas lieu à sur cotisation (gratuité)

□ ***Pour les temps partiels de droit pour donner des soins :***
❒ Je souhaite surcotiser pour cette période sur la base d'un temps plein dans la limite de quatre trimestres (cf. taux applicable mentionné au § 6.3 de la note de service)
❒ Je ne demande pas à cotiser pour cette période sur la base d'un temps plein

□ ***Pour les temps partiels de droit au titre du handicap (incapacité au moins égale à 80 %) :***
❒ Je souhaite surcotiser pour cette période sur la base d'un temps plein au taux de 7.85% dans la limite de huit trimestres
❒ Je ne demande pas à cotiser pour cette période sur la base d'un temps plein

A, le Signature de l'intéressé(e) :

Observations du chef d'établissement : A , le Signature,		
Observations des services académiques (DOS) A , le Signature,		
DECISION RECTEUR: ❒ ACCORDEE	QUOTITE HORAIRE :	A Aix-en-Provence, le

Imprimé à déposer, dûment renseigné, impérativement auprès des chefs d'établissement le 5 décembre 2008 au plus tard pour transmission aux DOS en deux exemplaires pour le 12 décembre 2008, délai de rigueur.

DIVISION DE L'ENCADREMENT ET DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES

DIEPAT/08-438-559 du 20/10/08

PRISE EN CHARGE FINANCIERE DES ATEC (EX. OEA-OP-MO) INTEGRES OU DETACHES DANS LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE AU 1ER JANVIER 2009

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

Affaire suivie par : Mme VINCENT - Tel : 04 42 91 72 44 - Fax : 0442 91 70 06

Les adjoints techniques des établissements d'enseignement (ex. ouvriers d'entretien et d'accueil, ouvriers professionnels, maîtres ouvriers) actuellement mis à disposition et qui sont intégrés ou détachés dans la fonction publique territoriale au 1er janvier 2009 sont pris en charge financièrement par la collectivité territoriale correspondante à cette même date.

Les mesures nécessaires sont prises afin de garantir la continuité du traitement ; à cet effet une attention particulière doit être apportée aux relevés d'identité bancaire ou postal qui constituent une pièce déterminante pour la paye des agents.

Une liste des agents concernés vous est adressée par courrier postal les lundi 20 octobre 2008 (pour les collèges) et mardi 21 octobre 2008 (pour les lycées) par mes services : il vous appartient, après vérification de cette liste, de recueillir 1 exemplaire original du relevé d'identité bancaire ou postal pour chacun des personnels concernés, et de m'adresser l'ensemble par retour du courrier (service DIEPAT 3.03 – bureau des personnels techniques).

En cas d'absence momentanée d'un personnel, vous devez prendre les dispositions utiles pour que le RIB vous soit fourni sans délai, et vous me l'adresserez ultérieurement, en le mentionnant sur la liste récapitulative en regard du nom de l'agent concerné.

Je vous demande de traiter ce dossier avec l'attention diligente nécessaire, tout retard étant de nature à remettre en cause la continuité du traitement des personnels.

Je vous en remercie d'avance.

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

DIRECTION DE L'ANALYSE, DES ETUDES ET DE LA COMMUNICATION

DAEC/08-438-54 du 20/10/08

ENQUETE SUR LE PARC IMMOBILIER (EPI 2008-2009) ET LES CAPACITES D'ACCUEIL DES ETABLISSEMENTS PUBLICS DU SECOND DEGRE (ENQUETE N 52)

Référence : courrier de la DEPP A3 du 01/10/2008

Destinataires : Mesdames et messieurs les Chefs d'établissement du second degré public
S/C de Messieurs les inspecteurs d'académie/DSDEN

Affaire suivie par : M. MUNOZ - Tel : 04 42 91 73 55 - Fax : 04 42 91 70 11

Comme chaque année, je vous demande de mettre à jour les renseignements relatifs à l'enquête **EPI** 2008-2009 concernant votre établissement.

L'enquête EPI a fait l'objet d'une refonte informatique l'an dernier. Elle est accessible directement sur Internet, à partir **du 15 octobre 2008**, à l'adresse :

http://cisad.adc.education.fr/epi/

Lors de votre première connexion, vous devez saisir votre numéro UAI (ex RNE) dans la fenêtre « Identifiant », puis utiliser la touche tabulation ou le pointeur de la souris pour saisir votre mot de passe. Cliquer sur le bouton « Entrer » : vous accédez à la page d'accueil des données de votre établissement.

Afin de vous aider dans la saisie de l'enquête, une documentation fonctionnelle est jointe à ce courrier. Il est conseillé de l'imprimer. Une aide en ligne est également disponible sur l'application.

Le contenu de l'enquête n'a pas connu de modifications notables par rapport à l'année dernière.

Je vous rappelle toute l'importance qu'il convient d'accorder à l'instruction de cette enquête. En effet, les renseignements collectés sont utilisés :

- au niveau central : pour le calcul du coût par établissement, pour le classement des établissements,
- au niveau régional : pour la Dotation Régionale d'Equipement Scolaire des lycées et la Dotation Départementale d'Equipement Scolaire des collèges.

Toutes les rubriques devront être renseignées.

Il est également impératif de visionner **tous les écrans** de l'enquête et de **valider chaque écran avec le bouton prévu à cet effet.**

Pour faciliter votre travail de renseignement, la quasi totalité des données issues de l'enquête précédente ont été conservées dans la nouvelle application EPI et apparaîtront lors de la saisie. Vous n'aurez ainsi qu'à renseigner les modifications.

Attention : Vous ne devez pas modifier les capacités d'accueil. En effet cette rubrique est de compétence strictement académique.

Compte tenu du calendrier de retour et de validation des données au Ministère, je vous serais reconnaissant de bien vouloir renseigner cette enquête impérativement **avant le 14 novembre 2008.**

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

DIRECTION DE L'ANALYSE, DES ETUDES ET DE LA COMMUNICATION

DAEC/08-438-55 du 20/10/08

ENQUETE N 8 - CAMPAGNE 2008 - ANNEE DE SALAIRE 2007

Destinataires : Mesdames et messieurs les directeurs d'établissement privé sous contrat

Affaire suivie par : Mme TOMAS - Tel : 04 42 91 73 56 - Fax : 04 42 91 70 11

Dans le cadre de l'enquête n°8, relative au recensement des subventions reçues au titre de la Taxe d'Apprentissage dans les établissements, je vous demande de bien vouloir remplir le document joint, et de nous le faire parvenir par tout moyen à votre convenance, soit par courrier, par fax, par téléphone ou par courriel :

Rectorat d'Aix-Marseille
DAEC / Madame Tomas
Place Lucien Paye - 13621 Aix-en-Provence Cedex 1
Tél. 04 42 91 73 56 - Fax 04 42 91 70 11
jacqueline.tomas@ac-aix-marseille.fr

➢ **Avant le 21 novembre 2008** ➢

Les sommes seront exprimées en **euro arrondis, sans les centimes**.

Je vous remercie de la coopération dont vous ferez preuve pour mener à bien cette opération.

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

RECTORAT - Mme TOMAS - Service DAEC
Place Lucien Paye
13621 AIX - EN - PROVENCE
Tél : 04 42 91 73 56
Fax : 04 42 91 70 11

NUMERO DE L'ETABLISSEMENT :

TABLEAU 267A

15/10/2008

TAXE D'APPRENTISSAGE : Campagne 2008 (Salaires 2007)

MONTANT TOTAL DE LA TAXE en euros, arrondis et sans les centimes	- - - - - - - - - - - - - - - - - - - -

NB : A retourner au Rectorat - service DAEC - avant le 21 novembre 2008 :

soit **par courrier** à l'adresse ci-dessus
soit **par courriel** :ce.daec@ac-aix-marseille.fr
soit **par fax** : 04 42 91 70 11
soit **par tél** : 04 42 91 73 56

DIVISION DES EXAMENS ET CONCOURS

DIEC/08-438-1205 du 20/10/08

RECENSEMENT DES EXAMINATEURS DU CONCOURS EXTERNE ET DU 3EME CONCOURS DE RECRUTEMENT DE PROFESSEURS DES ECOLES - SESSION 2009

Destinataires : Tous destinataires

Affaire suivie par : Mme ROYER - Tel : 04 42 91 72 07 - Fax : 04 42 38 73 45

L'organisation des concours de recrutement de professeur des écoles nécessite des correcteurs et interrogateurs compétents, motivés et en nombre suffisant pour répondre au nombre élevé de candidats et aux exigences du niveau des concours.

L'arrêté du 10 mai 2005 fixant les modalités d'organisation des concours de recrutement des professeurs des écoles et le décret du 3 mai 2002 relatif aux modalités de désignation des membres de jury permettent de recourir aux compétences de tous les personnels enseignants et d'inspection exerçant dans le premier degré, second degré et enseignement supérieur, qu'ils soient en charge directe d'élèves ou non.

Cet appel à candidatures **s'adresse spécifiquement aux enseignants du second degré ou aux enseignants du supérieur dans les disciplines suivantes :**

- lettres modernes
- mathématiques
- histoire géographie
- physique chimie
- sciences de la vie et de la terre
- technologie
- éducation physique et sportive
- Langues vivantes étrangères
- Musique
- Arts plastiques

POUR INFORMATION

Les personnels du **premier degré, susceptibles d'être intéressés**, sont priés de s'adresser à leur **IEN chargé de circonscription.** En effet, les candidatures de ces personnels sont soumises à l'avis des IA-DSDEN de chaque département concerné.

Je vous rappelle néanmoins, qu'afin d'assurer l'impartialité du jury, ne peuvent faire acte de candidature (pour les épreuves orales uniquement), les personnes qui ont assuré la préparation aux concours de professeurs des écoles dans l'académie d'Aix-Marseille, dans une structure publique ou privée.

La définition des épreuves du concours est précisée dans les textes cités ci-dessus. Les personnels renseigneront la fiche de candidature figurant **à l'annexe I,** à adresser en retour pour le **28 novembre 2008 :**

- **Pour les personnels exerçant dans le second degré : ils remettront la fiche à leur chef d'établissement pour avis, lequel se chargera de la transmission à mes services**

- **Pour les personnels exerçant dans l'enseignement supérieur, ils devront l'adresser directement à mes services.**

Aucune candidature ne pourra être prise en compte si elle n'est pas transmise suivant l'une des procédures précitées.

Le calendrier des corrections/interrogations qui figure **à l'annexe II** leur permettra, d'ores et déjà, de noter les dates utiles dans leur agenda.

Il est souhaitable que les responsables des établissements, services et unités d'enseignement puissent donner à la présente note la plus large diffusion auprès des personnels intéressés.

Cf : ANNEXE I et II : Fiche de candidature et calendrier des corrections/interrogations

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

ANNEXE I

CONCOURS DE RECRUTEMENT DE PROFESSEURS DES ECOLES

A RETOURNER
- PERSONNELS DU 2EME DEGRE. REMETTRE LA FICHE AU CHEF D' ETABLISSEMENT POUR AVIS ET TRANSMISSION A LA DIEC 2.04
- PERSONNELS DU SUPERIEUR/ TRANSMISSION DIRECTE RECTORAT DIEC 2.04

……
.

Nom : **Prénom :**

Grade : **Diplôme le plus élevé (discipline/spécialité) :**

Fonctions :

Etablissement d'exercice (avec adresse précise) :

Tél. professionnel : Tél. personnel : Courriel :

☐ en charge directe d'élèves
☐ ½ décharge de service d'enseignement
☐ ½ décharge à l'IUFM

☐ sans charge directe d'élèves
☐ décharge complète de service d'enseignement
☐ décharge complète à l'IUFM

- déclare n'assurer aucune préparation à ce concours dans une structure publique ou privée et atteste l'absence de tout lien de parenté (famille recomposée non exclue) dans le cadre des épreuves orales.
- se porte volontaire pour être associé(e) aux travaux du jury du concours de recrutement de professeurs des écoles en qualité de correcteur et/ou d'interrogateur pour les épreuves suivantes : (ne sont autorisées que les candidatures pour une épreuve écrite et/ou une épreuve orale)

ADMISSIBILITE: **1) Corrections à domicile du 13 au 25 mai 2009**

☐ **FRANCAIS** ☐ **MATHEMATIQUES**

2) Correction sur site

☐ **SCIENCES ET TECHNOLOGIE** ☐ **HISTOIRE-GEOGRAPHIE**

du 11 au 14 mai 2009-collège C CLAUDEL-VITROLLES **du 12 au 15 mai 2009-lycée agricole de VALABRE- GARDANNE**

ADMISSION : **Interrogations: 3 à 5 jours par épreuve du 08 au 26 juin 2009 (voir calendrier ci-joint)**

☐ **EPREUVE ORALE D'ENTRETIEN** :

2ème partie ☐ ***domaine arts visuels***
(ordre préférentiel) ☐ ***domaine musique***
☐ ***domaine littérature jeunesse***

☐ **EPS -** ☐ ***1500 m***
(Ordre préférentiel) ☐ ***danse***

☐ **ORAL: langue vivante étrangère**

(NB : épreuve obligatoire et épreuve facultative)

☐ ***anglais*** ☐ ***allemand***
☐ ***arabe*** ☐ ***italien***
☐ ***espagnol*** ☐ ***portugais***
☐ ***occitan-langue d'Oc***

J'ai déjà été correcteur-interrogateur durant les sessions précédentes : oui ☐ non ☐

Lesquelles ?…….

Date et signature :

Avis du supérieur hiérarchique……..…

Date et signature et cachet :

ANNEXE 2

CALENDRIER DU CONCOURS EXTERNE ET DU TROISIEME CONCOURS DE PROFESSEUR DES ECOLES SESSION 2009

EPREUVES ECRITES

EPREUVES ECRITES ADMISSIBILITE	DATES AVRIL 2009	REUNIONS PREPARATOIRES AUX CORRECTIONS	CORRECTION	REUNION PREPARATOIRE AUX TRAVAUX DU JURY PLENIER
FRANCAIS	**mardi 28 avril 13H - 17H**	***FRANCAIS*** Commission restreinte de préparation des consignes de correction sous la présidence du coordonnateur pédagogique **30 avril-RECTORAT-salle 329**	***Correction à domicile*** Harmonisation des critères de notation et remise des copies aux correcteurs **ENSAM-site d'aix-en-provence** ***mercredi 13 mai 2009 -9h30*** Fin de saisie des notes et retour des copies au rectorat ***lundi 25 mai 2009-14h-16h-RECTORAT salle DEVOLUY***	***FRANCAIS*** Commission restreinte d'harmonisation de la notation sous la présidence du coordonnateur pédagogique ***mardi 26 mai 2009*** **RECTORAT-salle 329**
MATHEMATIQUES	**mercredi 29 avril 8H30-11H30**	***MATHEMATIQUES*** Commission restreinte de préparation des consignes de correction sous la présidence du coordonnateur pédagogique **29 avril-RECTORAT-salle 329**	***Correction à domicile*** Harmonisation des critères de notation et remise des copies aux correcteurs **IUFM -site d'aix en provence** ***mercredi 13 mai 2009 -9h30*** Fin de saisie des notes et retour des copies au rectorat ***lundi 25 mai 2009-14h-16h-RECTORAT salle DEVOLUY***	***MATHEMATIQUES*** Commission restreinte d'harmonisation de la notation sous la présidence du coordonnateur pédagogique ***mercredi 27 mai 2009*** **RECTORAT-salle 329**
HISTOIRE-GEOGRAPHIE SCIENCES ET TECHNOLOGIE	**mercredi 29 avril 14H30-17H30**	***HISTOIRE-GEOGRAPHIE*** Préparation des consignes de correction par les coordonnateurs pédagogiques **30 avril-RECTORAT salle Sainte Victoire**	***Correction sur site*** **Lycée agricole de valabre-GARDANNE** ***du 12 au 15 mai 2009*** 8h30-12h-13h-16h	***HISTOIRE-GEOGRAPHIE*** Harmonisation sur site en cours d'interrogation
		SCIENCES ET TECHNOLOGIE Préparation des consignes de correction par les coordonnateurs pédagogiques **06 mai-RECTORAT-salle 329**	***Correction sur site*** **COLLEGE CAMILLE CLAUDEL VITROLLES** ***du 11 au 14 mai 2009*** 8h30-12h-13h-16h	***SCIENCES ET TECHNOLOGIE*** Harmonisation sur site en cours d'interrogation

JURY PLENIER D'ADMISSIBILITE: Vendredi 29 mai 2009-10h00 Rectorat de l'académie d'Aix-Marseille-salle Mont Ventoux

CALENDRIER DU CONCOURS EXTERNE ET DU TROISIEME CONCOURS DE PROFESSEUR DES ECOLES SESSION 2009
EPREUVES ORALES

EPREUVES ORALES ET PRATIQUES D'ADMISSION JUIN 2009		CONCERTATION TECHNIQUE AVEC CHEFS DE CENTRE (CT) CONCERTATION PEDAGOGIQUE AVEC INTERROGATEURS (CP)			REUNION PREPARATOIRE AUX TRAVAUX DU JURY PLENIER
EPS partie entretien IUFM site d'AIX 1500 m stade GUY CARCASSONNE danse lycée georges Duby LUYNES	**du 09 au 12 juin**	**CP** **CT**	Lundi 8 juin de 9h à 12 h Lundi 08 juin de 14h à 15 h	IUFM site d'AIX IUFM site d'AIX	Harmonisation sur site en cours d'interrogation
LANGUES VIVANTES OBLIGATOIRES **LANGUES VIVANTES FACULTATIVES** IUFM site d'AIX	**du 15 au 19 juin**	**CP** **CT**	Vendredi 12 juin de 9h à 12h Vendredi 12 juin	IUFM site d'AIX IUFM site d'AIX	Harmonisation sur site en cours d'interrogation
EPREUVE ORALE D'ENTRETIEN option littérature de jeunesse lycée antonin artaud-MARSEILLE ou IUFM site d'aix option arts visuels collège camille claudel VITROLLES option musique IUFM site d'AIX	**du 22 au 26 juin**	**CP** **CT**	vendredi 19 juin à partir de 14 heures vendredi 19 juin à partir de 16 heures	LIEU A FIXER	Harmonisation sur site en cours d'interrogation

JURY PLENIER D'ADMISSION: Mercredi 1er juillet 2009 -10h00 Rectorat de l'académie d'Aix-Marseille-salle Mont Ventoux
Affichage des résultats et publication sur PUBLINET:
Accueil des lauréats mardi 07 juillet 2009

DIVISION DES EXAMENS ET CONCOURS

DIEC/08-438-1206 du 20/10/08

INSCRIPTIONS AU BREVET PROFESSIONNEL - SESSION 2009

Destinataires : Mesdames et Messieurs les Chefs d'établissement du second degré publics et privés sous-contrat

Affaire suivie par : M. MAREY - Tel : 04 42 91 71 97 - Fax : 04 42 38 73 45

Le registre des inscriptions est ouvert du :

- **Jeudi 20 novembre 2008 au Mardi 16 décembre 2008 pour tous les BP sur internet : www.ac-aix-marseille.fr - examens - inscrinet.**

POUR TOUS LES ETABLISSEMENTS :

1/ Taper : http://inscri-etab.ac-aix-marseille.fr
2/ Cliquer sur inscriptions BP
3/ Renseigner les écrans de saisie

et pour le suivi des inscriptions :

Taper : http://suivi-etab.ac-aix-marseille.fr

Retour des confirmations au Rectorat

Les confirmations d'inscription, (éditées par l'établissement) signées par le candidat seront retournées au plus tard pour le Mercredi 07 janvier 2009 au Rectorat d'Aix-en-Provence DIEC 2.03, classées par spécialité et par ordre alphabétique des candidats

Les chèques classés par ordre alphabétique seront regroupés par l'établissement par paquet correspondant à chaque liste. La liste doit porter le montant total des chèques ainsi que leur nombre.
Les paquets de chèques entourés des listes des candidats. seront mis dans une enveloppe séparée portant la mention "à l'attention du Régisseur de Recettes du Rectorat". Pour les candidats demandant un aménagement d'épreuves (tiers temps, secrétaire…) veuillez préciser les candidats concernés lors de l'envoi groupé des confirmations.
IMPORTANT : Tout changement d'adresse ou d'état civil doit être signalé par écrit auprès des services du Rectorat. Tout candidat n'ayant pas reçu sa convocation 8 jours avant le début des épreuves devra le signaler au Rectorat par téléphone : 04 42 91 71 98. *Aucune modification ne sera acceptée après le retour de la confirmation d'inscription : votre choix est définitif.*

RAPPEL DES PIECES JUSTIFICATIVES A JOINDRE A LA CONFIRMATION D'INSCRIPTION

1- Photocopie de la pièce d'identité.
2- un chèque bancaire ou postal d'un montant de 5,23 € (candidats scolaires) ou 6,44 € (candidats isolés), et libellé à l'ordre du REGISSEUR DE RECETTES DU RECTORAT destiné au remboursement des courriers adressés aux candidats (arrêté interministériel du 28.11.96).

3-un certificat de travail faisant ressortir 2 ans de pratique professionnelle rémunérée, si le candidat est titulaire d'un diplôme de niveau V ou bien 5 ans de pratique professionnelle si le candidat ne possède pas ce diplôme.
4- Une attestation de cours délivrée par l'organisme de formation mentionnant le nombre d'heures de formation requis.
5- Photocopie du diplôme de niveau V ou le cas échéant de niveau IV.
6- Photocopie du dernier relevé de notes obtenu en cas de bénéfice de note(s).
7- Le cas échéant attestation de dispenses obtenues au titre de la validation des acquis de l'expérience (V.A.E.)
8- Les candidats passant l'examen sous la forme progressive et n'étant pas susceptibles d'obtenir le B.P à la présente session devront fournir un chèque d'un montant de 2,86 € libellé à l'ordre du Régisseur de Recettes du Rectorat.
9- Attestation de recensement, ou certificat de présence JAPD.

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

DIVISION DES EXAMENS ET CONCOURS

DIEC/08-438-1207 du 20/10/08

BACCALAUREATS GENERAL, TECHNOLOGIQUE, PROFESSIONNEL ET EXAMENS PROFESSIONNELS - SESSION 2009 - CANDIDATS HANDICAPES OU ATTEINTS DE MALADIES GRAVES

Références : Décret n° 2006-583 du 23 mai 2006 article 3 - JO du 26 mai 2006
Décret n° 2005-1617 du 21 décembre 2005 - BOEN n° 3 du 19 janvier 2006 relatif aux aménagements des examens et concours de l'enseignement scolaire et de l'enseignement supérieur pour les candidats présentant un handicap
Arrêté du 21 janvier 2008 relatif à la dispense de certaines épreuves de langue vivante pour les candidats handicapés auditifs ou présentant une déficience du langage et de la parole
Décrets n° 93-1092 et 93-1093 modifiés - articles 5 et 11
Circulaire n° 2006-215 du 26 décembre 2006 - BOEN n° 1 du 4 janvier 2007 relative à l'organisation des examens et concours de l'enseignement scolaire pour les candidats présentant un handicap
Circulaire n° 94-137 du 30 mars 1994 - BOEN n° 15 du 14 avril 1994 relative à l'organisation et à l'évaluation des épreuves d'EPS aux baccalauréats, BT, BEP, CAP pour les candidats handicapés physiques et inaptes partiels
Note de service n° 2002-015 du 24 janvier 2002 - BOEN n° 5 du 31 janvier 2002 relative aux aménagements des épreuves orales de langues vivantes au baccalauréat en série ES et L pour les candidats déficients visuels
Note de service n° 2002-278 du 12 décembre 2002 - BOEN n° 47 du 19 décembre 2002 relative à la dispense de l'épreuve pratique d'évaluation des capacités expérimentales en sciences physiques et chimiques du baccalauréat scientifique pour les candidats handicapés moteurs ou visuels
Note de service n° 2003-217 du 10 décembre 2003 - BOEN n° 47 du 18 décembre 2003 relative aux modalités particulières de l'épreuve de musique en série L pour les candidats non voyants
Note de service n° 2004-021 du 2 février 2004 - BOEN n° 7 du 12 février 2004 relative à l'épreuve obligatoire d'histoire géographie du baccalauréat général
Note de service n° 2004-028 du 16 février 2004 - BOEN n° 9 du 26 février 2004 relative à l'épreuve de sciences de la vie et de la Terre
Notes de service n° 2008-063 du 13 mai 2008 - BOEN n° 21 du 22 mai 2008 et n° 2007-192 du 13 décembre 2007 - BOEN n° 46 du 20 décembre 2007 relatives à l'épreuve d'histoire géographie séries ST2S et STG

Destinataires : Lycées généraux, technologiques et professionnels publics et privés

Affaire suivie par : Mme OLIVIER-GUINARD - Tel : 04 42 91 71 83 - Fax : 04 42 91 75 02 - M. MAREY - Tel : 04 42 91 71 97 - Fax : 04 42 38 73 45

Les dispositions réglementaires relatives aux possibilités d'aménagement des conditions d'examen en faveur des candidats qui présentent un handicap afin de garantir l'égalité de leurs chances avec les autres candidats ont été précisées par la circulaire n° 2006-215 du 26 décembre 2006 relative à l'organisation des examens et concours de l'enseignement scolaire et de l'enseignement supérieur pour les candidats présentant un handicap.

Les principaux aménagements portent sur :

- les conditions de passation des épreuves de nature à leur permettre de bénéficier des conditions matérielles ou du recours à des aides techniques ou humaines appropriées à leur situation ;
- des adaptations d'épreuves ou de dispenses d'épreuves ;

- la conservation des notes pour les candidats qui ont été ajournés ;
- l'étalement du passage des épreuves sur plusieurs sessions consécutives ;
- une majoration du temps imparti à une ou plusieurs épreuves de l'examen.

1 - Démarches et procédures

Il appartient aux chefs d'établissements de veiller à ce que tous les élèves concernés soient informés des procédures et démarches leur permettant de déposer une demande d'aménagements.

Les candidats scolaires formulent leur demande à l'attention du médecin de la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées au moyen du formulaire joint en annexe.

Ces demandes, revêtues de l'avis du médecin de l'éducation nationale, sont transmises par les chefs d'établissement à la DIEC 2-02 ou DIEC 2-03 qui les achemine ensuite vers la CDAPH concernée.

Les candidats dont le handicap, tel que défini à l'article L 114 du code de l'action sociale et des familles, est connu au moment de l'ouverture du registre des inscriptions à l'examen, doivent déposer leur demande **au moment de l'inscription**.
Les autres candidats doivent adresser leur demande au plus tard deux mois avant la date de la première épreuve.

Après avoir pris connaissance de l'avis émis par le médecin de la CDAPH le recteur décide des aménagements accordés et notifie sa décision au candidat ou à sa famille.

Important
Les candidats à l'examen des baccalauréats général et technologique qui présentent un handicap durable formulent leur demande d'aménagements pour la session d'examen (épreuves anticipées et épreuves terminales)

Les élèves de vos établissements qui ont bénéficié en juin 2008, au titre des épreuves anticipées, en raison d'un handicap durable, d'aménagements des conditions d'examen ne sont donc pas tenus de recommencer la procédure pour les épreuves terminales si aucune modification n'intervient dans leurs demandes.
A cet effet, une liste des élèves présentant un handicap avec mention des mesures obtenues en juin 2008 sera adressée à chaque établissement.

2 - Dispositions particulières

2-1 bénéfice de notes pour les candidats scolaires ajournés (annexes n° 1 à 4)
Le candidat au baccalauréat général ou technologique peut être autorisé à conserver **toute note** même inférieure à la moyenne obtenue aux épreuves écrites, orales ou pratiques, obligatoires et facultatives **du premier groupe** d'épreuves de la dernière session à laquelle il s'est présenté.

Le candidat doublant de terminale a de plein droit le choix de conserver les notes obtenues aux épreuves anticipées. Il n'est donc pas utile que le candidat handicapé qui recommence une classe de terminale dépose une demande de conservation de notes pour ces épreuves.

Le candidat à un examen professionnel (baccalauréat professionnel, brevet professionnel, brevet de technicien, BTS, diplômes comptables) peut être autorisé à conserver **toute note** obtenue aux unités constitutives du diplôme.

Ce principe de conservation de toute note déjà acquise dans la réglementation des examens professionnels pour les catégories de candidats inscrits à l'examen sous la forme progressive est donc étendu aux candidats de la formation initiale (scolaire – apprenti) qui présentent obligatoirement l'examen sous la forme globale.

Le bénéfice de la conservation des notes s'applique sur **cinq sessions consécutives** de réinscription à l'examen.

2-2 l'étalement sur plusieurs sessions (annexes n° 5 à 8)
Le candidat peut être autorisé à étaler sur plusieurs sessions annuelles consécutives le passage des épreuves. Pour les baccalauréats (BCG - BTN - BCP) le candidat peut être autorisé à étaler le passage des épreuves, la même année, sur la session normale et la session de remplacement.
Dans le cas de l'étalement des épreuves sur plusieurs sessions le jury délibère pour les seules épreuves effectivement présentées. La mention « sans décision finale » est portée sur le relevé de notes du candidat.

Les candidats aux épreuves anticipées du baccalauréat qui recommencent une classe de première et qui sont autorisés à étaler sur plusieurs sessions le passage des épreuves de l'examen peuvent conserver les notes obtenues aux épreuves anticipées qu'ils ont présentées l'année précédente. Les notes obtenues à l'épreuve écrite et à l'épreuve orale de français sont indissociables

2-3 adaptation dans l'organisation des épreuves du baccalauréat

2-3.1 **épreuve écrite d'histoire géographie** : la note de service n° 2004-021 du 2 février 2004 BOEN n° 7 du 12 février 2004 permet aux candidats handicapés moteurs ou sensoriels de substituer, pour les exercices de la seconde partie de l'épreuve, une composition d'une page au croquis de géographie demandé. Cette mesure concerne les séries générales.

2-3.2 **épreuves de langues vivantes**
Les candidats déficients visuels peuvent, pour ce qui concerne les épreuves orales de la série ES et de la série L (langue de complément en LV1, en LV2, ou en langue régionale pour les séries L et ES ; LV2 ou langue régionale pour la série ES), bénéficier des aménagements suivants :
« La seconde partie de l'épreuve est destinée à évaluer l'aptitude du candidat à réagir spontanément au cours d'un entretien libre ou d'un entretien prenant appui sur le document support de la première partie de l'épreuve »
(note de service n° 2002-015 du 24 janvier 2002 – BOEN n° 5 du 31 janvier 2002).

2-3.3 **épreuve de musique au baccalauréat série L**
Le candidat non voyant peut obtenir une modification de la durée de l'épreuve écrite de culture et techniques musicales, (5 heures au lieu de 3 heures 30). Il dispose du sujet en écriture braille mais pas de la partition. Il est installé dans une salle réservée et il est assisté d'un secrétaire.

2-3.4 **éducation physique et sportive**
Un candidat dont le handicap, reconnu par l'autorité médicale scolaire, autorise une pratique adaptée de certaines activités est évalué soit sur deux épreuves adaptées en CCF, soit sur une épreuve adaptée, s'il relève d'un examen ponctuel terminal.

2-3.5 **épreuve pratique d'évaluation des capacités expérimentales en sciences physiques et chimiques et en sciences de la vie et de la Terre série S**
Les élèves présentant un handicap pour lequel l'avis du médecin désigné par la CDAPH n'a pas préconisé une dispense de la partie pratique de l'épreuve mais a préconisé un aménagement, passent l'épreuve à partir d'une sélection de situations d'évaluations adaptées à leur handicap et déterminées en fonction de la liste annuelle des 25 situations d'évaluation.

2-4 dispense d'épreuves ou de partie d'épreuve

2-4.1 **épreuve de langues vivantes**
Les candidats handicapés auditifs ou ceux présentant une déficience du langage et de la parole peuvent dans les séries où la LV2 est obligatoire être dispensés des

épreuves de langues vivantes autres que la langue vivante 1. Les séries concernées par cette mesure sont les séries L, ES, S, STG.
En outre, les candidats handicapés auditifs ou ceux présentant une déficience du langage et de la parole de la série STG et ST2S peuvent à leur demande être dispensés de la partie compréhension de l'oral et de la partie expression orale de l'épreuve obligatoire de LV1 ; dans ce cas le coefficient de l'épreuve s'applique à la seule partie écrite.

2-4.2 **épreuve pratique d'évaluation des capacités expérimentales en sciences physiques et chimiques et en sciences de la vie et de la Terre série S**
Les candidats handicapés physiques, moteurs ou visuels, peuvent, lorsque leur déficience est incompatible avec les activités de manipulation mises en œuvre pendant les séances de travaux pratiques, être dispensés de l'épreuve.

2-4.3 **éducation physique et sportive**
Seuls les candidats dont le handicap ne permet pas une pratique adaptée du sport au sens de la circulaire n° 94-137 du 30 mars 1994 peuvent obtenir, après avis du médecin de l'éducation nationale, une dispense d'épreuve.

2-4.4 **épreuve d'histoire géographie séries STG et ST2S**
Les candidats handicapés visuels ou handicapés moteurs sont dispensés, à leur demande, de la question sur croquis de la première partie de l'épreuve. La note attribuée est établie à partir de l'appréciation des réponses apportées aux autres questions de cette partie de l'épreuve.

3 - Calendrier :

Fin octobre
Envoi dans les établissements par la DIEC, du modèle du formulaire relatif aux aménagements d'épreuves ou aux dispenses d'épreuves en plusieurs exemplaires.

Début novembre
Transmission aux établissements de la liste des candidats aux baccalauréats général et technologique qui ont bénéficié d'aménagements des conditions d'examen en juin 2008.

Mi-novembre
Transmission à la DIEC des demandes de bénéfice de notes ou et d'étalement des épreuves sur plusieurs sessions.

A la clôture du registre des inscriptions aux examens et au plus tard le 15 décembre 2008
Les établissements adressent, en 2 exemplaires, les dossiers d'aménagements d'épreuves de tous les candidats dont le handicap est connu au moment de l'ouverture du registre des inscriptions

Au plus tard 2 mois avant le début des épreuves
Seuls les candidats dont le handicap n'est pas connu au moment de l'ouverture du registre des inscriptions sont autorisés à déposer leur demande dans un délai de 2 mois avant le début de la première épreuve de l'examen.

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

ANNEXE N° 1

DIEC 2.02
Affaire suivie par Mme EXPOSITO
Téléphone : 04.42.91.71.88
Affaire suivie par Mme SCHELOUCH
Téléphone : 04.42.91.71.89
Affaire suivie par Mme IMMORDINO
Téléphone : 04.42.91.71.91
Affaire suivie par Mme MISTRE
Téléphone : 04.42.91.71.90
Télécopie : 04.42.91.75.02

BACCALAUREAT GENERAL – SESSION 2009

CANDIDATS HANDICAPES

ou ATTEINTS DE MALADIES GRAVES

DEMANDE DE BENEFICE DE NOTES

Nom - Prénom du candidat : .....

Demande du candidat :

Je soussigné(e)..... candidat au baccalauréat général de la série ....., demande à conserver le bénéfice de la (des) note(s) suivante(s) :

Epreuves	Notes	Année d'obtention
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

IMPORTANT : le candidat doit **impérativement** joindre à cette demande, photocopie de son dernier relevé de notes du baccalauréat.

A ..... le ..... Signature du candidat

Remarque : les candidats doublant de terminale ont le choix de conserver de plein droit les notes obtenues aux épreuves anticipées. Il n'est donc pas utile que les candidats handicapés qui redoublent en fassent la demande.

Avis du médecin scolaire : .....
.....
.....
.....
Avis du chef d'établissement.....
.....
.....
.....

A..... le ..... Signature du chef d'établissement

Fiche à transmettre au rectorat DIEC 2-02 pour le 17 novembre 2008

ANNEXE N° 2

DIEC 2.02
Affaire suivie par Mme DUFORT
Téléphone : 04.42.91.71.94
Affaire suivie par Mme SCHIANCHI
Téléphone : 04.42.91.71.93
Affaire suivie par Mme AMALBERT
Téléphone : 04.42.91.71.79
Télécopie : 04.42.91.75.02

BACCALAUREAT TECHNOLOGIQUE – SESSION 2009

CANDIDATS HANDICAPES

ou ATTEINTS DE MALADIES GRAVES

DEMANDE DE BENEFICE DE NOTES

Nom - Prénom du candidat : .....

Demande du candidat :

Je soussigné(e)..... candidat au baccalauréat technologique de la série ....., demande à conserver le bénéfice de la (des) note(s) suivante(s) :

Epreuves	Notes	Année d'obtention
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

IMPORTANT : le candidat doit **impérativement** joindre à cette demande, photocopie de son dernier relevé de notes du baccalauréat.

A ..... le ..... Signature du candidat

Remarque : les candidats doublant de terminale ont le choix de conserver de plein droit les notes obtenues aux épreuves anticipées. Il n'est donc pas utile que les candidats handicapés qui redoublent en fassent la demande.

Avis du médecin scolaire : .....
.....
.....
.....
Avis du chef d'établissement.....
.....
.....
.....

A..... le ..... Signature du chef d'établissement

Fiche à transmettre au rectorat DIEC 2-02 pour le 17 novembre 2008

ANNEXE N° 3

DIEC 2.02
Affaire suivie par Mme CHEMIN
Téléphone : 04.42.91.71.96
Affaire suivie par Mme LUBRANO
Téléphone : 04.42.91.71.95
Affaire suivie par M. LESTAMPS
Téléphone : 04.42.91.72.15
Télécopie : 04.42.91.75.02

BACCALAUREAT PROFESSIONNEL – SESSION 2009

CANDIDATS HANDICAPES

ou ATTEINTS DE MALADIES GRAVES

DEMANDE DE BENEFICE DE NOTES

Nom - Prénom du candidat : .....

Demande du candidat :

Je soussigné(e)..... candidat au baccalauréat professionnel de la spécialité ....., demande à conserver le bénéfice de la (des) note(s) suivante(s) :

Unités	Note	Année d'obtention
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

IMPORTANT : le candidat doit **impérativement** joindre à cette demande, photocopie de son dernier relevé de notes du baccalauréat.

A ..... le ..... Signature du candidat

Avis du médecin scolaire : .....
.....
.....
.....
Avis du chef d'établissement.....
.....
.....
.....

A..... le ..... Signature du chef d'établissement

Fiche à transmettre au rectorat DIEC 2-02 pour le 17 novembre 2008

ANNEXE N° 4

DIEC 2.03

EXAMENS PROFESSIONNELS – SESSION 2009

GESTIONNAIRES DE BTS ET BP :
Affaire suivie par Mlle LUCCHINI
☎ 04.42.91.71.99
Affaire suivie par M. RAFFALLI
☎ 04.42.91.72.00
Affaire suivie par M. RUSSOTTO
☎ 04.42.91.72.01
Affaire suivie par Mme JEAN
☎ 04.42.91.72.02
Affaire suivie par Mme ROUX
☎ 04.42.91.72.03
Affaire suivie par M. PIZARD
☎ 04.42.91.72.04

GESTION DES HANDICAPES :
Affaire suivie par Mme ANSELMO
☎ 04.42.91.71.98 - ☎ Fax : 04.42.38.73.45

GESTIONNAIRES DE BTS ET EXAMENS COMPTABLES :
Affaire suivie par Mme GASET
☎ 04.42.91.72.05
Affaire suivie par Mlle ROLLAND
☎ 04.42.91.72.06

CANDIDATS HANDICAPES

ou ATTEINTS DE MALADIES GRAVES

DEMANDE DE BENEFICE DE NOTES

Brevet de technicien supérieur Spécialité : ……..
Brevet de technicien Spécialité : ……..
Brevet professionnel Spécialité : ……..
Diplômes Comptables DCG DSCG

Nom - Prénom du candidat : .....

Demande du candidat :

Je soussigné(e)..... candidat aux examens techniques et professionnels – spécialité : ……., demande à conserver le bénéfice de la (des) note(s) suivante(s) :

Epreuves	Notes	Année d'obtention
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

IMPORTANT : le candidat doit **impérativement** joindre à cette demande, la photocopie de son dernier relevé de notes de son examen.

A ..... le ..... Signature du candidat

Avis du médecin scolaire : .....
.....
.....
.....
Avis du chef d'établissement.....
.....
.....
.....

A..... le ..... Signature du chef d'établissement

Fiche à transmettre au rectorat DIEC 2-02 pour le 17 novembre 2008

ANNEXE N° 5

DIEC 2.02
Affaire suivie par Mme EXPOSITO
Téléphone : 04.42.91.71.88
Affaire suivie par Mme SCHELOUCH
Téléphone : 04.42.91.71.89
Affaire suivie par Mme IMMORDINO
Téléphone : 04.42.91.71.91
Affaire suivie par Mme MISTRE
Téléphone : 04.42.91.71.90
Télécopie : 04.42.91.75.02

CANDIDATS HANDICAPES

ou ATTEINTS DE MALADIES GRAVES

DEMANDE D'ETALEMENT DE PASSAGE DES EPREUVES

DU BACCALAUREAT GENERAL – SESSION 2009

Nom - Prénom du candidat : .....

Série : ……Etablissement ..……..

Demande du candidat :

Je soussigné(e)..... (nom, prénom), demande en application de l'article 3 du décret n° 2005-1617 du 21 décembre 2005 à bénéficier de l'étalement sur plusieurs sessions du passage des épreuves du baccalauréat général

Liste des épreuves choisies session juin 2009

-
-
-
-

Précisez, éventuellement, les épreuves que vous souhaitez présenter à la session de septembre 2009

-
-
-
-

A ..... le ..... Signature du candidat

Pour les sessions ultérieures, le candidat précisera les épreuves qu'ils souhaitent subir lors de l'ouverture du registre des inscriptions.
L'étalement des épreuves concerne également les épreuves anticipées. L'épreuve écrite et l'épreuve orale de français sont indissociables.

Fiche à transmettre au rectorat DIEC 2-02 pour le 17 novembre 2008

ANNEXE N° 6

DIEC 2.02
Affaire suivie par Mme DUFORT
Téléphone : 04.42.91.71.94
Affaire suivie par Mme SCHIANCHI
Téléphone : 04.42.91.71.93
Affaire suivie par Mme AMALBERT
Téléphone : 04.42.91.71.79
Télécopie : 04.42.91.75.02

CANDIDATS HANDICAPES

ou ATTEINTS DE MALADIES GRAVES

DEMANDE D'ETALEMENT DE PASSAGE DES EPREUVES

DU BACCALAUREAT TECHNOLOGIQUE – SESSION 2009

Nom - Prénom du candidat : .....

Série : ……Etablissement ..……..

Demande du candidat :

Je soussigné(e)..... (nom, prénom), demande en application de l'article 3 du décret n° 2005-1617 du 21 décembre 2005 à bénéficier de l'étalement sur plusieurs sessions du passage des épreuves du baccalauréat technologique

Liste des épreuves choisies session juin 2009

-
-
-
-

Précisez, éventuellement, les épreuves que vous souhaitez présenter à la session de septembre 2009

-
-
-
-

A ..... le ..... Signature du candidat

Pour les sessions ultérieures, le candidat précisera les épreuves qu'ils souhaitent subir lors de l'ouverture du registre des inscriptions.
L'étalement des épreuves concerne également les épreuves anticipées. L'épreuve écrite et l'épreuve orale de français sont indissociables.

Fiche à transmettre au rectorat DIEC 2-02 pour le 17 novembre 2008

ANNEXE N° 7

DIEC 2.02
Affaire suivie par Mme CHEMIN
Téléphone : 04.42.91.71.96
Affaire suivie par Mme LUBRANO
Téléphone : 04.42.91.71.95
Affaire suivie par M. LESTAMPS
Téléphone : 04.42.91.72.15
Télécopie : 04.42.91.75.02

CANDIDATS HANDICAPES

ou ATTEINTS DE MALADIES GRAVES

DEMANDE D'ETALEMENT DE PASSAGE DES EPREUVES

DU BACCALAUREAT PROFESSIONNEL – SESSION 2009

Nom - Prénom du candidat : .....

Série : ……Etablissement ..……..

Demande du candidat :

Je soussigné(e)..... (nom, prénom), demande en application de l'article 3 du décret n° 2005-1617 du 21 décembre 2005 à bénéficier de l'étalement sur plusieurs sessions du passage des épreuves du baccalauréat professionnel

Liste des unités choisies session juin 2009

-
-
-
-

Précisez les épreuves que vous souhaitez, éventuellement, présenter à la session de septembre 2009

-
-
-
-

A ..... le ..... Signature du candidat

Pour les sessions ultérieures, le candidat précisera les épreuves qu'ils souhaitent subir lors de l'ouverture du registre des inscriptions.

Fiche à transmettre au rectorat DIEC 2-02 pour le 17 novembre 2008

ANNEXE N° 8

DIEC 2.03

GESTIONNAIRES DE BTS ET BP :
Affaire suivie par Mlle LUCCHINI
☎ 04.42.91.71.99
Affaire suivie par M. RAFFALLI
☎ 04.42.91.72.00
Affaire suivie par M. RUSSOTTO
☎ 04.42.91.72.01
Affaire suivie par Mme JEAN
☎ 04.42.91.72.02
Affaire suivie par Mme ROUX
☎ 04.42.91.72.03
Affaire suivie par M. PIZARD
☎ 04.42.91.72.04

GESTION DES HANDICAPES :
Affaire suivie par Mme ANSELMO
☎ 04.42.91.71.98 - ☎ Fax : 04.42.38.73.45

GESTIONNAIRES DE BTS ET EXAMENS COMPTABLES :
Affaire suivie par Mme GASET
☎ 04.42.91.72.05
Affaire suivie par Mlle ROLLAND
☎ 04.42.91.72.06

CANDIDATS HANDICAPES

ou ATTEINTS DE MALADIES GRAVES

DEMANDE D'ETALEMENT DE PASSAGE DES EPREUVES

DES EXAMENS PROFESSIONNELS – SESSION 2009

Brevet de technicien supérieur Spécialité : ……..
Brevet de technicien Spécialité : ……..
Brevet professionnel Spécialité : ……..
Diplômes Comptables DCG DSCG

Nom - Prénom du candidat : .....

Série : ……Etablissement ..……...

Demande du candidat :

Je soussigné(e)..... (nom, prénom), demande en application de l'article 3 du décret n° 2005-1617 du 21 décembre 2005 à bénéficier de l'étalement sur plusieurs sessions du passage des épreuves de l'examen professionnel.……

Liste des épreuves choisies session juin 2009

-
-
-
-
-
-
-

A ..... le ..... Signature du candidat

Pour les sessions ultérieures, le candidat précisera les épreuves qu'ils souhaitent subir lors de l'ouverture du registre des inscriptions.

Fiche à transmettre au rectorat DIEC 2-02 pour le 17 novembre 2008

PARTIE RESERVEE A L'ADMINISTRATION

Avis du médecin de la C.D.A.P.H.:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

A ..... le .....

Signature du médecin
de la Commission

Décision de M. le recteur :

Date :

ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE **Session 2009**
RECTORAT - Division des Examens et Concours 2.02 / 2.03
Place Lucien Paye - 13621 AIX-EN-PROVENCE CEDEX 1
Tel. 04.42.91.70.00 - Fax. 04.42.91.75.02

C A N D I D A T S H A N D I C A P E S

FORMULAIRE DE DEMANDE D'AMENAGEMENT D'EPREUVES

Décret n°2005-1617 du 21 décembre 2005 publié au BOEN n° 3 du 19 janvier 2006

A REMPLIR PAR LE CANDIDAT

Epreuves anticipées	Série : ……..
Baccalauréat général	Série : ……..
Baccalauréat technologique	Série et Spécialité : ……..
Baccalauréat professionnel	Spécialité : ……..…
Brevet de technicien supérieur	Spécialité : ……..
Brevet de technicien	Spécialité : ……..
Brevet professionnel	Spécialité : ……..
Diplômes Comptables DCG	DSCG

N O M : ..... Prénoms : ..... né(e) le.....

Adresse personnelle : .....

.....

..... N° de téléphone .....

Etablissement scolaire : .....
(pour les candidats scolarisés)

.....

Epreuves facultatives : 1ère épreuve :..... 2ème épreuve :.....

Uniquement pour les candidats aux baccalauréats général et technologique :

- Subissez-vous les épreuves anticipées en classe de terminale ? OUI NON

- Epreuve(s) de langue obligatoire :

Ecrit LV1 :..... Ecrit LV2 :..... Oral :.....

CADRE RESERVE AU RECTORAT	
Centre écrit épreuves obligatoires :	.....
Centre épreuves pratiques :	.....
Centre écrit épreuves facultatives :	1 : ..... 2 : .....

A REMPLIR PAR LA C.D.A.P.H.

Je soussigné, Nom : ……
Prénom ……
médecin désigné par la C.D.A.P.H., certifie que le candidat susnommé, doit bénéficier des mesures suivantes :

A.....,

le.....

cachet et signature

En cas d'avis défavorable motivation indispensable :

A REMPLIR PAR LA MISSION D'AIDE A LA SCOLARISATION

A.....,

le.....

Désignation du secrétaire (identité, coordonnées)
.....

Désignation du spécialiste (identité, coordonnées)

.....

I N S T R U C T I O N S

. Pour les candidats scolarisés : le présent formulaire revêtu de l'avis du médecin scolaire et d'un certificat médical spécifiant la nature du handicap sous pli confidentiel, sont transmis en deux exemplaires par l'établissement sous bordereaux à la **DIEC 2.02 pour les baccalauréats**
DIEC 2.03 pour les examens techniques et professionnels

. Pour les candidats individuels : le présent formulaire et un certificat médical spécifiant la nature du handicap sous pli confidentiel, doivent être transmis en deux exemplaires au rectorat
DIEC 2.02 pour les baccalauréats
DIEC 2.03 pour les examens techniques et professionnels
Place Lucien Paye
13621 AIX-EN-PROVENCE CEDEX 1

Pour tous les candidats dont le handicap est connu au moment de l'ouverture du registre des inscriptions, les dossiers doivent être transmis au rectorat dès la clôture du registre des inscriptions et au plus tard le 15 décembre 2008.

A REMPLIR PAR LE CANDIDAT (le cas échéant par son représentant légal)

❒ VISUEL Amblyope léger Amblyope profond Aveugle

❒ AUDITIF ❒ DEFICIENCE DU LANGAGE ET DE LA PAROLE (dyslexique)

❒ MOTEUR ❒ AUTRE

1 -Avez-vous déjà présenté un dossier médical à la C.D.A.P.H. ?

OUI NON Date : .....

2 - Aménagements sollicités pour les épreuves autres que l'EPS - Cocher dans le tableau ci-dessous les cases utiles :

A REMPLIR PAR L'ETABLISSEMENT ET LE MEDECIN SCOLAIRE (candidats scolarisés)

Le candidat bénéficie-t-il en cours d'année d'aménagements spéciaux ? OUI NON

Lesquels : .....

Avis quant aux mesures sollicitées par le candidat : FAVORABLE DEFAVORABLE

MOTIF :.....

Signatures du chef d'établissement et du médecin scolaire A ..... le .....

MESURES POSSIBLES		MESURES SOUHAITEES		MESURES RETENUES PAR LA C.D.A.P.H.
Types de mesures	**Types de handicap**	**Epreuves écrites & pratiques**	**Epreuves orales**	
Temps de composition majoré (maximum un tiers)	visuel moteur dyslexique auditif autre	OUI NON	OUI NON	OUI NON
Accessibilité des locaux	moteur	OUI mesures: NON		OUI NON
Utilisation d'1 machine à écrire d'1 micro-ordinateur	moteur visuel autre (si le handicap rend impossible l'écriture manuelle)	OUI NON	_	OUI NON
Présentation des sujets	visuel	1 seul choix possible : braille intégral braille abrégé gros caractères A3 - 141 %	_	OUI NON
	auditif	Assistance d'un spécialiste en langue des signes	Assistance d'un spécialiste en langue des signes	OUI NON
Composition du candidat sur sa copie	visuel	1 seul choix possible : braille caractères ordinaires gros caractères A3 - 141 %	_	OUI NON
Epreuves orales avec réponses écrites	moteur auditif autre (seulement si le handicap rend impossible l'expression orale)	_	OUI NON	OUI NON
Assistance d'une secrétaire pendant l'épreuve	moteur autre (seulement si le handicap rend impossible l'écriture manuelle ou l'utilisation d'une machine)	OUI NON	_	OUI NON
Assistance d'un spécialiste de : L.S.F. français signé lecture labiale : **avec** langage parlé complété **sans** langage parlé complété	auditif	_	OUI NON	OUI NON
Epreuve d'histoire géographie - aménagement de l'épreuve séries L, ES, S - dispense du croquis séries STG, ST2S	visuel moteur sensoriel BO n° 7 du 12/2/2004, n° 46 du 20/12/2007 et n° 21 du 22/5/2008	OUI NON	_	OUI NON
Dispense épreuve de langue vivante autre que la LV1 séries L, ES, S, STG Dispense partie orale de LV1 série STG, ST2S	auditif dyslexique code de l'éducation BO n° 8 du 21/2/2008 articles D 334-6 et D 336-6	OUI NON	OUI NON	OUI NON
Aménagement épreuves orales de langues: . LV2 ou régionale série ES . langues de complément séries ES et L	visuel BO n° 5 du 31/1/2002	_	OUI NON	OUI NON
Dispense épreuve pratique d'évaluation des capacités expérimentales en sciences physiques et en SVT série S	moteur visuel BO n° 47 du 19/12/2002 BO n° 9 du 26/2/2004	OUI NON	_	OUI NON
Aménagement épreuve écrite de musique série L - durée - secrétaire	non voyants BO n° 47 du 18/12/2003	sujet en braille OUI NON	_	OUI NON

ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE
RECTORAT
DIEC 2-02

ANNEXE N° 9

DISPOSITIONS PARTICULIERES RELATIVES AUX EPREUVES DU BACCALAUREAT GENERAL ET TECHNOLOGIQUE POUR LES CANDIDATS PRESENTANT UN HANDICAP

<table>
<tr><th>EPREUVES
TYPES
DE HANDICAP</th><th>LANGUES VIVANTES</th><th>HISTOIRE GEOGRAPHIE</th><th>MUSIQUE</th><th>SCIENCES PHYSIQUES
ET CHIMIQUES
SCIENCES DE LA VIE
ET DE LA TERRE</th><th>EPS</th></tr>
<tr><td>AUDITIF</td><td>Dispense de la LV2 séries : L - ES - S - STG
Articles D 334-6 et D 336-6
du Code de l'Education
Dispense de la partie « expression orale » de la
LV1 séries STG et ST2S
Arrêté du 21/01/2008 BO n° 8 du 21/02/2008</td><td></td><td></td><td></td><td rowspan="4">Epreuves aménagées ou
dispense d'épreuve
- Décret n° 88-877
du 11/10/1988
BO n° 39 du 17/11/1988
- Arrêté du 13/09/1989
BO n° 38 du 26/10/1989
- Arrêté du 09/04/2002
BO n° 18 du 02/05/2002
- circulaire n° 94-137
du 30/03/1994
BO n° 15 du 14/04/1994
- Note de service
n° 2002-131
du 12/06/2002
BO n° 25 du 20/06/2002</td></tr>
<tr><td>VISUEL</td><td>Aménagement des
épreuves orales séries : L - ES
Note de service n° 2002-015 du 24/01/2002
BO n° 5 du 31/01/2002</td><td rowspan="2">Dispense de la question
sur croquis de la première
partie de l'épreuve
séries STG et ST2S
note de service n°2007-192
du 13/12/2007
BO n° 46 du 20/12/2007
et note de service n°2008-
063 du 13 mai 2008
BO n° 21 du 22/05/2008
Pour les exercices de la
2ème partie de l'épreuve
substitution d'une
composition d'une page au
croquis de géographie
séries générales
Note de service n°
2004-021 du 02/02/2004
BO n° 7 du 12/2/2004</td><td>Aménagement de la
partie écrite de culture
et techniques musicales
de l'épreuve de musique
série L
Note de service
n° 2003-217 du 10/12/2003
BO n° 47 du 18/12/2003</td><td rowspan="2">Dispense de l'évaluation
des capacités
expérimentales
série S
Note de service n°
2002-278 du 12/12/2002
BO n° 47 du 19/12/2002
Note de service
n° 2004-028 du 16/02/2004
BO n° 9 du 06/02/2004</td></tr>
<tr><td>MOTEUR</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>DEFICIENCE DU
LANGAGE ET DE LA
PAROLE</td><td>Dispense de la LV2 séries : L - ES - S - STG
Dispense de la partie « expression orale » de la
LV1 séries STG et ST2S
Arrêté du 21/01/2008 BO n° 8 du 21/02/2008</td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

DIVISION FINANCIÈRE

DIFIN/08-438-454 du 20/10/08

FRAIS DE TRANSPORT DES PERSONNELS ENSEIGNANTS : SERVICES PARTAGES

Destinataires : Mesdames et Messieurs les Chefs d'établissement

Affaire suivie par : Mme MAUGER - Tel : 04 42 91 72 82

Conformément à la note de service 92.212 du 17 juillet 1992, les personnels enseignants titulaires, auxiliaires ou contractuels assurant un complément de service dans un ou plusieurs établissements publics du second degré situés dans **des communes non limitrophes** peuvent prétendre à la prise en charge de leurs frais de transport sur la base du tarif SNCF 2ème classe.
Sont concernés les trajets effectués entre l'établissement principal (où est assuré le plus grand nombre d'heures de service) et l'établissement où s'effectue le service complémentaire.

Lors de la première demande de remboursement, chaque agent doit fournir un ***dossier complet en double exemplaire****, à adresser à la* ***Division Financière - Bureau des frais de déplacement.***

Liste des pièces à fournir :

1) les arrêtés d'affectation, procès-verbaux d'installation ou contrats de travail

2) les emplois du temps détaillés pour chaque établissement identifié (**cachet** de l'établissement **obligatoire**)

3) un R.I.B.

4) les états de frais jaunes *(nouveau modèle impérativement)*
- renseignés jour par jour, datés selon les déplacements effectués vers l'établissement où s'effectue le complément de service,
- signés par l'intéressé et portant **cachet** + **signature** du Chef de l'établissement où s'effectue le complément de service. Le Chef d'établissement atteste de cette manière la réalité du **service fait** pour chacune des journées objet de la demande d'indemnisation.

Afin de réduire dans la mesure du possible les délais de paiement, il conviendra de respecter les **nouvelles modalités de transmission** ci-dessous indiquées :

Déplacements effectués en **2008**	Date de transmission des états
Septembre	pour le 20 octobre 2008
Octobre	pour le 10 novembre 2008
Novembre	pour le 10 décembre 2008
Décembre	pour le 10 janvier 2009
ATTENTION : *En raison de l'annualité du budget académique, aucun dossier concernant l'année 2008 ne sera accepté au-delà du* ***31 janvier 2009***	

Déplacements effectués en **2009**	Date de transmission des états
Janvier à juin	pour le 10 du mois suivant

La plus large diffusion de ces instructions doit être faite auprès des enseignants.

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