



# académie

## bulletin académique

n° **509**

du 15 novembre 2010



## SOMMAIRE

<b>DIVISION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS</b>	
- Exercice de fonctions à temps partiel au titre de l'année scolaire 2011-2012 : personnels enseignants, d'éducation, de documentation, d'orientation	<b>1</b>
- Mouvement des personnels enseignants et d'éducation à gestion nationale - Phase inter-académique des opérations du mouvement	<b>22</b>
- Mouvement des personnels enseignants et d'éducation à gestion nationale - Affectations sur postes spécifiques	<b>31</b>
<b>DIVISION DE L'ENCADREMENT ET DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES</b>	
- Calendrier du mouvement national des conseillers d'administration scolaire et universitaire au titre de l'année 2011	<b>34</b>
<b>DIVISION DES EXAMENS ET CONCOURS</b>	
- Organisation du certificat de formation générale dans l'académie d'Aix-Marseille	<b>35</b>
<b>DELEGATION ACADEMIQUE AUX RELATIONS EUROPEENNES, INTERNATIONALES ET A LA COOPERATION</b>	
- Période de formation en entreprise européenne	<b>36</b>
<b>SERVICE VIE SCOLAIRE</b>	
- Arrête modificatif relatif à la composition de la commission académique d'appel de décision de conseil de discipline des EPLE	<b>37</b>

<p><b>REPUBLIQUE FRANÇAISE</b>  <b>MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE</b>  <b>RECTORAT DE L'ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE</b>  <b>DIRECTEUR DE PUBLICATION</b> : Jean-Paul de GAUDEMAR - Recteur de l'Académie  <b>REDACTEUR EN CHEF</b> : Martine BURDIN - Secrétaire Générale de l'Académie  <b>CONCEPTION, REALISATION, DIFFUSION</b> : Thomas PRESTIGIACOMO (☎ : 04 42 91 71 23)</p>
---

## DIVISION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS

DIPE/10-509-367 du 15/11/2010

### EXERCICE DE FONCTIONS A TEMPS PARTIEL AU TITRE DE L'ANNEE SCOLAIRE 2011-2012 : PERSONNELS ENSEIGNANTS, D'EDUCATION, DE DOCUMENTATION, D'ORIENTATION

Références : Loi 79-587 du 11 Juillet 1979 sur la motivation des actes administratifs - Ordonnance n° 82-297 du 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, monsieur le Directeur 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 - Bureaux des professeurs agrégés, certifiés, adjoints d'enseignement, professeurs d'EPS et CE d'EPS, PLP, PEGC, conseillers principaux d'éducation, conseillers d'orientation et psychologues : Mme SUTY - Tél. : 04.42.91.73.75 (EPS, lettres, philosophie, documentation, SES et technologie) - Mme BOURDAGEAU - Tél. : 04.42.91.73.91 (langues, arts plastiques, éducation musicale), Bureau des PEGC et Bureau des assistants de langues - Mme STEINMETZ - Tél. : 04.42.91.74.05 (STI, STMS, arts appliqués, économie - gestion) et Bureau des PLP - Mme BOUDRY - Tél. : 04.42.91.73.49 (Bureau des personnels d'éducation et d'orientation) - M. DIDIER - Tél. : 04.42.91.73.90 (mathématiques, sciences physiques, sciences et vie de la terre, histoire géographie) - fax de la division DIPE : 04.42.91.70.09 - DOS - Division de l'organisation scolaire Rectorat - M. GILLARD - Tél. : 04. 42. 91. 71.60 - bureau des lycées - Melle RICHAUD - Tél. : 04. 42. 91. 71.61 - bureau des LP - M. PITOT-BELIN - Tél. : 04. 42. 91. 71.55 - bureau des emplois - fax de la division DOS : 04.42.91.70.04 - OS - Division de l'organisation scolaire - Inspections Académiques - M. PREVOLI (IA 13) - Tél. : 04.91.99.66.92 - M. AKTAS (IA 84) - Tél. : 04.90.27.76.40 - Mme REBSOMEN (IA 04) - Tél. : 04.92.36.68.50 - M. GRAVIER (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.

#### [1<sup>ère</sup> CAMPAGNE DE TEMPS PARTIEL \(ne concerne pas les personnels participant au mouvement Inter ou Intra académique :](#)

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 2011**.

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**. 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 principal.**

## 2<sup>ème</sup> CAMPAGNE DE TEMPS PARTIEL :

(concerne uniquement les personnels ayant demandé une mutation au mouvement inter ou intra - académique)

Je vous rappelle que pour les **personnels mutés** à l'issue du mouvement intra-académique 2011, **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 27 JUIN 2011**. (date susceptible de modification selon le calendrier du mouvement intra-académique)

### **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 précédents 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 justificatifs)

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 relative à la quotité 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 adoption** 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 1<sup>er</sup> septembre suivant.**

<b>2-2 - LE TEMPS PARTIEL SUR AUTORISATION : de 50% à 90%</b>
---

**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 l'établissement d'affectation principal.**

**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 1<sup>er</sup> 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 relative à la quotité 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 1<sup>er</sup> 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 % :**

1<sup>ère</sup> période : du 1 septembre 2011 au 01 février 2012 inclus

OU

2<sup>ème</sup> période : du 2 février 2012 au 5 juillet 2012 inclus

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

1<sup>ère</sup> période : du 1 septembre 2011 au 12 mars 2012 inclus

OU

2<sup>ème</sup> période : du 7 janvier 2012 au 5 juillet 2012 inclus

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

1<sup>ère</sup> période : du 1 septembre 2011 au 6 avril 2012 inclus

OU

2<sup>ème</sup> période : du 28 novembre 2011 au 5 juillet 2012 inclus

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

1<sup>ère</sup> période : du 1 septembre 2011 au 14 mai 2012 inclus

OU

2<sup>ème</sup> période : du 22 octobre 2011 au 5 juillet 2012 inclus

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

1<sup>ère</sup> période : du 1 septembre 2011 au 8 juin 2012 inclus

OU

2<sup>ème</sup> période : du 27 septembre 2011 au 5 juillet 2012 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 1<sup>er</sup> 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 1/12<sup>ème</sup> 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° 2010](#).

## **3.4 – LE TEMPS PARTIEL ET CUMUL D'ACTIVITES**

Il est rappelé que le cumul d'activité est autorisé aux agents exerçant à temps partiel sous certaines conditions. Il convient de se reporter au BA n°428 du 16 juin 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 arrondi *	Quotité horaire effective en %	Rémunération* réelle	*Quotité : Le régime d'obligations de service étant défini en heures hebdomadaires, la durée du service est aménagé 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.
		en %	En centièmes d'heures				
<b>AGREGE</b>	<b>15h</b>	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	
<b>CERTIFIE PLP PEGC</b>	<b>18h</b>	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	
<b>EPS</b>	<b>20h</b>	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	
<b>AGREGE EPS</b>	<b>17 h</b>	50%	8.5h	9h	52.94	52.94	
		60%	10.2h	10h	58.82	58.82	
		70%	11.9h	12h	70.59	70.59	
		80%	13.6h	14h	82.35	87.10	
		90%	15.3h	15h	88.24	90.40	
<b>CERTIFIE DOCUMENTA - TION</b>	<b>36h</b>	50%	18h	18h	50	50	
		60%	21.6h	21.6h	60	60	
		70%	25.2h	25.2h	70	70	
		80%	28.8h	28.8h	80	85.7	
		90%	32.4h	32.4h	90	91.4	

## **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°222 du 15 MARS 2010)**

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 (sur cotisation) 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**, la 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 compte pour la liquidation de la pension 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 compte est de trois trimestres et dix huit jours par année de travail. Pour obtenir les quatre trimestres supplémentaires, il devra surcotiser pendant 5 ans.

**SURCOTISATION**  
**EXEMPLE DE CALCUL DE LA PENSION CIVILE EN FONCTION DE LA QUOTITE DE TRAVAIL**

**INDICE BRUT 450 – TRAITEMENT BRUT MENSUEL AFFERENT 1828.96 euros**

(valeur du point indiciaire : 55.5635 € – décret 2010-761 du 7/07/2010)

(Décret n° 2008-349 du 14 avril 2008 modifiant le décret n° 2004-678 du 8 juillet 2004 fixant le taux de la cotisation prévue à

l'article L. 11 bis du code des pensions civiles et militaires de retraite)

Quotité travaillée	Quotité rémunérée	Traitement brut mensuel à temps partiel	Montant mensuel pension civile sans surcotisation	Traitement Brut mensuel à temps complet	Taux pension civile avec surcotisation (taux 2009*)	Montant mensuel pension civile avec surcotisation	Nombre d'années maximum de surcotisation
90%	91,4%	1671.67€	1671.67 x 7,85 = 131.23€	<b>1828.96€</b>	<b>9,88%</b>	<b>1828.96x 9,88 = 180.70€</b> <b>Surcoût : 49.47€</b>	10 ans
80%	85,7%	1565.70€	1559.62 x 7,85 = 122.43€	<b>1828.96€</b>	<b>11,90%</b>	<b>1828.96x 11,90 = 217.65€</b> <b>Surcoût : 95.22€</b>	5 ans
70%	70%	1280.27€	1273.90 x 7,85 = 100.00€	<b>1828.96€</b>	<b>13,93%</b>	<b>1828.96x 13,93 = 254.77€</b> <b>Surcoût : 154.77€</b>	3 ans 1 mois 6 jours
60%	60%	1097.38€	1091.91 x 7,85 = 85.71€	<b>1828.96€</b>	<b>15,96%</b>	<b>1828.96x 15,96 = 291.90€</b> <b>Surcoût : 206.19€</b>	2 ans 2 mois 12 jours
50%	50%	914.48 €	909.93 x 7,85 = 71.43€	<b>1828.96€</b>	<b>17,99%</b>	<b>1828.96x 17,99 = 329.03€</b> <b>Surcoût : 257.60€</b>	2 ans

\*Il peut être modifié pour l'année 2011.

A savoir : **le taux de surcotisation est toujours appliqué sur la base d'une rémunération à temps complet.**

**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 :

→ **6 décembre 2010** : 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 **2008-2009** 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 :

→ **13 décembre 2010** : 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**.

- **à la DIPE (copie)**

➤ 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*

**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 :	Date de naissance :
Prénoms :	
Corps :	Discipline :
Etablissement d'affectation :	à :
Etes-vous titulaire sur zone de remplacement ?	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
Si OUI, établissement de rattachement :	à :

**QUOTITE DE TRAVAIL**

Pour les personnels <b>enseignants</b> , mentionner la quotité horaire choisie : <input type="checkbox"/> 50% <input type="checkbox"/> 60% <input type="checkbox"/> 70% <input type="checkbox"/> 80% <input type="checkbox"/> 90%	<b>Soit, en nombre d'heures* :</b>
Pour les personnels <b>non-enseignants</b> , cocher la quotité choisie : <input type="checkbox"/> 50% <input type="checkbox"/> 60% <input type="checkbox"/> 70% <input type="checkbox"/> 80% <input type="checkbox"/> 90%	

\* heures entières uniquement

<b>TEMPS PARTIEL ANNUALISE :</b> <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	Si OUI, nbre d'heures :
Période travaillée : <input type="checkbox"/> 1 <sup>ère</sup> partie de l'année scolaire <b>ou</b> <input type="checkbox"/> 2 <sup>ème</sup> partie de l'année scolaire	

Au titre de l'année scolaire <b>2011-2012</b> , participation au mouvement	INTER-ACADEMIQUE ? <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
	INTRA-ACADEMIQUE ? <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON

<b>A compléter par les enseignants d'E.P.S. :</b>	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
Sollicitez-vous une dérogation afin de ne pas assurer l'U.N.S.S. ?	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON

Je prends note que : <ul style="list-style-type: none"> <li>- ma demande est renouvelable <b>PAR TACITE RECONDUCTION, DANS LA LIMITE DE 3 ANNEES,</b></li> <li>- la quotité peut être modifiée par les services gestionnaires (DOS Rectorat ou IA) de <b>PLUS OU MOINS 2 HEURES,</b> selon les nécessités de service.</li> </ul>
--

En cas de refus, je choisis : <input type="checkbox"/> d'exercer à mi-temps <b>ou</b> <input type="checkbox"/> de conserver un temps plein
--

<input type="checkbox"/> Je demande à cotiser pour cette période sur la base d'un temps plein (c.f. note académique & 6.3) <b>dans la limite de 4 trimestres.</b>
<input type="checkbox"/> 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% <b>dans la limite de 8 trimestres</b> ).
<input type="checkbox"/> Je déclare avoir pris connaissance du coût de ma surcotisation (c.f. note académique & 6.3) et ai noté que ma décision est <b>irrévocable.</b>
<input type="checkbox"/> 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 : <input type="checkbox"/> FAVORABLE <input type="checkbox"/> DEFAVORABLE	
En cas d'avis défavorable, motifs le justifiant :	A _____, le _____ Signature

Avis des services académiques : <input type="checkbox"/> FAVORABLE <input type="checkbox"/> DEFAVORABLE	
Quotité proposée :	A _____, le _____ Signature
Décision du Recteur : <input type="checkbox"/> ACCORDEE <input type="checkbox"/> REFUSEE	QUOTITE HORAIRE :    A Aix-en-Provence, le _____

**Imprimé à déposer, dûment renseigné, impérativement auprès des chefs d'établissement rigueur. le 6 décembre 2010 au plus tard pour transmission aux DOS et à la DIPE en deux exemplaires pour le 13 décembre 2010, délai de rigueur.**

**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 :	Date de naissance :
Prénoms :	
Corps :	Discipline :
Etablissement d'affectation :	à :
Etes-vous titulaire sur zone de remplacement ?	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> 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% à compter du :

**TEMPS PARTIEL ANNUALISE :**  OUI  NON Si OUI, quotité : %

Période travaillée :  1<sup>ère</sup> partie de l'année scolaire **ou**  2<sup>ème</sup> partie de l'année scolaire

Au titre de l'année scolaire 2011-2012, 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

**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: <input type="checkbox"/> ACCORDEE	QUOTITE HORAIRE :	A Aix-en-Provence, le

**Imprimé à déposer, dûment renseigné, impérativement auprès des chefs d'établissement le 6 décembre 2010 au plus tard pour transmission aux DOS et à DIPE en deux exemplaires pour le 13 décembre 2010, délai de rigueur.**

## DIVISION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS

DIPE/10-509-369 du 15/11/2010

### MOUVEMENT DES PERSONNELS ENSEIGNANTS ET D'EDUCATION A GESTION NATIONALE - PHASE INTER-ACADEMIQUE DES OPERATIONS DU MOUVEMENT

Références : Arrêté du 20 octobre 2010 précisant les dates et modalités de dépôt des demandes de première affectation, de mutation et de réintégration - Note de service n° 2010-200 du 20 octobre 2010 relative au mouvement national à gestion déconcentrée. (Bulletin Officiel Spécial n° 10 du 4 novembre 2010)

Destinataires : Mesdames et Messieurs les Chefs d'Etablissement du second degré - Mesdames et Messieurs les directeurs de CIO - Monsieur le Directeur de l'IUFM S/C de MM. les Inspecteurs d'Académie, Directeurs des Services Départementaux de l'Education Nationale

Affaire suivie par : DIPE Bureau des personnels d'éducation et d'orientation - DIPE Bureaux des professeurs agrégés, certifiés, adjoints d'enseignement et des personnels enseignants d'EPS - DIPE Bureau des professeurs de lycée professionnel - DIPE Bureau des PEGC

La présente note de service a pour objet d'attirer votre attention sur la 1<sup>ère</sup> phase de mise en œuvre de la procédure relative aux opérations de mutation au titre de la rentrée scolaire 2011 des personnels enseignants, d'orientation et d'éducation.

A cet égard, je tiens à souligner les points suivants :

#### **I - PERSONNELS CONCERNES :**

Participent **obligatoirement** au mouvement inter-académique 2011 des corps nationaux de personnels d'enseignement, d'éducation et d'orientation du second degré :

- Les personnels stagiaires devant obtenir une première affectation en tant que titulaires ainsi que ceux dont l'affectation au mouvement inter-académique 2010 a été rapportée (renouvellement...);
  - y compris ceux affectés dans l'enseignement supérieur (dans l'hypothèse d'un recrutement dans l'enseignement supérieur à l'issue de leur stage, l'affectation obtenue au mouvement inter-académique sera annulée) et ceux placés en position de congé sans traitement en vue d'exercer des fonctions d'ATER, de moniteur ou de doctorant contractuel qui arrivent en fin de contrat dans l'enseignement supérieur ;
  - à l'exception des ex-titulaires d'un corps de personnels enseignants des premier et second degrés, d'éducation et d'orientation.
- Les personnels titulaires :
  - affectés à titre provisoire au titre de l'année scolaire 2010/2011, y compris ceux dont l'affectation relevait d'une réintégration tardive ;
  - actuellement affectés en Nouvelle Calédonie, à Mayotte, à Wallis et Futuna, ou mis à disposition de la Polynésie Française en fin de séjour, qu'ils souhaitent ou non retourner dans leur dernière académie d'affectation à titre définitif avant leur départ en collectivité d'outre mer ;



- dont le détachement arrive à son terme au plus tard le 31 août 2011 à l'exception des ATER détachés qui ont une académie d'origine ;
- désirant retrouver une affectation dans l'enseignement du second degré, parmi lesquels ceux qui sont affectés dans un emploi fonctionnel qu'ils souhaitent ou non changer d'académie et ceux qui sont affectés en Andorre ou en écoles européennes.
- Affectés dans l'enseignement privé sous contrat dans une académie autre que leur académie d'origine et qui souhaitent réintégrer l'enseignement public du second degré.

Participant **facultativement** au mouvement inter-académique 2011 des corps nationaux de personnels d'enseignement, d'éducation et d'orientation du second degré, les personnels titulaires :

- qui souhaitent changer d'académie,
- qui souhaitent réintégrer, en cours de détachement ou de séjour, soit l'académie où ils étaient affectés à titre définitif avant leur départ (vœu prioritaire éventuellement précédé d'autres vœux), soit une autre académie,
- qui souhaitent retrouver un poste dans une académie autre que celle où ils sont gérés actuellement et qui sont en disponibilité, en congé avec libération de poste ou affectés dans un poste adapté (« postes adaptés de courte durée » - PACD ou postes adaptés de longue durée » - PALD).

Cas particuliers :

- Les personnels précédemment détachés ou mis à disposition qui n'auront pas participé à la phase inter-académique du mouvement seront affectés à titre provisoire dans une académie en fonction des nécessités du service s'ils n'ont pas obtenu un nouveau détachement.
- Les personnes affectés dans l'enseignement supérieur (PRAG, PRCE...) et souhaitant être affectés dans le second degré en restant dans l'académie où ils sont affectés dans le supérieur, n'ont pas à participer à la phase inter-académique du mouvement.
- Les personnels affectés dans l'enseignement privé sous contrat dans leur académie d'origine et souhaitant réintégrer l'enseignement public du second degré en restant dans cette même académie n'ont pas à participer à la phase inter-académique du mouvement.
- Les personnels affectés en formation continue, en apprentissage ou en mission générale d'insertion :  
Les personnels titulaires affectés en formation continue ou en mission générale d'insertion souhaitant obtenir une affectation en formation initiale doivent participer à la phase inter-académique.  
Toutefois, en cas d'impossibilité dûment vérifiée par les services académiques de maintien en formation continue et notamment en cas de suppression du poste en formation continue, l'agent ne participera qu'à la phase intra-académique.
- Les conseillers principaux d'éducation, conseillers d'orientation psychologues demandant à muter à Mayotte ne doivent pas formuler ce vœu lors de la saisie des vœux à l'inter mais se conformer aux dispositions de la note de service spécifique n°2010-203 du 20-10-2010 publiée au BO spécial n°10 du 4 novembre 2010.
- Les fonctionnaires de catégorie A détachés dans un corps d'enseignants du second degré ou de personnels d'éducation et d'orientation ne peuvent pas participer au mouvement inter-académique avant leur intégration dans le corps considéré.

En cas de demandes à la fois au mouvement inter-académique et pour une affectation dans un poste spécifique, **cette dernière est prioritaire**.

## **II - MODALITES D'ETABLISSEMENT DES DEMANDES :**

**Le nombre de vœux possibles (chaque vœu devant désigner une académie ou le vice rectorat de Mayotte) est fixé à 31 (5 pour les PEGC) ; les agents titulaires ne devant pas formuler de vœu correspondant à leur académie d'affectation actuelle (si un tel vœu est formulé, il sera automatiquement supprimé, ainsi que les suivants).**

### A - FORMULATION DES DEMANDES :

**Les demandes de première affectation, de mutation et de réintégration doivent être saisies, sous peine de nullité, par l'outil de gestion internet dénommé « I-Prof » rubrique « Les services SIAM ».**

**Il est accessible par : <http://www.education.gouv.fr/iprof-siam>**

**La période de saisie des vœux débutera le vendredi 19 novembre 2010 à 12h00 au plus tard et se terminera le mardi 7 décembre 2010 à 12h00.**

**NB : En cas de difficultés, vous voudrez bien vous rapprocher de votre chef d'établissement ou de votre gestionnaire au rectorat (cf. annexe).**

L'ensemble des textes relatifs au mouvement à gestion déconcentrée 2011 est paru au Bulletin Officiel Spécial de l'Education Nationale n°10 du 4 novembre 2010 lequel est mis en ligne sur le site Internet du ministère : <http://www.education.gouv.fr> (dans Outils/Espace de documentation, Bulletin Officiel).

Le serveur SIAM intégré à l'application I-Prof (<http://www.education.gouv.fr/iprof-siam>) propose des informations sur les procédures du mouvement, permet de saisir les demandes de première affectation et de mutation et de prendre connaissance des barèmes retenus pour les projets de mouvement ainsi que des résultats des mouvements.

Les candidats pourront saisir leur numéro de téléphone fixe et/ou portable afin qu'ils soient joints rapidement à chaque étape des opérations du mouvement. Il ne sera fait aucun autre usage de ces numéros de téléphone.

Pour tous renseignements concernant votre demande de mutation, vous avez la possibilité, cette année, de contacter :

► **Le service info-mobilité au 0 810 111 110.** Ce service mis en place par Monsieur le Ministre de l'éducation nationale, est spécialement dédié à la phase inter- académique du mouvement national à gestion déconcentrée : Des réponses personnalisées et adaptées à votre situation personnelle et professionnelle seront apportées du 4 novembre au 7 décembre 2010.

► La cellule mouvement du **Rectorat** de l'académie :

- par téléphone au 04 42 91 70 70 du 18 novembre au 15 décembre 2010 de 08 heures 30 à 12 heures et de 13 heures 30 à 17 heures.
- par courriel à l'adresse suivante : [mvt2011@ac-aix-marseille.fr](mailto:mvt2011@ac-aix-marseille.fr).

► **Votre gestionnaire DIPE** (cf. Annexe), les jours ouvrés, de 08 heures 30 à 12 heures et de 13 heures 30 à 17 heures.

## **SIGNALE :**

### **Demandes formulées au titre du handicap :**

L'article 2 de la loi du 11 février 2005 portant sur l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées définit le handicap comme : « toute limitation d'activité ou restriction de participation à la vie en société subie par une personne dans son environnement par une personne en raison d'une altération substantielle, durable ou définitive d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales cognitives ou psychiques, d'un polyhandicap ou d'un trouble de santé invalidant ».

Pour demander une priorité de mutation les personnels doivent faire valoir leur situation en tant que bénéficiaires de l'obligation d'emploi prévue par la loi du 11 février 2005 précitée et qui concerne :

- les travailleurs reconnus handicapés par la commission des droits et de l'autonomie (anciennement COTOREP),
- les victimes d'accidents du travail ou de maladies professionnelles 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 à condition que l'invalidité réduise au moins des deux tiers la capacité de travail ou de gain,
- les anciens militaires et assimilés, titulaires d'une pension d'invalidité,
- les titulaires de la carte d'invalidité délivrée par la commission des droits et de l'autonomie (anciennement COTOREP) dès lors qu'elle constate un pourcentage d'incapacité permanente d'au moins 80% ou lorsque la personne a été classée 3<sup>ème</sup> catégorie de la pension d'invalidité de la sécurité sociale,
- les titulaires d'une allocation ou d'une rente d'invalidité pour les sapeurs-pompiers volontaires,
- les titulaires de l'allocation aux adultes handicapés.

La procédure concerne les personnels titulaires, néo-titulaires, leur conjoint bénéficiaire de l'obligation d'emploi, ainsi que la situation d'un enfant reconnu handicapé ou malade.

L'objectif de la bonification devra avoir pour conséquence d'améliorer les conditions de vie de l'agent handicapé.

Les agents doivent déposer un dossier auprès du médecin conseiller technique du recteur dont ils relèvent au plus tard pour le 7 décembre 2010, à Service de Santé – Rectorat d'Aix-Marseille – 13621 Aix en Provence Cedex 1.

Ce dossier doit contenir :

- la pièce attestant que l'agent ou son conjoint rentre dans le champ du bénéfice de l'obligation d'emploi. Pour cela, ils doivent, sans attendre la saisie des vœux de mutation, entreprendre les démarches auprès des maisons départementales des handicapés afin d'obtenir la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH) pour eux, leur conjoint ou du handicap pour un enfant. Pour les aider dans leur démarche ils peuvent s'adresser aux DRH et aux correspondants handicap dans les académies. Pour le mouvement 2011, la preuve du dépôt de la demande sera encore acceptée ;
- tous les justificatifs attestant que la mutation sollicitée améliorera les conditions de vie de la personne handicapée ;
- s'agissant d'un enfant non reconnu handicapé mais souffrant d'une maladie grave, toutes les pièces concernant le suivi médical notamment en milieu hospitalier spécialisé.

L'avis du médecin conseiller technique sera communiqué au recteur qui attribuera une bonification de 1000 points dans le cadre des groupes de travail académiques de vérification des vœux et barèmes. Cette bonification s'applique aussi aux situations médicales graves concernant un enfant.

Il convient de rappeler que ces priorités de mutation seront accordées dans toute la mesure compatible avec le bon fonctionnement du service et dans la limite des capacités d'accueil des académies sollicitées.

**Cas particulier des PEGC** : les PEGC souhaitant participer au mouvement inter-académique voudront bien prendre contact avec le bureau des PEGC (DIPE ☎ 04 42 91 74 13) aux fins de se voir adresser des dossiers spécifiques de participation au mouvement.

#### B – TRANSMISSION DES DEMANDES :

Après la clôture de la période de saisie des vœux, chaque agent reçoit du **rectorat**, dans son établissement ou service, **un formulaire de confirmation de demande de mutation en un seul exemplaire**.

**Ce formulaire**, dûment signé et comportant les **pièces justificatives** demandées et les éventuelles corrections manuscrites, est remis au **chef d'établissement** ou de service lequel **vérifie** la présence des pièces justificatives et complète, s'il y a lieu, la rubrique relative à l'affectation à caractère prioritaire justifiant une valorisation.

**Le chef d'établissement transmet** l'ensemble du dossier de demande de mutation inter-académique au rectorat, **au plus tard le 15 décembre 2010**.

**SIGNALE** : il est rappelé qu'en signant le formulaire de confirmation de demande de mutation, les personnels s'engagent à accepter obligatoirement la nomination qu'ils auront reçue.

### **III - DISPOSITIF DE CONTROLE ET DE REVISION D'AFFECTION** :

#### A – CONTROLE DES BAREMES :

**SIGNALE** : le barème apparaissant **lors de la saisie des vœux** correspond aux éléments fournis par le candidat et ne constitue donc pas le barème définitif.

En cas de désaccord avec le barème affiché par les services rectoraux à partir du 17 janvier 2011, la correction est demandée par écrit. La demande est faite auprès du rectorat pendant la durée de l'affichage des barèmes sur I-Prof (accessibles à partir de [www.education.gouv.fr/iprof-siam](http://www.education.gouv.fr/iprof-siam)) c'est-à-dire **entre le 17 janvier et le 24 janvier 2011 inclus**.

Un groupe de travail académique se tiendra au rectorat du **25 au 27 janvier 2011** et examinera l'ensemble des barèmes des candidats.

Après l'avis du groupe de travail académique, l'ensemble des barèmes arrêtés par le recteur fera l'objet d'un nouvel affichage **jusqu'au jeudi 3 février 2011**. Dès lors, seuls les barèmes rectifiés à l'issue du groupe de travail académique pourront faire l'objet d'une ultime demande de correction par l'intéressé jusqu'à la fin de période d'affichage. Le recteur statuera alors immédiatement sur ces éventuelles réclamations et arrêtera définitivement l'ensemble des barèmes qui seront transmis à l'administration centrale ; **ceux-ci ne seront pas susceptibles d'appel auprès de l'administration centrale**.

#### B – DISPOSITIF DE REVISION DE NOMINATION :

Ce dispositif ne constitue pas une procédure d'appel, mais vise à prendre en considération des situations nouvelles postérieures à la phase d'inscription au mouvement, présentant un caractère réel de gravité ou d'imprévisibilité. Ces situations relevant des cas de force majeure énumérés (\*) à l'article 3 de l'arrêté relatif aux dates et modalités de dépôt des demandes de première affectation, de mutation et de réintégration pour la rentrée 2011, doivent être signalées au ministère (DGRH) le plus

rapidement possible. Aucune demande tardive ne pourra être prise en compte si elle est formulée après le **28 février 2011** à minuit.

La demande décrivant la situation nouvelle et la modification de vœux souhaitée doit être dûment motivée.

\* (décès du conjoint ou d'un enfant, mutation du conjoint dans le cadre d'un autre mouvement de personnels fonctionnaires, perte d'emploi ou mutation imprévisible et imposée du conjoint, cas médical aggravé d'un des enfants).

#### **IV - RESULTATS DES MOUVEMENTS INTER-ACADEMIQUES :**

Les résultats seront disponibles à l'issue de la réunion des instances paritaires nationales compétentes du 7 au 17 mars 2011 sur SIAM via I-Prof (accessible à partir de [www.education.gouv.fr/iprof-siam](http://www.education.gouv.fr/iprof-siam)).

Les personnels mutés reçoivent un arrêté ministériel précisant l'académie obtenue.

Les instructions relatives à la phase intra-académique du mouvement feront ultérieurement l'objet d'une publication dans un bulletin académique spécifique.

***La présente note de service doit impérativement être affichée dans l'établissement.***

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

**ANNUAIRE DES PERSONNELS DE LA DIVISION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS**  
(Mouvement national à gestion déconcentrée)

FONCTION	NOM – Prénom	Téléphone	Temps partiel
Chef de Division	LAZZERINI David	04 42 91 73 65	
Secrétariat chef de division	VIGNALS Christiane	04 42 91 73 65	
<b>BUREAU DES PERSONNELS D'EDUCATION ET D'ORIENTATION</b>			
<b>Chef de bureau</b>	<b>BOUDRY Pascale</b>	<b>04 42 91 73 77</b>	
Secrétariat	SUCCO Joëlle	04 42 91 73 77	
Coordonnatrice mouvement	QUARANTA Nathalie	04 42 91 74 39	Mercredi
CPE	BERTRAND Florence	04 42 91 73 72	
COP	COMIER Céline	04 42 91 74 38	Mercredi
<b>BUREAUX DES PERSONNELS DE TYPE LYCEE</b>			
<b>BUREAU DES PROFESSEURS D'ENSEIGNEMENT GENERAL DE COLLEGE</b>			
<b>Chef de bureau</b>	<b>SUTY Hélène</b>	<b>04 42 91 73 77</b>	
Secrétariat	SUCCO Joëlle	04 42 91 73 77	
Philosophie, Documentation	ALFONSI Flore	04 42 91 73 79	
Lettres classiques – SES	ELIAS Laurence	04 42 91 73 78	Mercredi
Lettres modernes de A à C + R à T	ZEMIRO Valérie	04 42 91 73 39	
Lettres modernes de D à LEA	SAADALLAH Haïcham	04 42 91 73 82	
Lettres modernes de LEC à Q + Th à Z	GENTY Cécile	04 42 91 73 80	
EPS de A à CERA	SALIBA Patricia	04 42 91 73 84	
EPS de CERC à LOMBA	RENAUX Corinne	04 42 91 73 85	
EPS de LOMB à Z	MONTI Frédéric	04 42 91 73 83	
Technologie	BOSCA Brigitte	04 42 91 74 00	
<b>Chef de bureau</b>	<b>DIDIER Franck</b>	<b>04 42 91 73 77</b>	
Secrétariat	SUCCO Joëlle	04 42 91 73 77	
Histoire-Géographie A à F	ATTARD-TEJEDOR Laurence	04 42 91 74 01	
Histoire-Géographie G à RA	BRUZY Sophie	04 42 91 74 12	
Histoire-Géographie RE à Z	SORRENTE Anne Emmanuelle	04 42 91 74 46	L AM, Ma AM Mer, V AM
Sciences de la Vie et de la Terre	HAUSSER Jean-Claude	04 42 91 74 04	
Mathématiques de A à Cos	BORRELY Virginie	04 42 91 73 94	Mer, Jeudi AM, Vendredi
Mathématiques de Cos à Mars	CARMOUZE Françoise	04 42 91 73 95	
Mathématiques de Mart à Z	IFOURAH Nadia	04 42 91 74 35	
Sciences physiques de A à F – Physique Appl. de A à F	GIORGIO Sandrine	04 42 91 73 97	Mercredi
Sciences physiques de G à Z - Physique Appl. de G à Z	MICHELON Didier	04 42 91 73 96	
<b>Chef de bureau</b>	<b>BOURDAGEAU Corinne</b>	<b>04 42 91 73 77</b>	Mercredi
Secrétariat	SUCCO Joëlle	04 42 91 73 77	
Anglais A à FAT	CHAREYRE Agnès	04 42 91 73 86	
Anglais FAU à MEQ	DERON Isabelle	04 42 91 74 48	Mercredi
Anglais MER à Z	VELA Jacques	04 42 91 73 87	
Allemand, Italien, Langues rares	GUILLORET MATHIEU Nathalie remplacée par DIMECH Catherine	04 42 91 73 88	
Arts plastiques	ANTHOINE Agnès	04 42 91 73 98	Mer, J, V AM
Éducation musicale, Espagnol et PEGC	FERAUD Mireille	04 42 91 74 13	

**BUREAUX DES PROFESSEURS DE LYCEE PROFESSIONNEL ET DES PROFESSEURS AGREGES,  
CERTIFIES ET ADJOINTS D'ENSEIGNEMENT DES DISCIPLINES TECHNIQUES TECHNOLOGIQUES ET  
D'ECONOMIE ET GESTION**

<b>Chef de bureau</b>	<b>STEINMETZ Muriel</b>	<b>04 42 91 74 43</b>	
Secrétariat	ATZENI Anna	04 42 91 74 43	
PLP - Math./Sciences Physiques, Génie industriel, GMP, Mécanique générale , Génie mécanique maintenance véhicules/bateaux/aéronefs, Construction et réparation carrosserie, Génie mécanique maintenance des systèmes automatisés, Conducteur routier	ACCOMANDO Josiane	04 42 91 74 09	
PLP - Comptabilité/Bureautique, Vente, Electrotechnique, Electronique, STMS	CHAMIRIAN Florence	04 42 91 73 43	
PLP - Lettres-Histoire / Espagnol, Allemand, Arabe, GCCE	MATHIEU Christophe	04 42 91 74 08	Mardi
PLP - Sc. Et Tech. Biologique et Sociales, Economie Familiale et Sociale, Biotechnologie, Doc., Anglais, Employé Tech Collectivité, Chefs de travaux – Aide tech au CTR	SCAVINO Sylvie	04 42 91 74 07	Mercredi
PLP - Génie industriel bois, textiles, cuirs, habillement, miroiterie, structures métalliques, Génie mécanique constr., Impression, Génie industriel plastiques, Composites, Génie thermique, Ebénisterie, Esthétique, Coiffure, Prothèse dentaire, Hôtellerie, Technique culinaire, Ciné-Photo, Horticulture, Communication Bureautique, Bijouterie, Ferronnerie d'Art, Cartonnage, peinture vitreries, Génie Civil réalisation d'ouvrage	MAUBLAN Annie	04 42 91 74 11	
PLP - Arts Appliqués Type lycée - Génie Civil, Génie Mécanique, Construction productique, Structures métalliques, Génie chimique, thermique, Habillement, textile, Ingénierie Formation, Arts appliqués	GUYONNET Françoise	04 42 91 73 99	
Type lycée – STI, Biotechnologie, STMS, Génie Électronique, Électrotechnique – Hôtellerie technique culinaire	VINCENT Aurélie	04 42 91 73 67	L, J AM, V
Économie-gestion	RANDRESY Sahondra	04 42 91 74 03	Mercredi AM



## LE RECTEUR DE L'ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE

VU la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires;  
VU la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État ;  
VU le décret n°60-403 du 22 avril 1960 modifié relatif aux dispositions statutaires applicables aux chargés d'enseignement d'éducation physique et sportive ;  
VU le décret n°72-738 du 12 août 1970 modifié relatif au statut particulier des conseillers principaux et conseillers d'éducation;  
VU le décret n°72-580 du 4 juillet 1972 modifié relatif au statut particulier des professeurs agrégés de l'enseignement du second degré ;  
VU le décret n°72-581 du 4 juillet 1972 modifié relatif au statut particulier des professeurs certifiés ;  
VU le décret n°72-582 du 4 juillet 1972 relatif au statut particulier des chargés d'enseignement, modifié par les décrets n°86-642 du 14 mars 1986 et n°92-811 du 18 août 1992 ;  
VU le décret n°72-583 du 4 juillet 1972 relatif au statut particulier des adjoints d'enseignement, modifié par les décrets n°85-544 du 20 mai 1985, n°86-642, les décrets n°86-642 du 14 mars 1986 et n°92-811 du 18 août 1992 ;  
VU le décret n°80-627 du 4 août 1980 modifié relatif au statut particulier des professeurs d'éducation physique et sportive ;  
VU le décret n°82-451 du 28 mai 1982 relatif aux commissions administratives paritaires sous réserve des dérogations prévues par les décrets n°84-914 du 10 octobre 1984; n°87-496 du 3 juillet 1987 et n°91973 du 23 septembre 1991 modifiés ;  
VU le décret n°91-290 du 20 mars 1991 modifié relatif au statut particulier des directeurs de centre d'information et d'orientation et conseillers d'orientation - psychologues ;  
VU le décret n°92-1189 du 6 novembre 1992 modifié par le décret n°97-565 du 30 mai 1997, relatif au statut particulier des professeurs de lycée professionnel ;  
VU le décret n°98-915 du 13 octobre 1998 portant déconcentration en matière de gestion des personnels enseignants, d'information, d'orientation et d'éducation de l'enseignement secondaire;  
VU le décret n°99-184 du 11 mars 1999 modifiant le décret 84-914 du 10 octobre 1984 relatif aux commissions administratives paritaires de certains enseignants relevant du ministre de l'éducation nationale et le décret n°87-496 du 3 juillet 1987 relatif aux commissions administratives paritaires des corps des conseillers principaux et conseillers d'éducation ;  
Vu l'arrêté ministériel du 20 octobre 2010 concernant les dates et modalités de dépôt des demandes de première affectation, de mutation et de réintégration, rentrée 2011.

### ARRETE

ARTICLE premier : le présent arrêté détermine les opérations et le calendrier de la phase inter-académique du mouvement national à gestion déconcentrée au titre de la rentrée scolaire 2011 ;

ARTICLE 2 : la saisie des vœux de mutation inter-académique s'effectuera du vendredi 19 novembre 2010 à 12h00 au plus tard au 7décembre 2010 à 12h00 ;

ARTICLE 3 : du 8 décembre au 15 décembre 2010, et, en tout état de cause pour le 15 décembre 2010, délai de rigueur, les chefs d'établissement transmettront, aux services rectoraux, l'ensemble des dossiers de mutation des candidats ;

ARTICLE 4 : le traitement et le contrôle des demandes auront lieu du 16 décembre 2010 au 14 janvier 2011;

ARTICLE 5 : les groupes de travail chargés de l'examen et du contrôle des barèmes seront consultés du 25 au 27 janvier 2011 ;

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

Aix-en-Provence, le 4 novembre 2010

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



## DIVISION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS

DIPE/10-509-370 du 15/11/2010

### MOUVEMENT DES PERSONNELS ENSEIGNANTS ET D'EDUCATION A GESTION NATIONALE - AFFECTATIONS SUR POSTES SPECIFIQUES

Références : Arrêté du 20 octobre 2010 précisant les dates et modalités de dépôt des demandes de première affectation, de mutation et de réintégration - Note de service n° 2010-200 du 20 octobre 2010 relative au mouvement national à gestion déconcentrée. (Bulletin Officiel Spécial n° 10 du 4 novembre 2010)

Destinataires : Mesdames et Messieurs les Chefs d'Etablissement du second degré - Mesdames et Messieurs les directeurs de CIO - Monsieur le Directeur de l'IUFM S/C de MM. les Inspecteurs d'Académie, Directeurs des Services Départementaux de l'Education Nationale

Affaire suivie par : DIPE Bureau des personnels d'éducation et d'orientation - DIPE Bureaux des professeurs agrégés, certifiés, adjoints d'enseignement et des personnels enseignants d'EPS - DIPE Bureau des professeurs de lycée professionnel - DIPE Bureau des PEGC

#### **I - PERSONNELS CONCERNES :**

Les personnels enseignants, d'éducation et d'orientation titulaires et stagiaires peuvent formuler des demandes pour les postes spécifiques.

#### **II - POSTES ET VŒUX :**

Les postes spécifiques font l'objet d'une publicité via I-Prof ([www.education.gouv.fr/iprof-siam](http://www.education.gouv.fr/iprof-siam)) à partir du vendredi 19 novembre 2010 à 12h00 au plus tard au mardi 7 décembre à 12h.

Les demandes exprimées au titre des postes spécifiques portent sur les postes :

- en classes préparatoires aux grandes écoles,
- en sections internationales,
- en classes de BTS dans certaines spécialités précisées dans les annexes II A, II B et II C. Les professeurs de lycée professionnel sont désormais autorisés à candidater, en fonction de leur discipline de recrutement, sur des postes en section de techniciens supérieurs.
- en arts appliqués : BTS, classes de mise à niveau, diplômes des métiers d'art DMA (niveau III), diplômes supérieurs d'arts appliqués DSAA (niveau II),
- en sections «théâtre expression dramatique» ou «cinéma audiovisuel», avec complément de service,
- de PLP dessin d'art appliqué aux métiers d'art,
- de PLP requérant des compétences professionnelles particulières,
- de chef de travaux de lycée technologique, professionnel ou d'EREA,
- de certains personnels d'orientation,
- au collège international et au lycée international de Manosque.

### **III - MODALITES D'ETABLISSEMENT DES DEMANDES :**

Les demandes doivent être saisies, sous peine de nullité, via I-Prof ([www.education.gouv.fr/iprof-siam](http://www.education.gouv.fr/iprof-siam)) du vendredi 19 novembre 2010 à 12h00 au plus tard au mardi 7 décembre à 12h.

1. **Le nombre de vœux** est fixé à 15 maximum ; ils peuvent porter sur les postes publiés mais également sur des vœux géographiques (académies, départements, communes...) qui seront examinés en cas de postes susceptibles d'être vacants ou libérés au cours de l'élaboration du projet de mouvement spécifique.

2. **Concomitamment à cet enregistrement, vous devez préparer votre dossier en saisissant les différentes données qualitatives vous concernant dans la rubrique « Votre CV »** à partir duquel votre candidature sera étudiée d'une part par les chefs d'établissements, les corps d'inspection et les services du Recteur chargés d'émettre un avis et d'autre part par l'administration centrale et l'inspection générale.

Vous devez ainsi remplir toutes les rubriques permettant d'apprécier vos qualifications, compétences et activités professionnelles.

Il est conseillé de mettre à jour votre CV sans attendre l'ouverture de la saisie des vœux via I-Prof.

3. **Une lettre de motivation** doit être rédigée en ligne afin d'explicitier votre démarche :

- notamment dans le cas où vous seriez candidats à plusieurs mouvements spécifiques (explicitation de vos compétences à occuper le(s) poste(s) et les fonctions sollicitées),
- si vous souhaitez être recruté en tant que chef de travaux : explicitation de votre perception de la fonction de chefs de travaux ainsi que les principaux projets que vous envisagez de conduire dans le cadre de cette fonction.

4. **Dans toute la mesure du possible, vous devez prendre l'attache du chef d'établissement** dans lequel se situe le poste sollicité pour un entretien et lui communiquer une copie de votre dossier de candidature.

**NB : En cas de difficultés, vous voudrez bien vous rapprocher de votre chef d'établissement ou de votre gestionnaire au rectorat (cf. annexe).**

**SIGNALE :** Les demandes pour le mouvement inter-académique et pour les postes spécifiques peuvent être cumulées. Toutefois, en cas de demandes à la fois au mouvement inter-académique et pour une affectation dans un poste spécifique, **cette dernière est prioritaire.**

### **IV - MODALITES DE TRANSMISSION ET DE TRAITEMENT DES DOSSIERS**

#### **1. Formulaire de confirmation des vœux :**

Après la clôture de la période de saisie des vœux, chaque agent reçoit du rectorat, dans son établissement ou service, **un formulaire de confirmation de vœux en un seul exemplaire.**

**Ce formulaire** doit être retourné au **rectorat** après visa du chef d'établissement ou de service.

**Le chef d'établissement transmet** le formulaire au rectorat, au plus tard **le 15 décembre 2010.**

#### **2. Dossier complémentaire :**

Après l'enregistrement des vœux, chaque agent doit également transmettre, le cas échéant, **et sans délai**, le **dossier complémentaire (cf. annexe II Modalités de traitement des postes spécifiques BO Spécial n°10 du 4 novembre 2010)** comportant les indications utiles relatives aux compétences particulières pour occuper le(s) poste(s) sollicité(s).

### **V - MODALITES D'AFFECTATION :**

La décision d'affectation est prise par le ministre après avis des instances paritaires nationales qui se tiendront début février 2011. Les résultats des affectations seront publiés sur le serveur SIAM via I-Prof en même temps que les résultats des affectations inter académiques c'est-à-dire du 7 au 17 mars 2011.

Les personnels mutés recevront un arrêté ministériel précisant l'académie obtenue sachant qu'ils n'auront pas à participer à la seconde phase du mouvement (mouvement intra-académique).

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

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

DIEPAT/10-509-666 du 15/11/2010

### CALENDRIER DU MOUVEMENT NATIONAL DES CONSEILLERS D'ADMINISTRATION SCOLAIRE ET UNIVERSITAIRE AU TITRE DE L'ANNEE 2011

Destinataires : Etablissements publics

Affaire suivie par : Mme CAMPION - Tel : 04 42 91 74 37 - Fax : 04 42 91 70 06

La note de service ministérielle relative au mouvement des CASU organisé au titre de la rentrée scolaire 2011 sera publiée au BOEN N° 43 du 18 novembre 2010.

J'appelle votre attention sur la reconduction du dispositif mis en place depuis la rentrée 2009 notamment au regard de l'abandon du barème indicatif au profit de critères d'ordre qualitatif pour tous les postes offerts au mouvement ainsi que sur le calendrier et les nouvelles modalités d'inscription.

**1- La consultation des postes vacants et la saisie des vœux de mutation** s'effectueront sur Internet à compter du **6 janvier 2011** jusqu'au **27 janvier 2011** à l'adresse suivante :

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

rubrique « concours, emplois, carrières » menu « personnels d'encadrement » « AMIA » sous menu « mouvement national et interacadémique » rubrique « mouvement national des CASU ».

**2- L'impression par les conseillers d'administration scolaire et universitaire de leur confirmation de demande de mutation** puis la transmission des dossiers complets par la voie hiérarchique aux services académiques dont ils relèvent et l'envoi direct des CV par les agents aux structures d'accueil s'effectueront du **31 janvier au 7 février 2011**

**3- Le site sera réouvert du 14 mars 2011 au 25 mars 2011** pour permettre aux conseillers d'administration scolaire et universitaire ayant participé à la première phase du mouvement **et à eux seuls** et qui n'auraient pas obtenu leur mutation, de consulter les postes restés vacants et formuler une extension de leurs vœux.

**4- Une seule commission administrative paritaire nationale chargée d'examiner les opérations de mutation sera réunie début mai 2011.**

*Signataire : Fabrice GERARDIN, Directeur des Relations et des Ressources Humaines*

## DIVISION DES EXAMENS ET CONCOURS

DIEC/10-509-1326 du 15/11/2010

### ORGANISATION DU CERTIFICAT DE FORMATION GENERALE DANS L'ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE

Destinataires : Tous destinataires

Affaire suivie par : Mme PUJOL d'ANDREBO (DIEC) - M. BUTTNER (SERJU)

**Le Recteur,**

**Vu** le code de l'éducation (art. D 332-25 et D332-26)

**Arrête :**

**Article 1 :** A compter de la session de juin 2011, l'organisation académique du certificat de formation générale est confiée à l'inspecteur d'académie DSDEN des Bouches-du-Rhône. Il en assurera la présidence du jury.

**Article 2 :** Les services des examens de l'inspection académique des Bouches-du-Rhône constituent « le pôle de gestion académique » du certificat de formation générale,

**Article 3 :** La Secrétaire générale de l'académie et le Secrétaire général de l'inspection académique des Bouches-du-Rhône sont chargés de l'exécution du présent arrêté.

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

# DÉLÉGATION ACADÉMIQUE AUX RELATIONS EUROPÉENNES, INTERNATIONALES ET À LA COOPÉRATION

DAREIC/10-509-252 du 15/11/2010

## PERIODE DE FORMATION EN ENTREPRISE EUROPEENNE

Destinataires : Messieurs les Inspecteurs d'Académie, Directeurs des services départementaux de l'Education Nationale - Mesdames et Messieurs les Inspecteurs d'Académie - Inspecteurs pédagogiques régionaux - Mesdames et Messieurs les Inspecteurs de l'Education Nationale - Mesdames et Messieurs les Chefs d'Etablissements - Mesdames et Messieurs les Chefs de Division

Affaire suivie par : M. CHILLIO - Tel : 06 72 42 67 25 - Fax : 04 42 95 29 74

Depuis huit ans, l'Académie d'Aix Marseille et la Région PACA coopèrent pour favoriser la mobilité européenne dans la formation de lycéens de classes de Baccalauréat Professionnel.

Cofinancé par le Rectorat et la Région, le dispositif « Mobilité Bac Pro » aide chaque année plus de deux cents d'entre eux à effectuer une de leurs PFMP obligatoires dans un des pays de l'Union Européenne.

Le présent appel à projet couvre l'année scolaire 2011-2012.

Les dossiers de candidatures devront être renseignés en ligne sur le site de la Région (application viladeduc : <https://viladeduc.regionpaca.fr>) avant le 11 février 2011.

Pour plus d'informations sur ce dispositif, taper « MBP » dans le moteur de recherche de la page d'accueil du site académique (<http://www.ac-aix-marseille.fr>)

*NB : Ce dispositif ne doit pas figurer dans le PAP établissement ; cependant l'ouverture internationale devra être mentionnée dans le volet « projets de l'établissement »*

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

## SERVICE VIE SCOLAIRE

SVS/10-509-147 du 15/11/2010

### **ARRETE MODIFICATIF RELATIF A LA COMPOSITION DE LA COMMISSION ACADEMIQUE D'APPEL DE DECISION DE CONSEIL DE DISCIPLINE DES EPLE**

Destinataires : Tous les collèges - lycées - LP et EREA

Affaire suivie par : Mme BERTRAND - Tel : 04 42 91 75 73 - Fax : 04 42 91 70 02

#### **LE RECTEUR DE L'ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE**

**Vu** le Code de l'Education, en ses articles 111-2, R 511-49, D 511-51,

**Vu** le décret n° 2009-627 du 6 juin 2009.

**Vu** l'arrêté du 17 septembre 2009 fixant la composition de la commission académique d'appel de décision de conseil de discipline des établissements publics locaux d'enseignement.

#### **ARRETE MODIFICATIF**

L'article 1 de l'arrêté précité est ainsi modifié.

##### **Article 1 :**

Madame Isabelle Fiorito, représentante des parents d'élèves FCPE, dont le siège social est situé 4 rue André Isaïa à Marseille, est nommée pour une durée d'un an, en remplacement de Madame Pascale Mazel, représentante des parents d'élèves FCPE, ceci à compter de la publication du présent arrêté au Bulletin Académique du rectorat de l'académie d'Aix-Marseille.

##### **Article 2**

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

Fait à Aix-en-Provence, le 5 novembre 2010

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