



# académie

## bulletin académique

**n° 512**

du 6 décembre 2010



# SOMMAIRE

<b>DIVISION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS</b>	
Fin du dispositif d'attribution du prêt bonifié à taux zéro en faveur des personnels enseignants, d'éducation et d'orientation du ministère de l'éducation Nationale	<b>1</b>
<b>DIVISION DE L'ENCADREMENT ET DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES</b>	
Mouvement national et inter-académique des personnels ATOSS - Rentrée scolaire 2011	<b>2</b>
<b>DIVISION DES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT PRIVE</b>	
Exercice des fonctions à temps partiel rentrée 2011-2012 - Personnels enseignants des établissements privés sous contrat	<b>4</b>
Demande de congé parental ou de disponibilité - Rentrée 2011-2012	<b>15</b>
<b>DIVISION DES EXAMENS ET CONCOURS</b>	
Certificat d'aptitude professionnelle pour les aides spécialisées, les enseignements adaptés et la scolarisation des élèves en situation handicap (CAPA-SH) - Session 2011	<b>27</b>
Certificat complémentaire pour les enseignements adaptés et la scolarisation des élèves en situation de handicap (2 CA-SH) - Session 2011	<b>28</b>
<b>DIVISION FINANCIERE</b>	
Indemnités des personnels ATOSS - Période du 1er septembre 2010 au 31 août 2011 (IAT, IFTS, IFS, ISS, PFR)	<b>29</b>
Paie en EPLE - Déclaration annuelle des données sociales unifiées (DADSU) 2010 à produire avant le 31 janvier 2011	<b>38</b>
<b>DELEGATION ACADEMIQUE AUX RELATIONS EUROPEENNES, INTERNATIONALES ET A LA COOPERATION</b>	
Echanges à l'étranger pour les enseignants du second degré en fonction dans les établissements publics - Accueil d'un professeur européen dans un établissement d'enseignement secondaire - Campagne année 2010-2011	<b>42</b>
Office Franco-Allemand pour la Jeunesse - Programme « Brigitte Sauzay » d'échanges individuels d'élèves de moyenne durée entre la France et l'Allemagne - hors partenariats académiques	<b>43</b>

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

## DIVISION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS

DIPE/10-512-371 du 06/12/2010

### **FIN DU DISPOSITIF D'ATTRIBUTION DU PRET BONIFIE A TAUX ZERO EN FAVEUR DES PERSONNELS ENSEIGNANTS, D'EDUCATION ET D'ORIENTATION DU MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE**

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

Le dispositif d'attribution du prêt bonifié à taux zéro en faveur des personnels enseignants, d'éducation et d'orientation du ministère de l'Education nationale prendra fin le 2 février 2011.

Cette date correspond à la signature de la demande de prêt par le client, auprès de la banque postale.

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

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

DIEPAT/10-512-668 du 06/12/2010

### **MOUVEMENT NATIONAL ET INTERACADEMIQUE DES PERSONNELS ATOSS - RENTREE SCOLAIRE 2011**

Référence : Note de service ministérielle DGRH n 2010-209 du 27 octobre 2010 publiée au BOEN n 43 du 25 novembre 2010

Destinataires : Mesdames et Messieurs les chefs de service d'affectation des personnels Atoss -  
Tous personnels Atoss (pour information)

Affaire suivie par : Personnels administratifs : Mme Sandrine Sauvaget (Tél 04-42-91-72-28)  
Personnels techniques : Mme Noelle Vincent (Tél 04-42-91-7244)  
Fax. : 04.42.91.70.06 e.mail. : ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

1) La note de service ministérielle visée en référence règle les modalités d'organisation et le calendrier du mouvement national et du mouvement inter académique des personnels administratifs, techniques, ouvriers et de santé pour la rentrée scolaire 2011.

Les personnes intéressées sont invitées à s'y reporter et à tenir le plus grand compte du calendrier des opérations figurant en annexe 2 de la note de service ministérielle sus-visée.

Le mouvement national concerne les personnels à gestion nationale :

- ▶ médecins de l'éducation nationale
- ▶ conseillers techniques de service social
- ▶ techniciens de laboratoire

Le mouvement interacadémique concerne les personnels à gestion déconcentrée :

- ▶ attachés d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur
- ▶ secrétaires d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur
- ▶ infirmier(e)s de l'éducation nationale
- ▶ assistant(e)s de service social
- ▶ adjoints administratifs de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur
- ▶ adjoints techniques de laboratoire des établissements d'enseignement
- ▶ adjoints techniques des établissements d'enseignement non décentralisés

*N.B. : Le mouvement national des conseillers d'administration scolaire et universitaire a fait l'objet de la note de service ministérielle n° 2010-199 du 14 octobre 2010 publiée au BOEN n° 42 du 18 novembre 2010, et de la circulaire rectorale publiée au bulletin académique n°509 du 15 novembre 2010. Le serveur AMIA pour la saisie de vœux de mutation sera ouvert à compter du 6 janvier 2011 jusqu'au 27 janvier 2011.*

2) Comme l'an dernier, les opérations de mutation des personnels Atoss s'effectueront **uniquement** sur le site internet AMIA à l'adresse suivante :

**[amia.orion.education.fr/amia/Amia](http://amia.orion.education.fr/amia/Amia)**

(connexion avec le NUMEN et la date de naissance)

3)

<b>Calendrier de saisie des demandes</b>	
<b>ADAENES</b>	du 23 novembre au 21 décembre 2010
<b>SAENES</b>	
<b>MEDECINS</b>	du 1 <sup>er</sup> février au 1 <sup>er</sup> mars 2011
<b>CTSS</b>	
<b>TECHNICIENS DE LABORATOIRE</b>	du 23 novembre au 21 décembre 2010
<b>ADJAENES</b>	du 11 janvier 2011 au 8 février 2011
<b>INFIRMIER(E)S</b>	
<b>ASS</b>	
<b>ADJOINTS TECHNIQUES DE LABORATOIRE</b>	
<b>ATEC non décentralisés</b>	

4) Je rappelle la procédure de confirmation de demande de mutation : comme pour le mouvement 2010, à l'issue de la période de formulation des vœux de mobilité, tout agent sollicitant une mutation doit à nouveau se connecter sur AMIA pour imprimer sa confirmation de demande de mutation. Les confirmations des demandes de mutation doivent être adressées par les personnels concernés, par la voie hiérarchique, à la DIEPAT du Rectorat, pour avis, selon le calendrier national (*annexe 2 de la note de service ministérielle*).

Si l'agent renonce à sa demande de mutation, l'imprimé de confirmation doit également être envoyé à la DIEPAT selon le même calendrier, signé et revêtu de la mention "annulation de la demande de mutation".

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

## DIVISION DES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT PRIVÉ

DEEP/10-512-261 du 06/12/2010

### EXERCICE DES FONCTIONS A TEMPS PARTIEL RENTREE 2011-2012 - PERSONNELS ENSEIGNANTS DES ETABLISSEMENTS PRIVES SOUS CONTRAT

Références : Décret n° 2008-1429, du 19 décembre 2008, article R-914-1 relatif aux dispositions réglementaires du chapitre IV du titre 1er du livre IX du code de l'éducation - Loi n° 79-587 du 11 juillet 1979 sur la motivation des actes administratifs - Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 (articles 37 à 40) portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat - Loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées - Décret n° 82-624 du 20 juillet 1982 fixant les modalités d'application pour les fonctionnaires de l'ordonnance n° 82-296 du 31 mars 1982 relative à l'exercice des fonctions à temps partiel - Décret n° 2002-1072 du 7 août 2002 relatif au temps partiel annualisé dans la fonction publique de l'Etat - Décret n° 2003-1307 du 26 décembre 2003 (titre I) relatif aux modalités de mise en œuvre du temps partiel et de la CPA. (J.O. du 30 décembre 2003) - Note de service n° 2004-029 du 16 février 2004 (B.O. n° 9 du 26 février 2004) relative à l'annualisation du service à temps partiel - Note de service n° 2004-065 du 28 avril 2004 (B.O. n° 18 du 6 mai 2004) relative à l'aménagement des quotités de temps de travail

Destinataires : Mesdames et Messieurs les Chefs des Etablissements d'Enseignement Privé du second degré sous contrat

Affaire suivie par : Mme GONALONS - Tel : 04 42 95 29 05 - Fax : 04 42 95 29 24

Les maîtres contractuels ou agréés à titre définitif sont soumis, pour la détermination de leurs conditions de service, aux dispositions applicables aux personnels de l'enseignement public.

#### I - LE TEMPS PARTIEL SUR AUTORISATION

L'autorisation de cette modalité de service, choisie par le maître, est subordonnée aux nécessités de fonctionnement du service. Tout avis défavorable du supérieur hiérarchique doit être motivé.

##### I.1 Les quotités de temps de travail

Le temps partiel sur autorisation est accordé pour l'année scolaire **du 1<sup>er</sup> septembre 2011 au 31 août 2012**.

La quotité choisie **ne peut être inférieure à 50% ou supérieure à 90%** de la durée hebdomadaire de service d'un maître exerçant ses fonctions à temps plein.

La durée du service est aménagée de façon à obtenir un **nombre entier d'heures hebdomadaires**.

##### Exemples :

- un professeur certifié ou PLP souhaite exercer à 80%  
ORS 18h x 80% = 14h24 : le temps partiel sur autorisation sera de 14h/18 ou de 15h/18
- Un professeur agrégé souhaite exercer à 50%  
ORS 15h x 50% = 7h30 : le temps partiel sur autorisation sera de 8h/15, la quotité horaire de 7h/15 n'étant pas possible car elle est inférieure à 50%

<b>Si l'ORS (y compris les pondérations, les heures de laboratoire, de 1<sup>ère</sup> chaire...) est égal à :</b>	<b>Le nombre d'heures choisi doit se situer entre :</b>
15 h (enseignants agrégés)	8h et 13h
18 h (enseignants certifiés, PLP, AECE, MA...)	9h et 16h
20h (professeurs EPS)	10h et 18h
36h (documentalistes)	18h et 32h
39h (chefs de travaux)	20h et 35h

## I.2 La rémunération

CORPS	ORS	Quotité TP choisie	Quotité horaire arrondie	Quotité horaire effective en %	Rémunération
<b>Agrégé</b>	15h	50 % (7,5h)	8h	53,33 %	53,33 %
"	"	60 % (9h)	9h	60,00 %	60,00 %
"	"	70 % (11h)	10h	66,67 %	66,67 %
"	"	80 % (12h)	11h	73,33 %	73,33 %
"	"	80 % (12h)	12h	80,00 %	85,71 %
"	"	90 % (13,50h)	13h	86,67 %	89,52 %
<b>Certifié, PLP, AE, MA...</b>	18h	50 % (9h)	9h	50,00 %	50,00 %
"	"	60 % (10,80h)	10h	55,56 %	55,56 %
"	"	60 % (10,80h)	11h	61,11 %	61,11 %
"	"	60 % (10,80h)	12h	66,67 %	66,67 %
"	"	70 % (12,60h)	13h	72,22 %	72,22 %
"	"	70 % (12,60h)	14 h	77,78 %	77,78 %
"	"	80 % (14,40h)	15h	83,33 %	87,62 %
"	"	90 % (16,20h)	16h	88,89 %	90,79 %
<b>PEPS</b>	20h	50 % (10h)	10h	50,00 %	50,00 %
"	"	50 % (10h)	11h	55,00 %	55,00 %
"	"	60 % (12h)	12h	60,00 %	60,00 %
"	"	60 % (12h)	13h	65,00 %	65,00 %
"	"	70 % (14h)	14h	70,00 %	70,00 %
"	"	70 % (14h)	15h	75,00 %	75,00 %
"	"	80 % (16h)	16h	80,00 %	85,71 %
"	"	80 % (16h)	17h	85,00 %	88,57 %
"	"	90 % (18h)	18h	90,00 %	91,43 %

Cas général : si la quotité de temps de travail choisie est inférieure à 80 %, la rémunération est calculée au prorata de la durée de service.

### Exemples :

- La durée du service d'un personnel de documentation, ayant 36 heures d'obligation de service hebdomadaire et souhaitant travailler à 60 %, est aménagée afin qu'il effectue :
  - o Soit 21 heures hebdomadaires, correspondant à une quotité de travail et à une quotité financière de 58,33 % ;
  - o Soit 22 heures hebdomadaires, correspondant à une quotité de travail et à une quotité financière de 61,11 %.
- Un enseignant, ayant 18 heures d'obligation de service hebdomadaire et souhaitant exercer à 60 %, effectue :

- Soit 11 heures hebdomadaires, correspondant à une quotité de temps partiel aménagée et rémunérée de 61,11 % ;
- Soit 12 heures hebdomadaires correspondant à une quotité de temps partiel aménagée et rémunérée de 66,67 %.

Aménagement des rémunérations :

La quotité de 80 % est rémunérée en  $6/7^{\text{ème}}$ , soit 85,7 % du temps complet

La quotité de 90 % est rémunérée en  $32/35^{\text{ème}}$ , soit 91,4 % du temps complet.

Un enseignant ayant 18 heures d'obligation de service hebdomadaire et sollicitant un 90 % ne peut bénéficier que de la quotité de temps partiel de 88,89 % correspondant à 16 heures hebdomadaires et est rémunéré, selon la formule décrite précédemment, à 90,79 %.

Pour les quotités de temps de travail aménagées comprises entre 80 % et 90 %, la fraction de rémunération versée est également adaptée et calculée selon la formule suivante :

(Quotité de temps partiel aménagée en pourcentage d'un service à temps complet x  $4/7^{\text{ème}}$ ) + 40

Exemple :  $15h / 18 = 83,33\%$  rémunérés  $(83,33 \times 4/7) + 40 = 87,62\%$ .

### I.3 La sortie du dispositif

La fraction du poste libérée par le maître bénéficiant d'un temps partiel sur autorisation est vacante et peut être confiée à un maître contractuel ou agréé (N/S n° 83-284 du 21 juillet 1983). En conséquence, celui-ci ne pourra retrouver un temps complet que si son chef d'établissement dispose des heures vacantes nécessaires et propose au Recteur de les lui confier à l'issue de la période de travail à temps partiel, par le biais du TRM, début mars 2011.

Le maître pourra aussi demander à participer au mouvement de l'emploi pour trouver un complément de service. Pour ce faire il devra prévenir son directeur qu'il souhaite mettre son poste au mouvement (susceptible d'être vacant) et il pourra candidater (au mois d'avril – Cf. circulaire du mouvement) par la procédure informatisée.

## II - LE TEMPS PARTIEL DE DROIT POUR RAISONS FAMILIALES OU POUR HANDICAP

Le temps choisi par le maître est accordé de plein droit. **Les heures libérées sont protégées et la reprise à temps plein est possible à l'issue de chaque période de temps partiel de droit.**

La demande de temps partiel doit être formulée **au moins 2 mois** avant le début de la période souhaitée, sauf en cas d'urgence.

### II.1 Les cas d'ouverture

- **Pour la naissance ou l'adoption d'un enfant** jusqu'au  $3^{\text{ème}}$  anniversaire de l'enfant ou à l'expiration d'un délai de trois ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté.

Cette modalité peut être attribuée à l'une ou/et 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.

Date d'effet :

Il ne peut débuter en cours d'année qu'à l'issue d'un congé de maternité, de paternité, d'un congé d'adoption ou d'un congé parental ou après la naissance ou l'arrivée au foyer de l'enfant adopté.

La  $1^{\text{ère}}$  période de travail à temps partiel court jusqu'à la fin de l'année scolaire. Elle est renouvelable jusqu'aux 3 ans de l'enfant sous forme de temps partiel de droit. La reprise de travail à temps plein peut se faire dès cette date anniversaire, puisque jusqu'à cette date les heures étaient protégées.



Au-delà du 3<sup>ème</sup> anniversaire du dernier enfant, elle est renouvelable dans les mêmes conditions que pour les autres formes de temps partiel sur autorisation jusqu'au terme de l'année scolaire en cours.

L'éventuelle reprise de travail à temps plein ne pourra alors prendre effet qu'à compter du début de l'année scolaire qui suit la demande dans les mêmes conditions que pour les autres formes de temps partiel sur autorisation.

- **Pour donner des soins** au 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 (article 37 bis de la loi du 11 janvier 1984). Il convient de fournir un certificat médical émanant d'un praticien hospitalier et de le renouveler tous les six mois.
- **Pour les maîtres handicapés**, le temps partiel peut débuter à partir du moment où l'agent justifie de son état. Ce droit est accordé aux maîtres handicapés à 80% 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 d'au moins 10% et titulaires d'une rente attribuée au titre du régime général de sécurité sociale, à condition que l'invalidité des intéressés réduise d'au moins 2/3 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 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.

## II.2 Les quotités de temps partiel de droit

La quotité choisie ne peut être **inférieure à 50% ou supérieure à 80%** de la durée hebdomadaire de service d'un maître exerçant ses fonctions à temps plein.

La durée du service est aménagée de façon à obtenir **un nombre entier** d'heures hebdomadaires.

Les modifications de quotités peuvent intervenir en cours d'année sur demande de l'agent, présentée au moins 2 mois avant la date d'effet souhaitée, sous réserve des nécessités de service.

L'attention des intéressés sollicitant un temps partiel de droit pour élever un enfant est appelée sur l'aménagement du service qui entraîne une quotité de temps de travail supérieure à 80% : dans ce cas l'Allocation Parentale d'Education (APE) ou le complément de libre choix d'activité ne peut plus être versée par les Caisses d'Allocations Familiales.

Exemple : un professeur certifié souhaite exercer à temps partiel à 80% :

ORS 18h x 80% = 14h40 aménagé à 14h / 18 ou 15h / 18

Le temps partiel demandé ne peut être que : 14h/18 = 77,77% paye 77,77% **avec** l'APE ou complément de libre choix d'activité, quotité inférieure à 80% permettant d'attribuer un **temps partiel de droit**.

En effet 15h/18 correspondent à 83,33 % de quotité de service, payées 87,6% **sans** l'APE ou complément de libre choix d'activité. Cette quotité de travail est supérieure à 80%, et ne peut être accordée que dans le cadre d'un **temps partiel sur autorisation**.

Si l'ORS (y compris les pondérations, les heures de laboratoire, de 1 <sup>ère</sup> chaire...) est égal à :	Le nombre d'heures choisi doit se situer entre :
15 h (enseignant agrégé)	8h et 12h
18 h (enseignant certifié, AECE, MA...)	9h et 14h
20h (professeur EPS)	10h et 16h
36h (documentaliste)	18h et 28h
39h (chef de travaux)	20h et 31h

CORPS	ORS	Quotité TP choisie	Quotité horaire arrondie	Quotité horaire effective en %	Rémunération
<b>Agrégé</b>	15h	50 % (7,5h)	8h	53,33 %	53,33 %
"	"	60 % (9h)	9h	60,00 %	60,00 %
"	"	70 % (11h)	10h	66,67 %	66,67 %
"	"	80 % (12h)	11h	73,33 %	73,33 %
"	"	80 % (12h)	12h	80,00 %	85,71 %
<b>Certifié, PLP, AE, MA...</b>	18h	50 % (9h)	9h	50,00 %	50,00 %
"	"	60 % (10,80h)	10h	55,56 %	55,56 %
"	"	60 % (10,80h)	11h	61,11 %	61,11 %
"	"	70 % (12,60h)	12h	66,67 %	66,67 %
"	"	70 % (12,60h)	13h	72,22 %	72,22 %
"	"	80 % (14,40h)	14h	77,78 %	77,78 %
<b>PEPS</b>	20h	50 % (10h)	10h	50,00 %	50,00 %
"	"	50 % (10h)	11h	55,00 %	55,00 %
"	"	60 % (12h)	12h	60,00 %	60,00 %
"	"	60 % (12h)	13h	65,00 %	65,00 %
"	"	70 % (14h)	14h	70,00 %	70,00 %
"	"	70 % (14h)	15h	75,00 %	75,00 %
"	"	80 % (16h)	16h	80,00 %	85,70 %

### II.3 La sortie du dispositif

Le temps partiel cesse automatiquement,

- soit le jour du 3<sup>ème</sup> anniversaire de l'enfant,
- soit en cas d'adoption, le jour de l'échéance du délai de 3 ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté,
- soit lorsqu'il est établi sur production d'un certificat médical que l'état de santé du conjoint, de l'enfant ou de l'ascendant ne nécessite plus la présence du demandeur.

Le maître peut :

- soit demander un temps partiel sur autorisation à/c de la fin du droit jusqu'à la rentrée scolaire suivante. En conséquence, celui-ci ne pourra retrouver un temps complet que si son chef d'établissement dispose des heures vacantes nécessaires et propose au Recteur de les lui confier à l'issue de la période de travail à temps partiel. Le maître pourra aussi demander à participer au mouvement de l'emploi pour trouver un complément de service. Pour ce faire il devra prévenir son directeur qu'il souhaite mettre son poste au mouvement (susceptible d'être

vacant) et il pourra candidater (au mois d'avril – Cf. circulaire du mouvement) par la procédure informatisée.

- soit reprendre ses fonctions à temps plein, les heures libérées par les maîtres bénéficiant des dispositions relatives au temps partiel de droit ayant été protégées car confiées à des maîtres délégués (cf. Note de Service DGF D1 n° 95-0966 du 8 septembre 1995).

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

### III - DISPOSITIONS COMMUNES AUX DEUX REGIMES DE TEMPS PARTIEL

#### III.1 Temps partiel et autorisations de cumul

Les maîtres qui exercent à temps partiel ne sont plus exclus des dispositions relatives au cumul d'activité.

Ils peuvent exercer des activités accessoires sous réserve :

- de la compatibilité avec la fonction principale (obligations de service de l'agent, fonctionnement normal, indépendance et neutralité du service)
- d'obtenir préalablement une autorisation de cumul d'activité (cf. BA n°428 du 16 juin 2008)

#### III.2 Champ d'application

La réglementation en vigueur prévoit que l'autorisation de travailler à temps partiel est accordée pour l'année scolaire, renouvelable pour la même durée par tacite reconduction dans la limite de 3 ans et qu'à l'issue de cette période de 3 années scolaires, le renouvellement de l'autorisation doit faire l'objet d'une demande et d'une décision expresse.

Toutefois, dans le cadre de la préparation de rentrée, **il est demandé aux intéressés de renseigner l'imprimé joint en annexe** que cela soit pour une première demande ou bien pour un renouvellement.

Les demandes d'octroi ou de renouvellement de l'autorisation et de réintégration à temps plein prennent effet au 1<sup>er</sup> septembre.

La suspension de temps partiel s'effectue automatiquement, lorsque l'agent est placé en congé de maternité ou d'adoption. Pendant la durée de ce congé, il est donc rémunéré à temps plein.

#### III.3 Prise en compte de ces services pour la retraite

Pour le calcul de la durée d'assurance et donc de la constitution des droits à pension, les services à temps partiel sont comptabilisés comme du temps plein, tandis que la liquidation de la retraite se fera sur la base de la quotité de service réellement effectuée.

Il est à noter que les maîtres de l'enseignement privé ne peuvent prétendre au dispositif relatif à la surcotisation pension civile (cotisation à taux plein pour la retraite, bien qu'en exercice à temps partiel), qui renvoie au code des pensions civiles et militaires de retraite, dont ils ne relèvent pas.

#### III.4 Calendrier

##### Temps partiel sur autorisation :

La demande des intéressés, accordée pour une année scolaire, sauf dans le cas d'une réintégration à temps plein pour motif grave devra être présentée selon le calendrier suivant qui devra être **rigoureusement respecté** :

- le **VENDREDI 21 JANVIER 2011** : Dépôt de l'imprimé renseigné auprès du Chef d'établissement
- le **VENDREDI 29 JANVIER 2011** : Date limite de réception des demandes à la DEEP revêtues de l'avis du chef d'établissement

#### **Temps partiel de droit :**

Les demandes pourront être présentées :

- soit suivant le calendrier ci-dessus, notamment en cas de renouvellement
- soit au plus tard deux mois avant le début du congé sollicité (sauf en cas d'urgence).

## **IV .ANNUALISATION DU TEMPS PARTIEL**

### **IV.1 Champ d'application**

La possibilité d'effectuer son service à temps partiel sur une base annuelle est ouverte à l'ensemble des agents remplissant les conditions pour accéder au temps partiel de droit ou sur autorisation, à l'exception des personnels enseignants stagiaires, **sous réserve de l'intérêt du service.**

### **IV.2 Procédure**

La demande d'autorisation d'assurer un service à temps partiel annuel doit être présentée avant le 31 mars précédant l'ouverture de l'année scolaire.

Toutefois, pour permettre la préparation de rentrée, **le calendrier est identique** à celui des demandes de temps partiel (voir plus haut § III.4).

**L'autorisation d'exercer à temps partiel annualisé prend effet le 1<sup>er</sup> septembre et est accordée pour l'année scolaire. Elle ne peut en aucun cas être demandée pour une période inférieure à un an, et notamment pour la dernière année d'un temps partiel de droit pour enfant de moins de 3 ans.**

L'autorisation comporte la détermination précise des périodes qui seront travaillées ou non travaillées, les périodes de congé et la quotité de temps partiel choisie pendant la période travaillée.

Cette autorisation s'annule dès lors que l'intéressé obtient une mutation.

Le renouvellement de **l'autorisation d'exercer à temps partiel annualisé** doit faire l'objet d'une demande et d'une décision expresse chaque année. L'administration peut ne pas souhaiter renouveler cette autorisation, pour des motifs exclusivement liés à la nécessité du service.

La **modification** des conditions d'exercices définies par l'autorisation peut intervenir **à titre exceptionnel** en cours d'année scolaire à la demande de l'agent pour un motif grave ou à la demande de l'administration, par nécessité de service, **sous réserve d'un délai d'un mois.**

### **IV.3 Rémunération**

La rémunération sera versée sur une base mensuelle correspondant à 1/12<sup>ème</sup> de la rémunération annuelle. Le maître est payé en fonction de la quotité de service choisie pendant toute l'année.

### **IV.4 Formation et congés pendant la durée du temps partiel**

Les formations sont suivies pendant les périodes travaillées. Si elles sont effectuées à temps plein l'autorisation de temps partiel est suspendue et l'agent est alors rétabli dans ses droits à temps plein pendant la durée de la période de formation. L'autorisation est également suspendue pendant les congés de maternité, de paternité et d'adoption.

Les périodes de congé de maladie sont prises en compte, dans le calendrier annuel pour le nombre d'heures de travail prévues et non effectuées. Exemple : un agent exerçant à mi-temps, placé en congé de maladie quinze jours pendant la période durant laquelle il doit effectuer un service à temps plein, ces quinze jours seront comptabilisés, au regard de ses obligations annuelles de service comme du temps plein ; un congé en période non travaillée n'aura alors aucune conséquence sur le calcul des obligations annuelles de service.

#### IV.4 Répartition des heures

RAPPEL : l'autorisation d'exercer à temps partiel annualisé prend obligatoirement effet le 1<sup>er</sup> septembre et se termine le 31 août de l'année suivante.

Il est possible de répartir le service de la façon suivante :

- **Soit sur la durée de l'année :**

On considère que l'année scolaire comporte 36 semaines travaillées (hors vacances scolaires). La répartition du service se fera sur 2 périodes d'un nombre de semaines déterminées en fonction de la quotité de service choisie selon le tableau joint :

QUOTITE	Nombre de semaines dues	DATE de la période travaillée à temps complet	DATE de la période non travaillée
50 %	18	Du 01/09/2011 au 05/02/2012	Du 06/02/2012 au 05/07/2012
60%	22	Du 01/09/2011 au 18/03/2012	Du 19/03/2012 au 05/07/2012
70%	25	Du 01/09/2011 au 08/04/2012	Du 09/04/2012 au 05/07/2012
80%	29	Du 01/09/2011 au 20/05/2012	Du 21/05/2012 au 05/07/2012
90%	32	Du 01/09/2011 au 10/06/2012	Du 11/06/2012 au 05/07/2012

Exemple : un professeur certifié demande une annualisation de temps partiel de droit à 50% : il travaillera pendant 18 semaines (hors vacances scolaires) à 18h (100%) et n'exercera aucune activité les 18 semaines suivantes (0%). La période travaillée se situe obligatoirement sur le premier semestre de l'année scolaire.

Exemple : un professeur agrégé demande une annualisation de temps partiel sur autorisation à 60% : il travaillera pendant 22 semaines (hors vacances scolaires) à 15h (100%) et n'exercera aucune activité pendant les 14 semaines suivantes (0%). La période travaillée se situe obligatoirement sur le premier semestre de l'année scolaire.

- **Soit sur une alternance de semaines avec un nombre d'heures différent, ce qui permet 18 semaines avec un nombre d'heures H et 18 semaines avec un nombre d'heures H+1**

On considère que l'année scolaire comporte 36 semaines travaillées hors vacances scolaires. La répartition du service se fera sur une alternance d'une semaine sur deux pendant 36 semaines.

Exemple : un professeur certifié demande une annualisation de temps partiel sur autorisation à 80% : Il peut arrondir 1 semaine sur 2 à l'entier d'heure supérieur et 1 semaine sur 2 à l'entier inférieur, il travaillera en alternance 1 semaine à 14h et une semaine à 15h. Dans ce cas, la quotité de temps de travail est en moyenne hebdomadaire légèrement supérieure à 80 % et l'agent est payé à hauteur de 6/7<sup>ème</sup> du traitement, la rémunération étant lissée sur l'année. Une telle autorisation ne peut être accordée à un temps partiel de droit puisque la quotité lissée sur l'année dépasse les 80%.

#### IV.5 Précisions complémentaires

L'agent exerçant à temps partiel annualisé demeure statutairement en **position d'activité** durant la **période non travaillée**.

Ainsi, il doit continuer à recevoir toutes informations utiles de son établissement pendant les périodes non travaillées.

**La participation aux examens (membres de jurys) fait partie des obligations de service, y compris en période non travaillée.**

Je vous prie de bien vouloir assurer la plus large diffusion de cette note auprès des personnels placés sous votre autorité.

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

**DEMANDE DE TEMPS PARTIEL DE DROIT  
PERSONNELS ENSEIGNANTS DES ETABLISSEMENTS PRIVES SOUS CONTRAT  
Année scolaire 2011-2012**

NOM ..... NOM DE JEUNE FILLE ..... PRENOM .....  
GRADE ..... DISCIPLINE.....

ETABLISSEMENT D'AFFECTATION EN 2010/2011 : .....VILLE.....

1<sup>ère</sup> demande       Renouvellement      Quotité de service 2010-2011 : .....

**Naissance ou adoption d'un enfant** : Date de naissance ou arrivée au foyer de l'enfant : .....  
(produire copie livret de famille, avec mention marginale si 1<sup>ère</sup> demande)

**SOINS (produire** certificat médical d'un praticien hospitalier tous les 6 mois et document attestant du lien de parenté – copie livret de famille, acte de pacs, certificat de concubinage - si 1<sup>ère</sup> demande)

**QUOTITE DE TRAVAIL choisie doit être comprise entre 50% et 90% de l'ORS**  arrondie à : .....H

Si l'ORS (y compris les pondérations, les heures de laboratoire, de 1 <sup>ère</sup> chaire...) est égal à :	Le nombre d'heures choisi doit se situer entre :
15 h (enseignants agrégés)	8h et 12h
18 h (enseignants certifiés, PLP, AECE, MA...)	9h et 14h
20h (professeurs EPS)	10h et 16h
36h (documentalistes)	18h et 28h
39h (chefs de travaux)	20h et 31h

**QUOTITE DE TRAVAIL ANNUALISEE (le cas échéant)** Pour compléter ce tableau se référer au BA

- Soit sur la durée de l'année (36 semaines hors vacances scolaires) :

QUOTITE choisie	Nombre de semaines dues	DATES de la période travaillée à temps complet	DATES de la période non travaillée
%		Du ..... au .....	Du ..... au .....

Congés scolaires (à préciser uniquement si différents du calendrier officiel) :

Du.....au..... Du.....au.....

Du.....au..... Du.....au.....

- Soit sur une alternance de semaines avec un nombre d'heures différent :

Nombre d'heures effectuées la 1<sup>ère</sup> semaine : .....

Nombre d'heures effectuées la 2<sup>ème</sup> semaine : .....

A..... Le.....

Signature de l'intéressé(e)

**AVIS ET OBSERVATIONS DU CHEF D'ETABLISSEMENT** : (En cas d'avis défavorable, joindre un rapport)

**AVIS FAVORABLE**

**AVIS DEFAVORABLE**

A.....le

Signature et cachet du Chef d'établissement

**DECISION DU RECTEUR:**       accord       refus

Pour le Recteur et par délégation,  
Pour le Chef de Division et p.o.  
Le Chef de Bureau

A Aix-en-Provence, le .....

Sylvie Gonalons

**Attention date limite de dépôt** : - auprès du chef d'établissement : **le vendredi 21 janvier 2011**

- transmission par le chef d'établissement: **le vendredi 28 janvier 2011** au :

**Rectorat de l'Académie d'Aix-Marseille**

**Division des Etablissements d'Enseignement Privé**

**Place Lucien Paye – 13621 – AIX-EN-PROVENCE cedex 1**

[ce.deep@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.deep@ac-aix-marseille.fr)

Fax : 04 42 95 29 24

**DEMANDE DE TEMPS PARTIEL SUR AUTORISATION  
PERSONNELS ENSEIGNANTS DES ETABLISSEMENTS PRIVES SOUS CONTRAT  
Année scolaire 2011-2012**

NOM ..... NOM DE JEUNE FILLE ..... PRENOM .....

GRADE ..... DISCIPLINE .....

ETABLISSEMENT D'AFFECTATION EN 2010-2011 : ..... VILLE .....

1<sup>ère</sup> demande       Renouvellement      Quotité de service 2010-2011 .....

**QUOTITE DE TRAVAIL choisie doit être comprise entre 50% et 90% de l'ORS**  arrondie à : .....H

Si l'ORS (y compris les pondérations, les heures de laboratoire, de 1 <sup>ère</sup> chaire...) est égal à :	Le nombre d'heures choisi doit se situer entre :
15 h (enseignants agrégés)	8h et 13h
18 h (enseignants certifiés, PLP, AECE, MA...)	9h et 16h
20h (professeurs EPS)	10h et 18h
36h (documentalistes)	18h et 32h
39h (chefs de travaux)	20h et 35h

**QUOTITE DE TRAVAIL ANNUALISEE (le cas échéant)** Pour compléter ce tableau se référer au BA

- Soit sur la durée de l'année (36 semaines hors vacances scolaires) :

QUOTITE choisie	Nombre de semaines dues	DATES de la période travaillée à temps complet	DATES de la période non travaillée
%		Du ..... au .....	Du ..... au .....

Congés scolaires (à préciser uniquement si différents du calendrier officiel) :

Du ..... au ..... Du ..... au .....

Du ..... au ..... Du ..... au .....

- Soit sur une alternance de semaines avec un nombre d'heures différent :

Nombre d'heures effectuées la 1<sup>ère</sup> semaine : .....

Nombre d'heures effectuées la 2<sup>ème</sup> semaine : .....

A..... Le.....

Signature de l'intéressé(e)

**AVIS ET OBSERVATIONS DU CHEF D'ETABLISSEMENT :** (En cas d'avis défavorable, joindre un rapport)

AVIS FAVORABLE

AVIS DEFAVORABLE

A.....le

Signature et cachet du Chef d'établissement

**DECISION DU RECTEUR:**       accord       refus

Pour le Recteur et par délégation,

Pour le Chef de Division et p.o.

Le Chef de Bureau

A Aix-en-Provence, le .....

Sylvie Gonalons

**Attention date limite de dépôt :** - auprès du chef d'établissement : **le vendredi 21 janvier 2011**

- transmission par le chef d'établissement: **le vendredi 28 janvier 2011 au :**

**Rectorat de l'Académie d'Aix-Marseille**

**Division des Etablissements d'Enseignement Privé**

**Place Lucien Paye – 13621 – AIX-EN-PROVENCE cedex 1**

[ce.deep@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.deep@ac-aix-marseille.fr)

**Fax : 04 42 95 29 24**



## DIVISION DES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT PRIVÉ

DEEP/10-512-262 du 06/12/2010

### DEMANDE DE CONGE PARENTAL OU DE DISPONIBILITE - RENTREE 2011-2012

Références : Article R914-105 du code de l'Education - Décret n° 2008-1429, du 19 décembre 2008, article R-914-105 relatif aux dispositions réglementaires du chapitre IV du titre 1er du livre IX du code de l'éducation - Note de service n° 2009-059 du 23/04/2009 parue au BO n° 18 du 30 avril 2009

Destinataires : Mesdames et Messieurs les Chefs des Etablissements d'Enseignement Privé du second degré sous contrat

Affaire suivie par : Mme GONALONS - Tel : 04 42 95 29 05 - Fax : 04 42 95 29 24

### LES CONDITIONS D'ACCES

#### 1 Congés :

Les maîtres de l'enseignement privé ont droit aux mêmes congés et autorisations d'absence que les enseignants du public y compris pour le **congé de formation professionnelle** qui peut être attribué pour **trois ans** dont **une année indemnisée**.

**Pour tous les congés, sauf le congé parental :**

**Réintégration :** elle est de droit sur le précédent service – le **service est protégé pendant la durée du congé**.

#### Pour le congé parental :

**Durée :** par périodes de 6 mois renouvelables au plus tard jusqu'au 3<sup>ème</sup> anniversaire de l'enfant.

**Rémunération :** sans traitement – conservation des droits à avancement d'échelon réduit de moitié.

**Réintégration :** sur service protégé pendant un an

- soit du début d'année scolaire (01/09/2011) jusqu'à la fin de l'année scolaire soit au 31 août 2012
- soit en cours d'année scolaire jusqu'à la fin de l'année scolaire suivante, soit au 31 août 2013.
- A la fin de protection du poste, **à condition de participer au mouvement** (avril 2012) avec une priorité 1 dans l'académie d'origine et 2 dans une autre académie, la réintégration se fait, **à compter de la rentrée scolaire suivante (1<sup>er</sup> septembre 2012)**, soit sur son précédent service, soit dans le service le plus proche de son dernier lieu de travail, soit dans le service le plus proche de son domicile.

#### 2 Disponibilités d'office :

Autrefois appelée « congé non rémunéré pour raisons de santé », elle est accordée après avis du Comité Médical Départemental, à l'issue des droits à congé de maladie, congé de longue maladie ou congé de longue durée dès lors que l'inaptitude à l'emploi n'est pas définitive.

**Durée :** 1 an renouvelable 2 fois

**Rémunération :** sans traitement mais indemnisation par Allocation d'Invalidité Temporaire (AIT) sous certaines conditions

**Réintégration : Service non protégé.** Sur service vacant à condition de participer au mouvement (avril 2012) avec une priorité 1 dans l'académie d'origine, la réintégration se fait, à compter de la rentrée scolaire suivante (1<sup>er</sup> septembre 2012).

### **3 Disponibilité de droit :**

Les cinq situations décrites ci-dessous font l'objet d'une demande de disponibilité de droit. (Cf. annexe jointe)

- **a/** Disponibilité pour **élever un enfant** âgé de moins de huit ans, ou **pour donner des soins** à un enfant à charge, au conjoint (mariage ou PACS), ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne.

**Durée :** 1 an renouvelable sans limitation si les conditions requises sont toujours réunies

**Rémunération :** sans traitement

**Réintégration :** sur service protégé pendant un an

- soit du début d'année scolaire (01/09/2011) jusqu'à la fin de l'année scolaire (31/08/2012)
- soit en cours d'année scolaire jusqu'à la fin de l'année scolaire suivante. (31/08/2013)
- A la fin de protection du poste, à **condition de participer au mouvement** (avril 2012) avec une priorité 1 dans l'académie d'origine et 2 dans une autre académie, la réintégration se fait, à compter de la rentrée scolaire suivante (1<sup>er</sup> septembre 2012).

- **b/** Disponibilité **pour donner des soins** à un enfant, au conjoint (mariage ou PACS), ou à un ascendant à la suite d'un accident ou d'une maladie grave.

**Durée :** 1 an renouvelable deux fois – les 3 ans ne peuvent être accordés plus de 2 fois

**Rémunération :** sans traitement

**Réintégration :** sur service protégé pendant un an

- soit du début d'année scolaire (01/09/2011) jusqu'à la fin de l'année scolaire (31/08/2012)
- soit en cours d'année scolaire jusqu'à la fin de l'année scolaire suivante. (31/08/2013)
- A la fin de protection du poste, à **condition de participer au mouvement** (avril 2012) avec une priorité 1 dans l'académie d'origine et 2 dans une autre académie, la réintégration se fait, à compter de la rentrée scolaire suivante (1<sup>er</sup> septembre 2012).

- **c/** Disponibilité accordée en vue de l'**adoption** d'un ou plusieurs enfants, aux maîtres titulaires de l'agrément mentionné aux articles L.225-2 et L.225-17 du code de l'action sociale et des familles, lorsqu'ils se rendent à l'étranger, en outre-mer.

**Durée :** ne peut excéder 6 semaines par agrément d'adoption

**Rémunération :** sans traitement

**Réintégration :** sur le précédent service – **service protégé pendant la disponibilité.**

- **d/** Disponibilité pour **suivre son conjoint** (mariage ou PACS) lorsque celui-ci est astreint à établir sa résidence habituelle, en raison de sa profession, en un lieu éloigné du lieu d'exercice des fonctions du maître.

**Durée :** 1 an renouvelable sans limitation si les conditions requises sont toujours réunies

**Rémunération :** sans traitement

**Réintégration :** **service non protégé**

**A condition de participer au mouvement** (avril 2012) avec une priorité 1 dans l'académie d'origine et 2 dans une autre académie, la réintégration se fait, à compter de la rentrée scolaire suivante (1<sup>er</sup> septembre 2012).

- **e/** Disponibilité accordée au maître qui exerce **un mandat électoral** pendant la durée de son mandat.

**Durée :** toute la durée du mandat

**Rémunération :** sans traitement

**Réintégration :** **service non protégé**

**A condition de participer au mouvement** (avril 2012) avec une priorité 1 dans l'académie d'origine et 2 dans une autre académie, la réintégration se fait, à compter de la rentrée scolaire suivante (1<sup>er</sup> septembre 2012).

#### **4 Disponibilités accordées sous réserve des nécessités de service :**

Ces disponibilités doivent faire l'objet d'une demande de disponibilité accordée sous réserve des nécessités de service. (Cf. annexe jointe) La demande de disponibilité doit prendre effet au début de l'année scolaire et ne doit pas être accordée pour une durée inférieure à l'année scolaire, soit jusqu'au 31 août de l'année scolaire au cours de laquelle elle est demandée. **La réintégration ne peut se faire que dans le cadre des opérations du mouvement (avril 2012)** avec une priorité 1 dans l'académie d'origine et 2 dans une autre académie, la réintégration se fait, **à compter de la rentrée scolaire suivante (1<sup>er</sup> septembre 2012).**

- **f/ Disponibilité pour études ou recherches présentant un intérêt général**

**Durée :** accordé par année ; ne peut excéder 3 années consécutives ; renouvelable 1 fois pour une durée égale

**Rémunération :** sans traitement

**Réintégration :** après participation au mouvement - **service non protégé**

- **g/ Disponibilité pour convenances personnelles**

**Durée :** accordé par année ; ne peut excéder 3 années consécutives ; renouvelable au maximum 10 ans dans la carrière

**Rémunération :** sans traitement

**Réintégration :** après participation au mouvement - **service non protégé**

- **h/ Disponibilité pour créer ou reprendre une entreprise** au sens de l'article L5141-1 du code du travail

**Durée :** accordé par année ; ne peut excéder 2 années

**Rémunération :** sans traitement

**Réintégration :** après participation au mouvement - **service non protégé**

#### **Réintégration à l'issue d'un congé parental ou d'une disponibilité au-delà de la période de protection du poste.**

Les maîtres qui souhaitent réintégrer après une période de congé parental ou d'une disponibilité au-delà de la période de protection du poste, **devront demander cette réintégration en s'inscrivant, dans le cadre de la procédure informatisée, au mouvement de l'emploi, au mois d'avril 2012.**

Cette demande sera examinée **en priorité 1** au sens de la circulaire n°05-2602 du 28 novembre 2005, **dans son académie d'origine** et en **priorité 2 dans une autre académie.**

La réintégration se fera **à la rentrée 2012 après participation au mouvement.**

**Attention :** si le maître n'a pas demandé à participer au mouvement de l'emploi, il ne pourra pas être réintégré avant la rentrée scolaire suivante (septembre 2013)

**DATE LIMITE de dépôt des demandes :** (voir précisions sur les annexes)

Je vous prie de bien vouloir assurer **la plus large diffusion** de la présente circulaire auprès des personnels concernés de votre établissement, **y compris les personnels qui bénéficient d'un congé parental ou d'une disponibilité de quelque nature que se soit**, et les personnels absents.

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

**ANNEXE 1**  
**DEMANDE DE CONGE PARENTAL**  
(Références : décret 2008-1429 du 19 décembre 2008)

**NOM :**

**NOM PATRONYMIQUE :**

Prénom :

Etablissement principal d'exercice : CP – LP – LPP – LTP (1)

Echelle de rémunération :

Discipline :

Je soussigné(e), demande à bénéficier d'un :

**Congé parental pour élever un enfant âgé de moins de trois ans.**

**Maintien du poste : un an**, au-delà réintégration par la procédure du mouvement de l'emploi

- 1<sup>ère</sup> demande (1) à/c du ..... au.....
- Prolongation (1) à/c du ..... au.....

(Une demande de congé parental ne peut être inférieure à 6 mois et ne peut pas se prolonger au-delà des trois ans de l'enfant.)

**Pièces à fournir :**

- livret de famille

Fait à ..... le .....  
Signature du demandeur

Vu et pris connaissance le .....  
Signature du Chef d'établissement

Accord

Refus motivé :

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

Fait à ..... le .....  
Pour le Recteur et par délégation  
Pour le Chef de Division et p.o.  
Le Chef de Bureau

Sylvie Gonalons

**DATE LIMITE de dépôt des demandes au :**

Rectorat de l'Académie d'Aix-Marseille  
Division des Etablissements d'Enseignement Privé  
Place Lucien Paye – 13621 – AIX-EN-PROVENCE cedex 1  
[ce.deep@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.deep@ac-aix-marseille.fr)  
Fax : 04 42 95 29 24

**2 mois avant la date du début du congé parental**

(1) rayer la (les) mention(s) inutile(s)

**ANNEXE 2 - DEMANDE DE DISPONIBILITE DE DROIT**

(Références : décret 2008-1429 du 19 décembre 2008)

**NOM :**

**NOM PATRONYMIQUE :**

Prénom :

Etablissement principal d'exercice : CP – LP – LPP – LTP (1)

Echelle de rémunération :

Discipline :

Je soussigné(e), demande à bénéficier d'une :

**Disponibilité pour élever un enfant âgé de moins de huit ans, ou pour donner des soins à un enfant à charge, au conjoint (mariage ou PACS), ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne.**

**Maintien du poste : un an**, au-delà réintégration par la procédure du mouvement de l'emploi

- 1<sup>ère</sup> demande (1) à/c du ..... au.....
- Prolongation (1) à/c du ..... au.....

**Pièces à fournir :**

- **pour élever un enfant âgé de moins de huit ans** : livret de famille et / ou attestation du PACS
- **pour donner des soins** : il convient de fournir un certificat médical concernant la personne malade émanant d'un praticien hospitalier et de le renouveler tous les six mois.

Fait à ..... le .....  
Signature du demandeur

Avis favorable

Avis défavorable motivé :

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

Avis favorable

Fait à ..... le .....  
Signature du Chef d'établissement  
 Avis défavorable motivé :

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

Fait à ..... le .....  
Pour le Recteur et par délégation  
Pour le Chef de Division et p.o.  
Le Chef de Bureau

Sylvie Gonalons

**DATE LIMITE de dépôt des demandes au :**

Rectorat de l'Académie d'Aix-Marseille  
Division des Etablissements d'Enseignement Privé  
Place Lucien Paye – 13621 – AIX-EN-PROVENCE cedex 1  
[ce.deep@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.deep@ac-aix-marseille.fr)  
Fax : 04 42 95 29 24

**2 mois avant la date du début de la disponibilité (enfant de moins de 8 ans)**

(1) rayer la (les) mention(s) inutile(s)

**ANNEXE 3 - DEMANDE DE DISPONIBILITE DE DROIT**

(Références : décret 2008-1429 du 19 décembre 2008)

**NOM :**

**NOM PATRONYMIQUE :**

Prénom :

Etablissement principal d'exercice : CP – LP – LPP – LTP (1)

Echelle de rémunération :

Discipline :

Je soussigné(e), demande à bénéficier d'une :

**Disponibilité pour donner des soins à un enfant, au conjoint (mariage ou PACS), ou à un ascendant à la suite d'un accident ou d'une maladie grave.**

**Maintien du poste** : un an, au-delà réintégration par la procédure du mouvement de l'emploi

- 1<sup>ère</sup> demande (1) à/c du ..... au.....
- Prolongation (1) à/c du ..... au.....

**Pièces à fournir :**

- Livret de famille et / ou attestation du PACS
- Certificat médical concernant la personne malade émanant d'un praticien hospitalier à renouveler tous les six mois.

Fait à

le

Signature du demandeur

Avis favorable

Avis défavorable motivé :

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

Fait à

le

Signature du Chef d'établissement

Avis favorable

Avis défavorable motivé :

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

Fait à

le

Pour le Recteur et par délégation

Pour le Chef de Division et p.o.

Le Chef de Bureau

Sylvie Gonalons

(1) rayer la (les) mention(s) inutile(s)

**ANNEXE 4 - DEMANDE DE DISPONIBILITE DE DROIT**  
(Références : décret 2008-1429 du 19 décembre 2008)

**NOM :**

**NOM PATRONYMIQUE :**

Prénom :

Etablissement principal d'exercice : CP – LP – LPP – LTP (1)

Echelle de rémunération :

Discipline :

Je soussigné(e), demande à bénéficier d'une :

**Disponibilité accordée en vue de l'adoption d'un ou plusieurs enfants, aux maîtres titulaires de l'agrément mentionné aux articles L.225-2 et L.225-17 du code de l'action sociale et des familles, lorsqu'ils se rendent à l'étranger, en outre-mer.**

à/c du ..... au.....

**Pièce à fournir :** agrément du code de l'action sociale et des familles

Fait à ..... le .....  
Signature du demandeur

Avis favorable

Avis défavorable motivé :

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

Fait à ..... le .....  
Signature du Chef d'établissement

Avis favorable

Avis défavorable motivé :

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

Fait à ..... le .....  
Pour le Recteur et par délégation  
Pour le Chef de Division et p.o.  
Le Chef de Bureau

Sylvie Gonalons

(1) rayer la (les) mention(s) inutile(s)

**ANNEXE 5 - DEMANDE DE DISPONIBILITE DE DROIT**

(Références : décret 2008-1429 du 19 décembre 2008)

**NOM :**

**NOM PATRONYMIQUE :**

Prénom :

Etablissement principal d'exercice : CP – LP – LPP – LTP (1)

Echelle de rémunération :

Discipline :

Je soussigné(e), demande à bénéficier d'une :

**Disponibilité pour suivre son conjoint (mariage ou PACS) lorsque celui-ci est astreint à établir sa résidence habituelle, à raison de sa profession, en un lieu éloigné du lieu d'exercice des fonctions du maître.**

**Réintégration par la procédure du mouvement de l'emploi**

- 1<sup>ère</sup> demande (1) à/c du ..... au 31 août 2012
- Prolongation (1) à/c du ..... au 31 août 2012

**Pièces à fournir :** livret de famille et / ou attestation du PACS et attestation de l'employeur du conjoint

Fait à

le

Signature du demandeur

Avis favorable

Avis défavorable motivé :

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

Fait à

le

Signature du Chef d'établissement

Avis favorable

Avis défavorable motivé :

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

Fait à

le

Pour le Recteur et par délégation  
Pour le Chef de Division et p.o.  
Le Chef de Bureau

Sylvie Gonalons

**DATE LIMITE de dépôt des demandes au :**

**Rectorat de l'Académie d'Aix-Marseille**  
**Division des Etablissements d'Enseignement Privé**  
**Place Lucien Paye – 13621 – AIX-EN-PROVENCE cedex 1**  
[ce.deep@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.deep@ac-aix-marseille.fr)  
**Fax : 04 42 95 29 24**

**2 mois avant la date du début de la disponibilité:**

(1) rayer la (les) mention(s) inutile(s)



**ANNEXE 6 - DEMANDE DE DISPONIBILITE DE DROIT**

(Références : décret 2008-1429 du 19 décembre 2008)

**NOM :**

**NOM PATRONYMIQUE :**

Prénom :

Etablissement principal d'exercice : CP – LP – LPP – LTP (1)

Echelle de rémunération :

Discipline :

Je soussigné(e), demande à bénéficier d'une :

**Disponibilité accordée au maître qui exerce un mandat électoral pendant la durée de son mandat.**

**Réintégration par la procédure du mouvement de l'emploi**

- 1<sup>ère</sup> demande (1) à/c du ..... au 31 août 2012
- Prolongation (1) à/c du ..... au 31 août 2012

**Pièce à fournir :** attestation du mandat électoral

Avis favorable

Fait à ..... le .....  
Signature du demandeur

Avis défavorable motivé :  
.....  
.....  
.....

Avis favorable

Fait à ..... le .....  
Signature du Chef d'établissement

Avis défavorable motivé :  
.....  
.....  
.....

Fait à ..... le .....  
Pour le Recteur et par délégation  
Pour le Chef de Division et p.o.  
Le Chef de Bureau

Sylvie Gonalons

**DATE LIMITE de dépôt des demandes :**

- le **VENDREDI 21 JANVIER 2011** : dépôt de l'imprimé renseigné auprès du Directeur
- le **VENDREDI 28 JANVIER 2011** : date limite de réception des demandes au

**Rectorat de l'Académie d'Aix-Marseille**  
**Division des Etablissements d'Enseignement Privé**  
**Place Lucien Paye – 13621 – AIX-EN-PROVENCE cedex 1**

[ce.deep@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.deep@ac-aix-marseille.fr)

Fax : 04 42 95 29 24

revêtues de l'avis du chef d'établissement

(1) rayer la (les) mention(s) inutile(s)

**ANNEXE 7 - DEMANDE DE DISPONIBILITE  
ACCORDEE SOUS RESERVE DES NECESSITES DE SERVICE**  
(Références : décret 2008-1429 du 19 décembre 2008)

**NOM :**

**NOM PATRONYMIQUE :**

Prénom :

Etablissement principal d'exercice : CP – LP – LPP – LTP (1)

Echelle de rémunération :

Discipline :

Je soussigné(e), demande à bénéficier d'une :

**Disponibilité pour études ou recherches présentant un intérêt général**

**Réintégration par la procédure du mouvement de l'emploi**

- 1<sup>ère</sup> demande (1) à/c du ..... au 31 août 2012
- Prolongation (1) à/c du ..... au 31 août 2012

**Pièce à fournir :** programme de la formation et / ou sujet de la recherche - documents prouvant l'intérêt général de la recherche

Fait à ..... le .....  
Signature du demandeur

Avis favorable

Avis défavorable motivé :

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

Fait à ..... le .....  
Signature du Chef d'établissement

Avis favorable

Avis défavorable motivé :

.....  
.....

Fait à ..... le .....  
Pour le Recteur et par délégation  
Pour le Chef de Division et p.o.  
Le Chef de Bureau

Sylvie Gonalons

**DATE LIMITE de dépôt des demandes :**

- le **VENDREDI 21 JANVIER 2011** : dépôt de l'imprimé renseigné auprès du Directeur
- le **VENDREDI 28 JANVIER 2011** : date limite de réception des demandes au :

**Rectorat de l'Académie d'Aix-Marseille**  
**Division des Etablissements d'Enseignement Privé**  
**Place Lucien Paye – 13621 – AIX-EN-PROVENCE cedex 1**  
[ce.deep@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.deep@ac-aix-marseille.fr)  
**Fax : 04 42 95 29 24**

revêtues de l'avis du chef d'établissement  
(1) rayer la (les) mention(s) inutile(s)

**ANNEXE 8 - DEMANDE DE DISPONIBILITE  
ACCORDEE SOUS RESERVE DES NECESSITES DE SERVICE**  
(Références : décret 2008-1429 du 19 décembre 2008)

**NOM :**

**NOM PATRONYMIQUE :**

Prénom :

Etablissement principal d'exercice : CP – LP – LPP – LTP (1)

Echelle de rémunération :

Discipline :

Je soussigné(e), demande à bénéficier d'une :

**Disponibilité pour convenances personnelles**

- 1<sup>ère</sup> demande (1) à/c du ..... au 31 août 2012
- Prolongation (1) à/c du ..... au 31 août 2012

**Réintégration par la procédure du mouvement de l'emploi**

Pièce à fournir : néant

Fait à ..... le .....  
Signature du demandeur

Avis favorable

Avis défavorable motivé :  
.....  
.....

Fait à ..... le .....  
Signature du Chef d'établissement

Avis favorable

Avis défavorable motivé :  
.....  
.....

Fait à ..... le .....  
Pour le Recteur et par délégation  
Pour le Chef de Division et p.o.  
Le Chef de Bureau

Sylvie Gonalons

**DATE LIMITE de dépôt des demandes :**

- le **VENDREDI 21 JANVIER 2011** : dépôt de l'imprimé renseigné auprès du Directeur
- le **VENDREDI 28 JANVIER 2011** : date limite de réception des demandes au :

**Rectorat de l'Académie d'Aix-Marseille**  
**Division des Etablissements d'Enseignement Privé**  
**Place Lucien Paye – 13621 – AIX-EN-PROVENCE cedex 1**

[ce.deep@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.deep@ac-aix-marseille.fr)

**Fax : 04 42 95 29 24**

revêtues de l'avis du chef d'établissement

(1) rayer la (les) mention(s) inutile(s)

**ANNEXE 9 - DEMANDE DE DISPONIBILITE  
ACCORDEE SOUS RESERVE DES NECESSITES DE SERVICE**

(Références : décret 2008-1429 du 19 décembre 2008)

**NOM :**

**NOM PATRONYMIQUE :**

Prénom :

Etablissement principal d'exercice : CP – LP – LPP – LTP (1)

Echelle de rémunération :

Discipline :

Je soussigné(e), demande à bénéficier d'une :

**Disponibilité pour créer ou reprendre une entreprise au sens de l'article L5141-1 du code du travail**

- 1<sup>ère</sup> demande (1) à/c du ..... au 31 août 2012
- Prolongation (1) à/c du ..... au 31 août 2012

**Réintégration par la procédure du mouvement de l'emploi**

**Pièce à fournir :** Inscription au registre du commerce et /ou statut de la société et / ou CADIS

Fait à

le

Signature du demandeur

Avis favorable

Avis défavorable motivé :

.....  
.....

Fait à

le

Signature du Chef d'établissement

Avis favorable

Avis défavorable motivé :

.....  
.....

Fait à

le

Pour le Recteur et par délégation

Pour le Chef de Division et p.o.

Le Chef de Bureau

Sylvie Gonalons

**DATE LIMITE de dépôt des demandes :**

- le **VENDREDI 21 JANVIER 2011** : dépôt de l'imprimé renseigné auprès du Directeur
- le **VENDREDI 28 JANVIER 2011** : date limite de réception des demandes au :

**Rectorat de l'Académie d'Aix-Marseille**  
**Division des Etablissements d'Enseignement Privé**  
**Place Lucien Paye – 13621 – AIX-EN-PROVENCE cedex 1**

[ce.deep@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.deep@ac-aix-marseille.fr)

Fax : 04 42 95 29 24

revêtues de l'avis du chef d'établissement

1) rayer la (les) mention(s) inutile(s)

## DIVISION DES EXAMENS ET CONCOURS

DIEC/10-512-1331 du 06/12/2010

### **CERTIFICAT D'APTITUDE PROFESSIONNELLE POUR LES AIDES SPECIALISEES, LES ENSEIGNEMENTS ADAPTES ET LA SCOLARISATION DES ELEVES EN SITUATION HANDICAP (CAPA-SH) - SESSION 2011**

Destinataires : Tous destinataires

Affaire suivie par : Mme GREPON - Tel : 04 42 91 72 13 - Fax : 04 42 38 73 45

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

- **VU** le décret n° 2004-13 du 5 janvier 2004 ;
- **VU** l'arrêté ministériel du 5 janvier 2004 publié au BOEN spécial N° 4 du 26 février 2004 portant création et organisation du CAPA – SH (certificat d'aptitude professionnelle pour les aides spécialisées, les enseignements adaptés et à la scolarisation des élèves en situation de handicap).

#### **A R R E T E**

- ARTICLE 1** : Le registre des inscriptions à la session 2011 du CAPA – SH est ouvert du lundi 13 décembre 2010 au vendredi 28 janvier 2011 auprès du service des examens des Inspections Académiques. Les candidats doivent demander le dossier papier nécessaire à l'inscription auprès de l'inspection académique dont ils relèvent, et le renvoyer complet pour le 28 janvier 2011 dernier délai, le cachet de la poste faisant foi. L'envoi en recommandé simple est conseillé. Tout dossier parvenu après la date limite du 28 janvier 2011 sera rejeté.
- ARTICLE 2** : La date limite pour le dépôt des mémoires professionnels (en 5 exemplaires) auprès du service des examens de l'inspection académique est fixée au lundi 2 mai 2011 dernier délai.  
Les candidats qui ne respecteront pas le délai ne seront pas autorisés à subir l'épreuve N° 2.
- ARTICLE 3** : Les épreuves auront lieu à partir du 23 mai 2011. Les candidats seront convoqués individuellement. Ils recevront leur relevé de notes après la délibération du jury qui aura lieu à la mi-décembre 2011.
- ARTICLE 4** : La Secrétaire Générale de l'Académie d'Aix-Marseille et les Inspecteurs d'Académie, Directeurs des Services Départementaux de l'Education Nationale des Alpes-de-Haute-Provence, des Hautes-Alpes, des Bouches-du-Rhône, du Vaucluse sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté.

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

## DIVISION DES EXAMENS ET CONCOURS

DIEC/10-512-1332 du 06/12/2010

### **CERTIFICAT COMPLEMENTAIRE POUR LES ENSEIGNEMENTS ADAPTES ET LA SCOLARISATION DES ELEVES EN SITUATION DE HANDICAP (2 CA-SH) - SESSION 2011**

Destinataires : Tous destinataires

Affaire suivie par : Mme GREPON - Tel : 04 42 91 72 13 - Fax : 04 42 38 73 45

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

- **VU** le décret n° 2004-13 du 5 janvier 2004 ;
- **VU** l'arrêté ministériel du 5 janvier 2004 publié au BOEN spécial N° 4 du 26 février 2004 portant création et organisation du 2 CA-SH (certificat complémentaire pour les enseignements adaptés et la scolarisation des élèves en situation de handicap).

#### **A R R E T E**

**ARTICLE 1 :** Le registre des inscriptions à la session 2011 du 2 CA-SH est ouvert du lundi 13 décembre 2010 au vendredi 28 janvier 2011 au Rectorat de l'Académie d'Aix-Marseille.

Les candidats doivent demander le dossier papier nécessaire à l'inscription au bureau des concours du Rectorat - DIEC 204 – bureau 227 - Place Lucien Paye 13 621 Aix-en-Provence cedex 1 et le renvoyer, complet, à la même adresse pour le vendredi 28 janvier 2011 dernier délai, le cachet de la poste faisant foi.

L'envoi en recommandé simple est conseillé. Tout dossier parvenu après la date limite du 28 janvier 2011 sera rejeté.

**ARTICLE 2 :** La date limite pour le dépôt des mémoires professionnels (en 4 exemplaires) auprès du bureau des concours du Rectorat est fixée au mercredi 31 août 2011 dernier délai.

**ARTICLE 3 :** les épreuves auront lieu dans le courant du premier trimestre de l'année scolaire 2011/2012. Les candidats seront convoqués individuellement.

**ARTICLE 4 :** La Secrétaire Générale de l'Académie d'Aix-Marseille est chargée de l'exécution du présent arrêté.

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

## DIVISION FINANCIÈRE

DIFIN/10-512-513 du 06/12/2010

### **INDEMNITES DES PERSONNELS ATOSS - PERIODE DU 1ER SEPTEMBRE 2010 AU 31 AOUT 2011 (IAT, IFTS, IFS, ISS, PFR)**

Destinataires : Mesdames et Messieurs les Chefs d'établissement du second degré - Mesdames et Messieurs les Chefs de service et de division des services académiques - Mesdames et Messieurs les directeurs de CIO

Affaire suivie par : Mme Sauvaget, chef du bureau des personnels administratifs (tel : 04.42.91.72.28) - Mme Vincent, chef du bureau des personnels techniques (tel : 04.42.91.72.44) - Mme Campion, chef du bureau des personnels d'encadrement (tel : 04.42.91.74.37) - M. Fédière, chef de la Division Financière (tel : 04.42.91.72.71)

- Indemnité d'administration et de technicité (IAT 0674)
- Indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires (IFTS code 0676)
- Indemnité forfaitaire représentative de sujétions et de travaux supplémentaires due aux personnels sociaux – services académiques (code 1073)
- Indemnité de sujétions spéciales due aux conducteurs d'automobile et aux chefs de garage – services académiques (code 1092)
- Indemnité de sujétions spéciales allouée aux médecins de l'éducation nationale – services académiques (code 0486)
- Prime de fonctions et de résultats (PFR part R et part exceptionnelle codes 1549 et 1550)
  
- P. J. : 3 : récapitulatif des taux montants moyens de référence et des montants unitaires attribués au titre de votre dotation (IAT, IFTS, IFS, ISS) récapitulatif des taux 1 et des taux majorés (PFR), état modèle HS05, état modèle HS11 et état modèle HS12

#### **1 - Remarques préliminaires :**

Le basculement échelonné dans le régime de la prime de fonctions et de résultats de certaines catégories de la filière administrative (corps des AAENES et des CASU le 1<sup>er</sup> octobre 2009 et des SAENES le 1<sup>er</sup> septembre 2010) et l'attribution d'une importante revalorisation de 15 % m'ont conduit à suspendre depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2010 la procédure de consultation des chefs d'établissement et de service avant toute attribution de montants unitaires. Dans un souci de continuité et de simplification, et pour assurer la mise en œuvre immédiate des instructions ministérielles, les attributions ont été faites à la diligence exclusive des services académiques (DIEPAT).

Il convient désormais, comme mentionné à la circulaire publiée au Bulletin Académique n° 499 du 28 juin 2010, de doter les EPLE et services pour la campagne annuelle unique correspondant à la période du 1<sup>er</sup> septembre 2010 au 31 août 2011.

#### **2 - Principes :**

Je vous fais parvenir par envoi séparé la dotation de votre établissement ou service pour la période de septembre 2010 à août 2011.

Chaque dotation doit être engagée pendant la période de référence.

Les dotations regroupent les moyens IAT, IFTS, IFS et PFR (uniquement part R code 1549). En effet l'attribution de la part F, qui s'effectue indépendamment de la manière de servir n'est pas soumise à votre validation et demeure attribuée à la diligence exclusive des services rectoraux.

Les dotations sont scindées en deux :

**- pour les établissements scolaires :**

- une enveloppe pour les personnels administratifs et de laboratoire relevant du programme 141 second degré
- une enveloppe pour les personnels de santé et sociaux relevant du programme 230 Vie de l'élève

**- pour les services académiques:**

- une enveloppe pour les personnels administratifs relevant du programme 214 soutien
- une enveloppe pour les personnels de santé et sociaux relevant du programme 230 Vie de l'élève

Il est impossible de globaliser les moyens d'enveloppes relevant de programmes différents, et de les transférer de l'une à l'autre, aussi bien pour les EPLE que pour les services académiques. En revanche, bien que les données relatives à la part R de la PFR et celles relatives aux autres indemnités (IAT, IFTS, IFS, ISS) figurent sur des listes séparées, vous pouvez globaliser les moyens.

Les enveloppes des programmes 141 et 214 mêlent les IAT, IFTS = infirmières et ISS et la part R de la PFR. Vous pouvez indifféremment, à l'intérieur d'une même enveloppe transformer des montants IAT-IFTS en PFR ou vice versa. Exemple :

Un principal de collège estime perfectibles les résultats du SAENES gestionnaire et excellente la manière de servir de l'adjoint administratif secrétaire de direction ou de l'adjoint technique de laboratoire ; il peut minorer la part R du gestionnaire au profit de l'IAT de l'adjoint administratif ou de l'adjoint technique de laboratoire.

### **3 - Mise en œuvre de la campagne du 1<sup>er</sup> septembre 2010 au 31 août 2011 :**

Je vous communique sous pli séparé la liste des personnels affectés dans votre établissement ou service et les listes des montants actuellement perçus, dont l'addition constitue votre dotation. Ces listes mentionnent les personnels éligibles à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2010 et les derniers montants indemnitaires connus – reconduction des montants du mois d'août 2010- de ceux qui n'ont changé ni d'affectation, ni de grade, ni de quotité, ni de logement par nécessité absolue de service, ni de programme.

Les dotations des personnels qui ont changé d'affectation, quotité, grade, logement ou programme à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2010 ont été déterminées en application des montants moyens de référence pour les IAT, IFTS, IFS, ISS (voir annexe 1), et en application des taux 1 et des coefficients de majoration pour la PFR (voir document 2 et Bulletins académiques n° 497 et 499 des 14 juin et 28 juin 2010)

Il vous appartient :

- de contrôler l'exactitude des effectifs pris en compte ; cette opération est particulièrement importante en début d'année scolaire. Les personnels contractuels exerçant une suppléance ne sont pas intégrés dans le calcul de la dotation, contrairement aux personnels sur poste vacant. Votre dotation est calculée, pour les personnels partant à la retraite au cours de la période de référence, sur la totalité des douze mois.
- pour les IAT, IFTS, ISS, IFS, d'établir systématiquement un état individuel HS 05 ou HS 11 (voir documents 3 et 4 en annexe) et de remplir le cadre T1, aussi bien pour l'attribution d'un montant mensuel à un agent qui ne figure pas sur la liste des agents dont le montant indemnitaire est reconduit, que si vous confirmez ou modifiez le montant mensuel d'un agent



déjà répertorié. Vous pouvez en cours de période, dans la limite de votre dotation, utiliser le cadre T2 pour une attribution ponctuelle complémentaire sur un seul mois. La modulation des indemnités s'opère à votre diligence exclusive, dans une fourchette de - 20 % à + 20 % du montant unitaire attribué au titre de votre dotation, en fonction de la manière de servir. Au-delà de cette amplitude, dans les cas exceptionnels, la modulation ne peut intervenir que si elle est expressément motivée (sur papier libre). **Cette motivation doit être communiquée à l'agent concerné.** Elle sert de pièce justificative de paiement et doit à ce titre être jointe à l'état HSO5 ou H511 individuel.

- Pour la PFR, d'établir systématiquement un état HS 12 (voir document 5 en annexe). Vous ne devez remplir que le cadre correspondant à l'indemnité 1549 part résultats sans compléter le cadre correspondant à l'indemnité 1548 part fonctions. La modulation de l'indemnité 1549 n'est pas limitée à - 20% + 20 % et vous pouvez attribuer à un agent tout montant s'inscrivant dans une fourchette comprise entre 0 et 6 fois le taux 1 de la part R mentionnée en annexe, dans la limite bien entendu de la dotation totale de votre établissement ou service. Vous pouvez également en cours de période, toujours dans la limite de votre dotation globale, utiliser le cadre de l'indemnité 1550 (part R) pour une attribution exceptionnelle sur un seul mois.

**Rappel :** Les valeurs portées sur les états doivent être arrêtées en euros entiers.

**Les états individuels HSO5 HS11 et HS 12 devront parvenir directement en double exemplaire à la DIEPAT du Rectorat dans les meilleurs délais et au plus tard le vendredi 17 décembre 2010.**

Je vous précise que les ultimes saisies avec effet sur la paye du mois de janvier 2011 pourront être opérées le 3 janvier 2011. Je vous invite donc à la plus grande diligence pour les personnels nouvellement nommés ou ayant changé de corps ou quotité le 1<sup>er</sup> septembre 2010, qui ne perçoivent depuis la rentrée scolaire à titre conservatoire qu'un montant d'IAT – ou d'IFTS ou de part R minoré.

Par ailleurs je vous informe qu'une indemnité forfaitaire complémentaire sera servie à tous les agents sur la paye de décembre 2010, à l'initiative directe des services rectoraux, conformément au § 3 du relevé de conclusions sur le régime indemnitaire 2010 publié au Bulletin académique n° 501 du 6 septembre 2010.

Cette indemnité ne fait pas l'objet d'une dotation spécifique allouée aux établissements et services. Les chefs d'établissement/de service n'ont ainsi pas de démarche particulière à effectuer à ce titre.

**ATTENTION NOUVEAUTE :** le décret n° 2010-997 du 26 août 2010 relatif au régime de maintien des primes et indemnités des agents publics de l'Etat dans certaines situations de congés apporte deux modifications au régime actuel de versement des indemnités et amende deux dispositions issues du relevé de conclusions publié au Bulletin Académique n° 501 du 6 septembre 2010.

L'article 1 indique que le bénéfice des primes et indemnités est maintenu dans les mêmes proportions que le traitement en cas de congé de maladie ordinaire ; les dispositions de notre accord académique prévoyant le maintien des indemnités à 100% pendant un mois puis 50 % du 2<sup>eme</sup> au treizième mois puis plus rien à partir du quatorzième mois ne s'appliquent donc plus pour les congés pris à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2010. Le régime plus favorable issu du décret du 26 août 2010 est appliqué désormais, et permet le maintien de l'intégralité des montants indemnitaires pendant les trois premiers mois de congé de maladie.

En revanche l'article 2 ne pourra pas être d'application immédiate. En effet le logiciel AGORA dans sa version actuelle désactive systématiquement le maintien à 100 % du régime indemnitaire perçu pendant la période de CMO, lorsque cette période de CMO est transformée en CLM après avis du comité médical avec effet rétroactif.

**Pour toute question relative à la mise en œuvre du dispositif, vous voudrez bien contacter en priorité la Division de l'encadrement et des personnels administratifs et techniques.**

*Signataire : Patrick ARNAUD, Secrétaire Général Adjoint de l'Académie d'Aix-Marseille*

## Personnels éligibles aux IAT,IFTS,IFS,ISSMED

Période du 01 septembre 2010 au 31 Août 2011 inclus,

Récapitulatif des Taux moyens de référence et des moyens unitaires attribués au titre de votre dotation

code grade	Grades	Libellé grade	Indemnité concernée	Taux de référence ministériel annuel au 01/07/2010	Taux de référence ministériel mensuel au 01/07/2010	Montants unitaires mensuels attribués au titre de votre dotation 2010/2011
0561	adjoint administratif de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur	ADJENES 2e cl	0674 IAT	449,31	37,44	161,00
0562	adjoint administratif de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur	ADJENES 1e cl	0674 IAT	464,3	38,69	166,37
0563	adjoint administratif de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur	ADJENES principal 2e cl	0674 IAT	469,67	39,14	168,30
0564	adjoint administratif de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur	ADJENES principal 1e cl	0674 IAT	476,11	39,68	170,61
0831	Techniciens de laboratoire de classe exceptionnelle	T.LB CE 94	0676 IFTS	857,82	71,49	307,39
0832	Techniciens de laboratoire de classe supérieure	T.LB CS 94	0676 IFTS	857,82	71,49	307,39
0833	Techniciens de laboratoire de classe normale jusqu'au 5 ème échelon	T.LB CN 94	0674 IAT	588,69	49,06	210,95
0833	Techniciens de laboratoire de classe normale à partir du 6 ème échelon	T.LB CN 94	0676 IFTS	857,82	71,49	307,39
0881	Adjoints techniques de laboratoire de 2e classe	A.T.L 2	0674 IAT	449,31	37,44	161,00
0882	Adjoints techniques de laboratoire de 1ère classe	A.T.L 1	0674 IAT	464,3	38,69	166,37
0883	Adjoints techniques principaux de laboratoire de 2e classe	A.T.L P2	0674 IAT	469,67	39,14	168,30
0884	Adjoints techniques principaux de laboratoire de 1ère classe	A.T.L P1	0674 IAT	490,04	40,84	175,60
8501	Agents contractuels administratifs hors catégorie	C.ADM. HC	0676 IFTS	1471,18	122,60	527,17
8502	Agents contractuels administratifs de 1ère catégorie	C.ADM. 1C	0676 IFTS	1078,73	89,89	386,54
8503	Agents contractuels administratifs de 2ème catégorie	C.ADM. 2C	0676 IFTS	1078,73	89,89	386,54
8504	Agents contractuels administratifs de 3ème catégorie jusqu'au 7ème échelon	C.ADM. 3C	0674 IAT	588,69	49,06	210,95
8504	Agents contractuels administratifs de 3ème catégorie à partir du 8ème échelon	C.ADM. 3C	0676 IFTS	857,82	71,49	307,39
8552	Agents contractuels administratifs de 2ème catégorie employés par l'union des groupements d'achats publics	C.UGAP 2C	0676 IFTS	1471,18	122,60	527,17
8553	Agents contractuels administratifs de 3ème catégorie employés par l'union des groupements d'achats publics	C.UGAP 3C	0676 IFTS	857,82	71,49	307,39
8571	Médecin contractuel	MED.CONTR.	0486 ISS MED	-	-	161,00
8591	Infirmières contractuelles	INFIR.COM	0674 IAT	-	-	161,00
8601	Assistants de service social contractuels	A.SOC.COM	1073 IFS	-	-	161,00
8661	Contractuels 10 mois	CONTRACT.	0674 IAT	-	-	161,00
9601	Adjoints techniques des établissements d'enseignement de 2ème classe	A.T.E.C 2	0674 IAT	449,31	37,44	143,78
9601	Adjoints techniques de 2ème classe exerçant les fonctions de conducteur automobiles ou chef de garage	A.T.E.C 2	1092 ISS	750	62,50	240,00
9602	Adjoints techniques des établissements d'enseignement de 1ère classe	A.T.E.C 1	0674 IAT	464,3	38,69	148,58
9602	Adjoints techniques de 1ère classe exerçant les fonctions de conducteur automobiles ou chef de garage	A.T.E.C 1	1092 ISS	800	66,67	256,00
9603	Adjoints techniques principaux des établissements d'enseignement de 2ème classe	A.T.E.C P2	0674 IAT	469,67	39,14	150,29
9603	Adjoints techniques principaux de 2ème classe exerçant les fonctions de conducteur automobiles ou chef de garage	A.T.E.C P2	1092 ISS	850	70,83	272,00
9604	Adjoints techniques principaux des établissements d'enseignement de 1ère classe	A.T.E.C P1	0674 IAT	490,04	40,84	156,81
9604	Adjoints techniques principaux de 1ère classe exerçant les fonctions de conducteur automobiles ou chef de garage	A.T.E.C P1	1092 ISS	900	75,00	288,00
9894	Infirmières et infirmiers classe normale jusqu'au 3ème échelon	INF EN CN	0674 IAT	588,69	49,06	188,38
9894	Infirmières et infirmiers classe normale à partir du 4ème échelon	INF EN CN	0676 IFTS	857,82	71,49	274,50
9895	Infirmières et infirmiers classe supérieure	INF EN CS	0676 IFTS	857,82	71,49	274,50
9903	Assistant de service social principal	A.SOC.PR	1073 IFS	1050	87,50	336,00
9904	Assistant de service social	A.SOC.N.S	1073 IFS	950	79,17	304,00
9961	Conseiller technique de service social	C.TC.S.SOC	1073 IFS	1300	108,33	416,00
9971	Médecins 1er classe	MED.EN.2C	0486 ISS MED	2487,66	207,31	393,88
9972	Médecins 2ème classe	MED.EN.1C	0486 ISS MED	2487,66	207,31	393,88
9980	Médecins conseillers techniques	MED.CON.S.T	0486 ISS MED	5585,58	465,47	698,20

REGIME INDEMNITAIRE EN SERVICE ACADEMIQUE

		Indemnité 1548 PFR part F						Indemnité 1549 PFR part R
Code grade	Grades	Taux 1 mensuel Arrêtés des : 22/12/08 et 09/10/09	Taux 1,05	Taux 1,25	Taux 1,45	-	Taux 1,85	Taux 1 Arrêtés des : 22/12/08 et 09/10/09
0301	Administrateurs de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche	241,66	-	302	350	-	-	166,66
0314	Conseillers d'administration scolaire et universitaire hors classe	241,66	254	302	350	-	-	166,66
0315	Conseillers d'administration scolaire et universitaire classe normale	241,66	254	302	350	-	-	166,66
0503	Attachés principaux d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur	208,33	219	260	302	-	385	150
0502	Attachés d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur	145,83	153	182	211	-	269	133,33
0551	Secrétaires d'administration scolaire et universitaire de classe exceptionnelle	129,16	-	-	-	-	-	58,33
0552	Secrétaires d'administration scolaire et universitaire de classe supérieure	120,83	-	-	-	-	-	54,16
0553	Secrétaires d'administration scolaire et universitaire de classe normale	112,50	-	-	-	-	-	50

<b>ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE</b>  Code RNE et timbre établissement	<b>Indemnité d'administration et de technicité – IAT</b> Décret n° 2002-61 du 14 janvier 2002	codes indemnité  <b>0674</b>	programmes <b>P141 P150 P230 P214</b>	§  <b>D5</b>	libellés  <b>IAT</b>
	<b>Indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires – IFTS</b> Décret n° 2002-63 du 14 janvier 2002	<b>0676</b>	<b>P141 P150 P230 P214</b>	<b>D6</b>	<b>IFTS</b>
	<b>Indemnité forfaitaire représentative de sujétions et de travaux supplémentaires allouée aux personnels sociaux - IFS</b> Décret n° 2002-1105 du 30 septembre 2002	<b>1073</b>	<b>P230 P214</b>	<b>E4</b>	<b>IFS</b>
	<b>Indemnité représentative de sujétions spéciales et de travaux supplémentaires attribuée aux conducteurs automobiles et chefs de garage - ISS</b> Décret n° 2002-1247 du 04 octobre 2002	<b>1092</b>	<b>P230 P214</b>	<b>E4</b>	<b>ISS</b>

Bénéficiaire

CODE ADMINISTRATION :

Nom :

Prénom :

Grade :

Code indemnité :

**T1**

**Nouveau taux mensuel**

montant: ne pas porter les centimes

€

période :

du 01.09.2010

au 31.08.2011

**T2**

**Complément exceptionnel**

(n° ordre 99)

montant: ne pas porter les centimes

€

période :

du

au

A Aix-en-Provence, le  
Pour le recteur et par délégation, pour le chef  
de la division financière, empêché, le  
coordonnateur académique paye, chef du pôle  
académique de la paye et du budget .

André REBUA

HS05-2010 - 22/11/2010

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

Le chef d'établissement, de service ou de  
division,

Etat modèle HS 05-2010 à retourner à la  
DIEPAT **en 2 exemplaires** pour le

**17/12/2010 dernier délai**

<b>ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE</b>
Code établissement (rectorat, IA)

**Indemnité de sujétions spéciales allouée aux médecins de l'éducation nationale et aux médecins de l'éducation nationale conseillers techniques régis par le décret n° 91-1195 du 27 novembre 1991**

Décret n° 92-0731 du 27 juillet 1992

**Code administration : 112-13**

code ind	programme	§	libellé
<b>0486</b>	<b>P0214 P0230</b>	<b>E7</b>	SUJ MED EN

Bénéficiaire :

Nom : ..... Prénom : ..... grade : ..... fonction : .....

date d'effet	Code indemnité	Code taux	Pourcentage	Observations
<b>01/09/2010</b>	<b>0486</b>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <i>(voir annexe 1)</i>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> %	

A Aix-en-Provence, le

Pour le recteur et par délégation, pour le chef des affaires financières, empêché, le coordonnateur académique paye responsable du service chargé de l'attribution de moyens,

André REBUA

Référence : état HS11-2010

A \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Certifié exact.

*(timbre et signature de l'autorité)*

**à retourner directement au Rectorat (secrétariat de la DIEPAT) en 2 exemplaires au plus tard pour le 17/12/ 2010 dernier délai.**

Etat modèle HS11-2010 Annexe 1 - **CODE TAUX** indemnité **0486 IND SUJ MED EN**

Libellé du grade / fonction	code grade	nature de support	code taux DCP	Valeur annuelle en €	Valeur mensuelle en €
Médecin de l'éducation nationale conseiller technique	9980	3005	<b>001</b>	5 585 ,58	465,47
Autre médecin conseiller technique	997*	3005	<b>002</b>	3 723,57	310,30
Médecin 1 <sup>ère</sup> classe	997*	3005	<b>003</b>	2 487,66	207,31
Médecin 2 <sup>ème</sup> classe	997*	3005	<b>004</b>	2 487,66	207,31

	Indemnités	codes	programmes	§	libellés
<b>ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE</b>  Code RNE et timbre établissement	<b>Prime de fonctions et de résultats (part fonctions – F -)</b> Décret n° 2008-1533 du 22 décembre 2008	1548	P141 P150 P230 P214	FH	PFR - F
	<b>Prime de fonctions et de résultats (part résultats mensuelle – R -)</b> Décret n° 2008-1533 du 22 décembre 2008	1549	P141 P150 P230 P214	FH	PFR - R
	<b>Prime de fonctions et de résultats (versement exceptionnel- VE -)</b> Décret n° 2008-1533 du 22 décembre 2008	1550	P141 P150 P230 P214	FH	PFR - VE

Bénéficiaire

CODE ADMINISTRATION :

Nom :

Prénom :

Grade :

**cadre réservé services académiques  
- Diepat -**

**Ind 1548 – PFR - Part F**  
**Nouveau montant mensuel**

montant: ne pas porter les centimes

□ □ □ □ €

période

du **01.09.2010**  
au **31.08.2011**

**Ind 1549 – PFR - Part R**  
**Nouveau montant mensuel**

montant: ne pas porter les centimes

□ □ □ □ €

période

du **01.09.2010**  
au **31.08.2011**

**Ind 1550 – PFR - VE part R**  
**montant mensuel  
exceptionnel**

montant: ne pas porter les centimes

□ □ □ □ €

période

Mois de :

A Aix-en-Provence, le

Le Chef de bureau Diepat

A Aix-en-Provence, le

Pour le Recteur et par délégation, le chef de la division financière adjoint, coordonnateur académique paye

André REBUA

A \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Le chef d'établissement, de service ou de division,

Etat modèle HS 12-2010-3  
à retourner à la DIEPAT

**pour le 17/12/2010  
en 2 exemplaires**

HS12-2010 - 22/11/2010

## DIVISION FINANCIÈRE

DIFIN/10-512-514 du 06/12/2010

### **PAIE EN EPLE - DECLARATION ANNUELLE DES DONNEES SOCIALES UNIFIEES (DADSU) 2010 A PRODUIRE AVANT LE 31 JANVIER 2011**

Destinataires : Chefs d'établissement et gestionnaires en EPLE

Affaire suivie par : Mme PARE - Tel : 04 42 91 72 88

Veillez trouver dans ce courrier de la DAF C2 du Ministère, les informations nécessaires à la déclaration annuelle par l'EPLE employeur ou mutualisateur, des salariés qu'il rémunère.

Même si les évolutions annoncées sont mineures, il y a lieu de se reporter en page 2/3 au tableau des codes fractions tels qu'ils ont été définis, afin de remplir ses obligations dans les meilleures conditions et en toute sécurité.

Il est rappelé à cette occasion que les déclarations doivent être effectuées avant le 31 janvier 2011 et que toute déclaration tardive ou incomplète est passible de pénalité.

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



Paris, le **24 NOV. 2010**

**Secrétariat  
Général**

**Direction  
des affaires  
financières**

**Sous-direction  
de l'expertise statutaire,  
de la masse salariale et  
du plafond d'emplois**

Bureau  
de la masse salariale et  
des rémunérations

DAF C2/ 2010 n°223

Affaire suivie par  
Sonja DOLLEMAN  
Tél : 01 55 55 32 70  
Fax : 01 55 55 39 42  
Mél.  
sonja.dolleman  
@education.gouv.fr

110 rue Grenelle  
75357 Paris 07 SP

Le ministre de l'éducation nationale,  
de la jeunesse et de la vie associative

à

Madame et Messieurs les recteurs d'académie

à l'attention de Mesdames et Messieurs  
- les coordonnateurs académiques paye  
- les responsables des cellules conseil aux  
EPL

**Objet : paie en EPLE – déclaration annuelle de données sociales unifiée (DADSU) 2010, à produire avant le 31 janvier 2011 – codes fraction**

**Références:** - articles 87 et 87 A du code général des impôts,  
- articles R243-1, R243-14 et R243-16 du code de la sécurité sociale,  
- décret n°85-1343 du 16 décembre 1985 modifié instituant un système de transfert de données sociales,  
- note DAF C2/2009 n°214 du 27 novembre 2009.

La déclaration annuelle des données sociales (DADS) est une formalité obligatoire que tout employeur de personnel salarié ou assimilé (à l'exception des particuliers employant des salariés à leur service) doit accomplir **avant le 31 janvier de chaque année.**

Cette déclaration a été conçue pour rassembler toutes les données à déclarer dans un seul fichier adressé à un interlocuteur unique (la Caisse nationale d'assurance vieillesse des travailleurs salariés, CNAVTS) chargé du contrôle et de la diffusion des données aux organismes concernés (assurance maladie, URSSAF, Pôle emploi, FSPOEIE, IRCANTEC, INSEE, ministère chargé de l'emploi...).

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2006, les employeurs qui disposent d'un logiciel de paie doivent produire une déclaration selon la norme DADS-U (déclaration automatisée des données sociales unifiée), sur le site <http://www.net-entreprises.fr>. Cette déclaration, qui s'effectue après inscription sur le site et obtention d'un certificat numérique ou d'un mot de passe, est traitée par le centre régional de transfert des données sociales (CTDS) de la caisse d'assurance retraite et de la santé au travail (CARSAT) ou de la caisse générale de sécurité sociale (CGSS) compétente.

Ainsi, les établissements publics locaux d'enseignement (EPL) qui rémunèrent du personnel devront effectuer leur **déclaration 2010, avant le 31 janvier 2011**, sous le format DADS-U.



L'évolution de la norme DADS-U entre 2009 et 2010 est mineure et tient essentiellement à l'ajout d'une structure (S41.G47.10 relative au « salaire brut chômage ») liée au transfert du recouvrement des cotisations d'assurance chômage aux URSSAF. En janvier 2012, une modification plus substantielle interviendra, avec le remplacement de la norme DADS-U par la norme N4DS (prévu par l'arrêté du 9 juillet 2010 publié au JORF du 7 août 2010).

Afin de permettre aux établissements de remplir leurs obligations dans les meilleures conditions, le ministère de l'Education nationale et la CNAV ont conclu un accord concernant les codes fraction à utiliser en 2010 pour l'établissement de la DADS-U 2009, qui a été reconduit en 2011 pour l'établissement de la DADS-U 2010.

En application de cet accord, les établissements employeurs (dont les GRETA) déclarants appliqueront un code fraction unique, le code fraction 11 :

- s'ils déclarent en un seul fichier et sous leur propre numéro de SIRET, l'ensemble des personnels qu'ils emploient et rémunèrent,
- et
- si leur numéro de SIRET n'est pas utilisé par un autre établissement pour une autre déclaration.

Si ces deux conditions ne sont pas remplies, les établissements déclarants utiliseront les codes fraction décrits ci-dessous.

Les huit codes fraction disponibles (19, 39, 49, 59, 69, 79, 89 et 99) ont été répartis par type de contrat, comme convenu avec la CNAV. Les EPLE déclarants devront impérativement associer au numéro de SIRET de l'(des) établissement(s) qu'ils déclarent, les codes fraction tels qu'ils ont été définis.

**Je vous rappelle que le code 29 est réservé aux Trésoreries Générales et qu'il ne doit pas être utilisé.**

En 2011, pour l'établissement de la DADS-U 2010, le code fraction attribué pour les contrats d'accompagnement pour l'emploi (CAE) des 1<sup>er</sup> et 2<sup>nd</sup> degrés s'appliquera aussi bien aux CAE-CUI qu'aux CAE du dispositif précédent qui est en cours d'extinction.

Les codes fraction utilisables ont été répartis comme suit :

Type de contrat	Code fraction
Contrats d'avenir (CAV) 1 <sup>er</sup> et 2 <sup>nd</sup> degrés	19
Contrats d'accompagnement dans l'emploi (CAE) 1 <sup>er</sup> et 2 <sup>nd</sup> degrés (CAE-CUI et CAE du dispositif précédent)	39
Assistants d'éducation <sup>(1)</sup>	49
Contractuels CFA <sup>(2)</sup>	59
Contractuels GRETA <sup>(3)</sup>	
Non titulaires de la Fonction publique <sup>(4)</sup>	
Titulaires de la Fonction publique <sup>(5)</sup>	
Adultes relais <sup>(6)</sup>	69
Autres paiements <sup>(7)</sup>	79
Chômeurs <sup>(8)</sup>	89
Maîtres au pair <sup>(9)</sup>	99

<sup>(1)</sup> Code « AE » dans GOSPEL.

<sup>(2)</sup> Il s'agit de personnels administratifs ou de personnels enseignants. Code « FA » dans GOSPEL.

<sup>(3)</sup> Il s'agit de personnels rémunérés par les GRETA ou sur poste gagé. Code « GR » dans GOSPEL.

<sup>(4)</sup> Ex : rémunération de médecins. Code « NT » dans GOSPEL.

<sup>(5)</sup> Code « FP » dans GOSPEL.

<sup>(6)</sup> Code « AR » dans GOSPEL.

<sup>(7)</sup> Code « VA » dans GOSPEL.

<sup>(8)</sup> Code « CH » dans GOSPEL.

<sup>(9)</sup> Code « MP » dans GOSPEL.



3 / 3

La documentation concernant la DADS-U est disponible sur les sites :  
<https://www.e-ventail.fr/portal/page/portal/e-ventail> et <http://www.net-entreprises.fr/>.

Concernant l'application GOSPEL, les utilisateurs sont invités à clôturer la paye de décembre 2010 au plus tard le **vendredi 17 décembre 2010** afin de leur permettre d'effectuer les traitements de fin d'année (TFA) dans des délais compatibles avec l'établissement de la DADS-U. L'équipe de la DASI de Montpellier a prévu de mettre à leur disposition l'application « DADS-U » (environnement dédié distinct de l'environnement de production), pour leur permettre de saisir leur DADS-U 2010 en janvier 2011, avec l'assistance de leur correspondant applicatif académique. Ces derniers trouveront sur le site de diffusion de l'équipe de la DASI de Montpellier (<http://diff.in.ac-montpellier.fr/>) toutes les consignes pour que ces opérations se réalisent dans les meilleures conditions.

Je vous remercie de bien vouloir communiquer ces informations aux services et établissements concernés, en veillant à leur rappeler que la norme DADS-U doit être strictement respectée et que les déclarations incomplètes et tardives sont passibles de pénalités.

Pour le Ministre et par délégation  
Pour le Directeur des affaires financières empêché  
Le sous-directeur de la sous-direction de l'expertise  
statutaire, de la masse salariale et du plafond d'emplois

Henri RIBIERAS

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

DAREIC/10-512-253 du 06/12/2010

## **ECHANGES A L'ETRANGER POUR LES ENSEIGNANTS DU SECOND DEGRE EN FONCTION DANS LES ETABLISSEMENTS PUBLICS - ACCUEIL D'UN PROFESSEUR EUROPEEN DANS UN ETABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE - CAMPAGNE ANNEE 2010-2011**

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 : Mme HANVIC - Tel : 04 42 93 96 02 - Fax : 04 42 93 96 09 - Mel : marie-pierre.hanvic@ac-aix-marseille.fr

Les enseignants du second degré des établissements publics souhaitant s'informer sur les dispositifs d'échanges à l'étranger –campagne année scolaire 2011-2012-,  
Les chefs d'établissement secondaire souhaitant s'informer sur l'accueil d'un professeur européen – campagne année scolaire 2011-2012, sont invités à consulter en ligne le BOEN à paraître le 16 décembre 2010, sur le site :

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

Les informations relatives aux programmes :

- échanges poste pour poste [des professeurs d'anglais, titulaires des établissements publics français du second degré](#) et des enseignants américains issus d'établissements publics ou privés
- séjours professionnels
- programme CODOFIL en Louisiane

sont, d'ores et déjà, consultables et téléchargeables sur le site du Centre International d'Etudes Pédagogiques (CIEP) à l'adresse :

<http://www.ciep.fr/>

Les enseignants qui désirent faire acte de candidature rempliront le formulaire de candidature téléchargeable sur ce site, conformément aux instructions jointes, ces dossiers de candidatures comportant l'avis du chef d'établissement, seront adressés par la voie hiérarchique, au Rectorat - DAREIC :

- pour les échanges poste pour poste avant le 31 janvier 2011
- pour les séjours professionnels :
  - o avant le 7 février 2011 candidature pour le départ d'un professeur
  - o avant le 18 février 2011 candidature pour l'accueil d'un professeur européen

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

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

DAREIC/10-512-254 du 06/12/2010

## OFFICE FRANCO-ALLEMAND POUR LA JEUNESSE - PROGRAMME « BRIGITTE SAUZAY » D'ÉCHANGES INDIVIDUELS D'ÉLÈVES DE MOYENNE DURÉE ENTRE LA FRANCE ET L'ALLEMAGNE - HORS PARTENARIATS ACADEMIQUES

Référence : BO n 40 du 4 novembre 2010 : lien :  
<http://www.education.gouv.fr/cid53777/menc1024888n.html>

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

Affaire suivie par : Mme HANVIC - Tel : 04 42 93 96 02 - Fax : 04 42 93 96 09 - Mel : marie-pierre.hanvic@ac-aix-marseille.fr

L'OFAJ soutient en étroite coopération avec l'Académie et les autorités scolaires allemandes, un programme d'échanges individuels de moyenne durée entre la France et l'Allemagne.

### Elèves concernés :

tous les élèves de la 4<sup>ème</sup> à la 1<sup>ère</sup> apprenant l'allemand depuis au moins 2 ans  
Le choix des dates de l'échange est du ressort des participants et des établissements scolaires.  
Les élèves de troisième, qui seront candidats au diplôme national du brevet pour la session 2011, pourront, s'ils le souhaitent, passer les épreuves de l'examen, **dans leur académie d'origine**, lors de la **session de rattrapage en septembre** et ainsi ne pas être obligés d'interrompre leur séjour à l'étranger. En ce qui concerne l'épreuve orale d'histoire des arts qui fait partie des composantes obligatoires pour l'obtention du diplôme à compter de la session 2011 et qui se passe dans l'établissement scolaire, il conviendra de veiller à ce que les élèves puissent passer cette épreuve avant leur départ à l'étranger. De même leur livret personnel de compétences devra être renseigné dans le temps imparti afin que la maîtrise des connaissances et compétences du socle commun, également nécessaire à l'obtention du diplôme à compter de la session 2011, puisse être attestée en connaissance de cause.  
Les élèves sont invités à régler toutes ces questions avec le chef d'établissement et l'équipe enseignante bien avant leur départ.

### Déroulement de l'échange :

le jeune Français séjourne en Allemagne, en règle générale pendant trois mois. Dans des cas exceptionnels, le séjour peut être réduit à huit semaines dont six semaines sur le temps scolaire (56 jours). Le Choix de la période est laissée à l'initiative des équipes éducatives partenaires. L'élève est hébergé à titre gracieux dans la famille de son correspondant et assiste au cours dans l'établissement partenaire pendant un minimum de six semaines.  
A son tour, le jeune Allemand séjourne en France. Il assiste aux cours dans l'établissement de son correspondant et est hébergé dans sa famille (il y a donc réciprocité et non simultanéité).

L'élève intéressé contacte le chef d'établissement ou le professeur d'allemand pour trouver un élève allemand désireux de participer à l'échange. Ce dernier sera recherché en priorité dans l'établissement partenaire. Les élèves peuvent également rechercher un partenaire sur le site internet de l'OFAJ :

<http://www.ofaj.org/petites-annonces>

Le chef d'établissement et le(s) professeur(s) concerné(s) décident ensemble de la participation à l'échange.

Les informations relatives à l'évaluation des compétences acquises lors du séjour dans l'établissement partenaire sont disponibles à partir du lien :

[http://www.ofaj.org/sites/default/files/Grille%20d%27%C3%A9valuation\\_Bewertungsbogen.pdf](http://www.ofaj.org/sites/default/files/Grille%20d%27%C3%A9valuation_Bewertungsbogen.pdf)

Le dossier de candidature est adressé par le chef d'établissement à l'établissement et à la famille d'accueil allemands.

Les frais de transport et de séjour liés à l'échange sont à la charge des familles. En règle générale chaque famille d'accueil prend en charge les frais supplémentaires liés à la présence de l'élève hôte. Les familles devront veiller à ce que les dépenses soient équilibrées de part et d'autre.

L'OFAJ accorde, dans la limite des crédits budgétaires disponibles, une subvention pour les frais de transports, cette subvention est différente selon le Land de destination.

La subvention ne peut être accordée que si toutes les conditions suivantes sont remplies :

- l'échange revêt un caractère effectif de réciprocité
- la durée du séjour de l'élève et de celui de son correspondant dans le pays partenaire est d'au moins deux mois (56 jours) dont 6 semaines au moins de scolarité
- la demande de subvention auprès de l'OFAJ, complète, datée et signée par le chef d'établissement, est obligatoirement transmise par l'établissement à la D.A.R.E.I.C. au moins un mois avant le départ de l'élève
- à son retour, l'élève adresse à l'OFAJ, bureau de Berlin (Molkenmarkt 1, 10179 Berlin), dans un délai de deux mois, un compte rendu de son séjour de deux pages et une attestation de scolarité remplie par l'établissement partenaire.

Le dossier de candidature et demande de subvention sont à télécharger sous les liens suivants :

[http://www.ofaj.org/sites/default/files/Dossier\\_Famille\\_Ecole\\_0.pdf](http://www.ofaj.org/sites/default/files/Dossier_Famille_Ecole_0.pdf)

[http://www.ofaj.org/sites/default/files/DDS\\_programme\\_Sauzay\\_2010.pdf](http://www.ofaj.org/sites/default/files/DDS_programme_Sauzay_2010.pdf)

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