



académie

bulletin académique

n° **537**

du 19 septembre 2011



SOMMAIRE

Division des Personnels Enseignants	
- Promotions : tableau d'avancement à la hors classe (corps : certifiés - EPS - PLP - CPE) enregistrement des diplômes détenus par les personnels d'enseignement, d'éducation et d'orientation dans la base EPP	1
- Accès des personnes handicapées à l'éducation nationale - Recrutement de personnels enseignants, d'éducation et d'orientation pour la rentrée scolaire 2012	3
Division de l'Encadrement et des Personnels Administratifs et Techniques	
- Intégration des personnels de laboratoire dans le corps de recherche et formation	13
- Mouvement des personnels de direction - Rentrée scolaire 2012	14
- Mouvement spécifique poste labellisé ECLAIR des personnels de direction - Rentrée scolaire 2012	17
- Tableaux d'avancement et liste d'aptitude au titre de l'année 2011 ADJAENES et SAENES	18
- Liste d'aptitude au corps d'attaché d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur au titre de l'année 2011	22
- Tableau d'avancement au grade d'attaché principal d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur au titre de l'année 2011	23
Division de l'Organisation Scolaire	
- Attribution d'heures supplémentaires à des personnels en CPA, à temps partiel ou temps incomplet	24
- Remontées des services d'enseignement - Année scolaire 2011/2012	25
Division des Examens et Concours	
- Certification complémentaire dans certains secteurs disciplinaires - Session 2012	31
Division Financière	
- Prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement de transport	34

REPUBLIQUE FRANÇAISE
MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE
RECTORAT DE L'ACADÉMIE 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, RÉALISATION, DIFFUSION : Thomas PRESTIGIACOMO (☎ : 04 42 91 71 23)

DIVISION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS

DIPE/11-537-383 du 19/09/2011

PROMOTIONS : TABLEAU D'AVANCEMENT A LA HORS CLASSE (CORPS : CERTIFIES - EPS - PLP - CPE) ENREGISTREMENT DES DIPLOMES DETENUS PAR LES PERSONNELS D'ENSEIGNEMENT, D'EDUCATION ET D'ORIENTATION DANS LA BASE EPP

Destinataires : Mesdames et messieurs les chefs d'Etablissement du second degré

Affaire suivie par : Chef de bureau : Mme ROUX-BIAGGI (Bureau des actes collectifs) Gestionnaire : M. GUIGOU - Fax DIPE : 04 42 91 70 09 - Mél : ce.dipe@ac-aix-marseille.fr

Les conditions d'attribution de points pour les diplômes ont été revues à la rentrée scolaire 2010. La maîtrise ou tout diplôme équivalent à un niveau bac + 4 permet de bénéficier de l'attribution de 6 points.

La phase de travail préparatoire nécessaire à l'établissement des tableaux d'avancement des personnels nécessite donc un enregistrement des diplômes **dans la base EPP**.

A savoir, à partir de :

- Bac +2 et +3 → (5 points) → uniquement pour le corps des PLP
- Bac +4 → (6 points) → corps : certifiés – EPS – PLP (Maîtrise)
- Bac +5 → (8 points) → corps : certifiés – EPS - PLP (Master II, DEA...)
- Bac +8 → (10 points) → corps : certifiés – EPS - PLP (Doctorat)

- Bac +5 → (10points) → corps : CPE
- Bac +8 → (20 points) → corps : CPE

En conséquence, je vous demande d'attirer l'attention des personnels placés sous votre autorité sur **l'importance de fournir** photocopies(s) du ou des certificats (s) de ces diplômes, **en particulier le diplôme de maîtrise**. En effet, la mention des diplômes dans **l'application I-Prof** ne dispense pas les personnels de faire parvenir les documents cités ci-dessus à mes services.

Ceux-ci, visés par vos soins, seront annexés à la fiche ci-jointe en annexe 1 et adressés, par voie hiérarchique au Rectorat-DIPE, aux bureaux de la discipline concernée, dans les meilleurs délais et **au plus tard le 31 OCTOBRE 2011**.

Cette démarche, effectuée dans un souci de traitement équitable des dossiers, contribuera également à une gestion encore plus fiable de ces derniers.

Je vous remercie d'assurer la diffusion la plus complète possible auprès de ceux-ci.

Je sais pouvoir compter sur votre collaboration et vous en remercie.

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

IMPORTANT

**RELEVÉ DES DIPLOMES PRIS EN COMPTE DANS
LES TABLEAUX D'AVANCEMENT A LA HORS-CLASSE**

CORPS : CERTIFIES – PLP – EPS – CPE

DISCIPLINE :

NOM.....née (femme mariée) :..... **PRENOM (S)**.....

ETABLISSEMENT..... **Ville**

Corps des professeurs CERTIFIES - EPS

Diplômes niveau bac + 4 (6 points)

Titre 1.....

Titre 2.....

Diplômes niveau bac + 5 (8 points)

Titre 1.....

Titre 2.....

Diplômes niveau bac + 8 (10 points)

Titre 1.....

Titre 2.....

Corps des Professeurs de Lycées Professionnels (PLP)

Diplômes niveau bac + 2 (5 points)

Titre 1.....

Titre 2.....

Diplômes niveau bac + 3 (5 points)

Titre 1.....

Titre 2.....

Diplômes niveau bac + 4 (6 points)

Titre 1.....

Titre 2.....

Diplômes niveau bac + 5 (8 points)

Titre 1.....

Titre 2.....

Diplômes niveau bac + 8 (10 points)

Titre 1.....

Titre 2.....

Corps des CPE

Diplômes niveau bac + 5 (10 points)

Titre 1.....

Titre 2.....

Diplômes niveau bac + 8 (20 points)

Titre 1.....

Titre 2.....

Date et signature du chef d'établissement

Date et signature de l'enseignant

Retour pour le 31/10//2011 au plus tard, au Rectorat, DIPE, bureau des gestionnaires de la discipline concernée.

DIVISION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS

DIPE/11-537-384 du 19/09/2011

ACCES DES PERSONNES HANDICAPEES A L'EDUCATION NATIONALE - RECRUTEMENT DE PERSONNELS ENSEIGNANTS, D'EDUCATION ET D'ORIENTATION POUR LA RENTREE SCOLAIRE 2012

Destinataires : Messieurs les Inspecteurs d'Académies Directeurs des Services Départementaux de l'Education Nationale - Messieurs les Présidents d'Universités - Monsieur le Directeur du Centre Régional de Documentation Pédagogique - Messieurs les Directeurs de Centres Départementaux de Documentation Pédagogique - Mesdames et Messieurs les Directeurs de Centres d'Information et d'Orientation - Mesdames et Messieurs les Chefs d'Etablissement du second degré

Affaire suivie par : Bureau des actes collectifs - Division des Personnels Enseignants - Chef de bureau : Mme ROUX-BIAGGI - Gestionnaire : Mme SALOMEZ Tel : 04.42.91.73.44 - Fax : 04.42.91.70.09 - Mél : ce.dipe@ac-aix-marseille.fr



Loi n°2008-492 du 26 mai 2008 Code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de la guerre

[Bénéficiaires des emplois réservés](#)

Loi n° 2005-102 du 11 février 2005

[égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées](#)

Article L.5212-13 du Code du travail

[liste des bénéficiaires de l'obligation d'emploi](#)

Loi n°87-517 du 10 juillet 1987

[Emploi des travailleurs handicapés](#)

Loi 84-16 du 11 janvier 1984

[dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État](#)

l'article 27 précise les conditions d'accès à un emploi public pour les personnes handicapées et certains bénéficiaires de l'obligation d'emploi

Loi 83-634 du 13 juillet 1983

[droits et obligations des fonctionnaires](#)

Consulter les articles 5 et 5 bis sur l'aptitude physique et la compensation du handicap

Loi n° 75-534 du 30 juin 1975

[orientation en faveur des personnes handicapées](#)

Décret n° 95-979 du 25 août 1995

[recrutement des travailleurs handicapés dans la fonction publique](#)

article 27 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984

Circulaire interministérielle FP 4

- fonction publique n° 1902 et 2B

- budget n° 97-373 du 13 mai 1997 prise en application du décret du 25 août 1995

Le ministère de l'Éducation nationale recrute des personnes handicapées qui peuvent devenir fonctionnaires sans passer de concours. Il s'agit du recrutement par la voie contractuelle.

Le contrat est passé pour une période d'un an (deux ans pour les conseillers d'orientation psychologues). Les contractuels recrutés bénéficient d'actions de formation. À l'issue du contrat, un entretien est organisé avec un jury et la titularisation est prononcée si la personne handicapée a fait la preuve de ses compétences professionnelles durant cette période probatoire.

Les conditions de recrutement :

- appartenir à certaines catégories des bénéficiaires de l'obligation d'emploi ;
- ne pas être fonctionnaire ;
- présenter un handicap compatible avec les fonctions demandées ;
- remplir les mêmes conditions de diplômes ou d'équivalence que celles exigées pour les concours externes * ;

* voir les conditions de diplômes en annexe V.

Un tel recrutement exige qu'un emploi soit disponible.

Les disciplines dans lesquelles des recrutements pourront intervenir à la rentrée 2012 sont prioritairement les suivantes :

↳ **Enseignement Général et Technologique : allemand, arts plastiques, documentation, lettres classiques, mathématiques, SVT...**

↳ **Enseignement Professionnel : Biotechnologie, Maths/Sciences...**

↳ **Conseiller d'Orientation Psychologue.**

Posséder une reconnaissance de handicap ne conduit pas à un recrutement systématique, seuls les candidats qui possèdent le profil des postes à pourvoir peuvent être recrutés.

La dispense de diplôme pour les mères et pères de trois enfants et pour les sportifs de haut niveau ne peut être prise en compte pour le recrutement par la voie contractuelle.

Les bénéficiaires de l'obligation d'emploi :

- les travailleurs reconnus handicapés par la commission des droits et de l'autonomie ;
- les victimes d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ayant entraîné une incapacité permanente au moins égale à 10% et titulaires d'une rente attribuée au titre du régime général de sécurité sociale ou de tout autre régime de protection sociale obligatoire ;
- les titulaires d'une pension d'invalidité attribuée au titre du régime général de sécurité sociale, de tout autre régime de protection sociale obligatoire ou au titre des dispositions régissant les agents publics à condition que l'invalidité des intéressés réduise au moins des deux tiers leur capacité de travail ou de gain ;
- les invalides de guerre titulaires d'une pension militaire d'invalidité en raison de blessures reçues ou de maladies contractées ou aggravées dans le cadre du service au cours des guerres ou des expéditions déclarées campagnes de guerre par l' autorité compétente ;
- les victimes civiles de la guerre ;
- les sapeurs pompiers volontaires victimes d'un accident ou atteints d'une maladie contractée en service ou à l' occasion du service ;
- les victimes d'un acte de terrorisme ;
- les personnes qui, soumises à un statut législatif ou réglementaire, dans le cadre de leurs fonctions professionnelles au service de la collectivité ou de leurs fonctions électives au sens du code électoral, ont subi une atteinte à leur intégrité physique, ont contracté ou ont vu s'aggraver une maladie en service ou à l' occasion du service et se trouvent de ce fait dans l'incapacité permanente de poursuivre leur activité professionnelle ;
- les personnes qui, exposant leur vie, à titre habituel ou non, ont contribué à une mission d'assistance à personne en danger et ont subi une atteinte à leur intégrité physique ou ont contracté ou ont vu s'aggraver une maladie lors de cette mission, se trouvent de ce fait dans l'incapacité permanente de poursuivre leur activité professionnelle ;
- 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 délivrée par la commission des droits et de l'autonomie, dès lors qu'elle constate un pourcentage d'incapacité permanente d'au moins 80 % ou lorsque la personne a été classée 3e catégorie de la pension d'invalidité de la sécurité sociale ;
- les titulaires de l'allocation aux adultes handicapés.

Comment candidater ?

Le dossier complet comportera :

- une lettre de motivation ;
 - un curriculum vitae détaillé ;
 - la photocopie des diplômes ;
 - le justificatif attestant du handicap.
 - attestation de positionnement régulier au regard du code du service national ;
 - attestation(s) d'expérience(s) professionnelle(s) antérieure(s) et de formation(s) et stage(s) suivi(s) ;
 - attestation de chômage délivrée par l'ANPE, le cas échéant ;
 - attestation employeur, pour les candidats employés hors Education Nationale ;
- * NB Un extrait du casier judiciaire national n°2 sera demandé par les soins de l'administration.

**Ce dossier devra être adressé pour le
Vendredi 02 décembre 2011 :**

Au Rectorat de l'Académie d'AIX –MARSEILLE
DIPE

Bureau des Actes Collectifs - A l'attention de Mme Nathalie Salomez
Recrutement des personnels enseignants au titre du handicap
Place Lucien Paye - 13621 AIX EN PROVENCE Cedex 1

TOUT DOSSIER INCOMPLET PARVENU APRES CETTE DATE NE SERA PAS EXAMINE

Un entretien sera organisé pour les candidats dont les dossiers sont retenus.

Des particularités concernent les postes d'enseignants, d'éducation et d'orientation :

- l'entretien a lieu avec l'inspecteur de l'Éducation nationale pour le recrutement de professeur des écoles et avec un inspecteur de la discipline concernée pour le recrutement de personnels du second degré. A titre indicatif, vous trouverez en annexe IV les 10 compétences exigées d'un enseignant.
- les conseillers d'orientation psychologues bénéficient de deux années de scolarité dans un établissement d'enseignement supérieur préparant le diplôme d'État de conseiller d'orientation-psychologue.

es services se tiennent à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

Les demandes de candidature feront l'objet d'une instruction par mes services. Chaque candidat sera destinataire d'une réponse.

Enfin, je vous demande de bien vouloir assurer la plus large diffusion de la présente circulaire et de respecter les dates de transmission de ces dossiers afin qu'ils puissent faire l'objet d'une étude attentive par mes services.

Je sais pouvoir compter sur votre collaboration et vous en remercie.

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

DEMANDE DE RECRUTEMENT EN
QUALITE DE PERSONNEL CONTRACTUEL
TRAVAILLEUR HANDICAPE

LE HANDICAP
TOUS CONCERNÉS

Je, soussigné (e)

NOM :	Date de naissance :
Prénoms	
N° Tél. personnel :	N° Portable :
Adresse personnelle	

Reconnu travailleur handicapé par la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées de en date du.....
sollicite un emploi d'enseignant contractuel auprès de l'Académie d'AIX - MARSEILLE en application du décret n° 95-979 du 25 août modifié.

A....., le

Signature du postulant.



FICHE DE RENSEIGNEMENTS

- 1ère demande (1)
 2^{ème} demande (préciser l'année :)

I - SITUATION ADMINISTRATIVE

(1) *cocher la mention concernée*

Nom :	Date de naissance :
Prénoms :	
Situation de famille : <input type="checkbox"/> Célibataire <input type="checkbox"/> Marié(e) <input type="checkbox"/> Divorcé(e) <input type="checkbox"/> Séparé(e) <input type="checkbox"/> PACS <input type="checkbox"/> Veuf (ve)	N° Tél. personnel : N° portable :
Profession du conjoint : (le cas échéant)	
Nombre d'enfants : dont à charge : (indiquer l'âge de chacun d'eux) 	Adresse personnelle :
Autre charge de famille :	

II - DIPLÔMES

- Intitulé -

- Date d'obtention -

III - EXPERIENCES PROFESSIONNELLES ANTERIEURES ★

-Employeur

- Fonction assurée -

- Dates -

★ Si emploi enseignant contractuel, joindre la ou les fiche(s) d'évaluation

FICHE D'EVALUATION

**LE HANDICAP
TOUS CONCERNÉS**

A renseigner par le Chef d'Etablissement (le cas échéant)

Cette fiche concerne uniquement les candidats qui exercent ou ont exercé au sein de l'Education Nationale.

Mme Mlle M

NOM du postulant (e) :NOM de jeune
fille.....

PRENOM :

Statut actuel : Contractuel
 Vacataire
 AED
 Autre

Etablissement scolaire d'exercice (Nom et adresse) :

Du.....au.....Nombre d'heures hebdomadaire effectuées

Nature et description de l'emploi :
.....
.....
.....

PONCTUALITE TB B AB P

ASSIDUITE TB B AB P

ACTIVITE EFFICACITE TB B AB P

ADAPTATION TB B AB P

Appréciation générale :
.....
.....
.....
.....

Date et signature du Chef d'Etablissement - Cachet -

Date et signature du postulant



LES 10 COMPETENCES EXIGÉES D'UN ENSEIGNANT

- ↪ AGIR EN FONCTIONNAIRE DE L'ETAT ET DE FACON ETHIQUE ET RESPONSABLE ;
- ↪ MAITRISER LA LANGUE FRANCAISE POUR ENSEIGNER ET COMMUNIQUER ;
- ↪ MAITRISER LES DISCIPLINES ET AVOIR UNE BONNE CULTURE GENERALE ;
- ↪ CONCEVOIR ET METTRE EN ŒUVRE SON ENSEIGNEMENT ;
- ↪ ORGANISER LE TRAVAIL DE LA CLASSE ;
- ↪ PRENDRE EN COMPTE LA DIVERSITE DES ELEVES ;
- ↪ EVALUER LES ELEVES ;
- ↪ MAITRISER LES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION ;
- ↪ TRAVAILLER EN EQUIPE ET COOPERER AVEC LES PARENTS ET LES PARTENAIRES DE L'ECOLE ;
- ↪ SE FORMER ET INNOVER.

Note : On trouvera dans le B.O. N°1 du 4 janvier 2007 des listes de connaissances, capacités, attitudes qui précisent et complètent chaque compétence.

CONDITIONS DE DIPLÔMES - RECRUTEMENT AU TITRE DU HANDICAP - Rentrée Scolaire 2012 -

CONCOURS	TITRES OU DIPLOMES REQUIS		
	Si INSCRIPTION A LA RENTREE UNIVERSITAIRE 2011 en dernière année d'études en vue de l'obtention du master 2 ou équivalent (à justifier)	Sinon	
CAPES *	DIPLOME DE NIVEAU MASTER 1	MASTER 2 ou Bac + 5 (DESS, DEA, diplôme d'ingénieur,...)	<p>*En cas de recrutement, justifier également, pour être nommé fonctionnaire stagiaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> - du certificat de compétence en langues de l'enseignement supérieur de 2ème degré (CLES 2) ou équivalent ; - du certificat informatique et internet de niveau 2 "enseignant" (C2i2e) ou équivalent ; - de l'obtention du master 2 ou équivalent.
CAPET *	DIPLOME DE NIVEAU MASTER 1	<p>MASTER 2 ou Bac + 5 (DESS, DEA, diplôme d'ingénieur,...)</p> <p>ou</p> <p>Expérience professionnelle de 5 années effectuées en qualité de cadre dans le secteur privé (la pratique professionnelle peut avoir été acquise dans une spécialité autre que la spécialité choisie pour l'inscription au concours)</p>	
CAPEPS *	LICENCE STAPS ou titre ou diplôme équivalent + DIPLOME DE NIVEAU MASTER 1	LICENCE STAPS ou titre ou diplôme équivalent + DIPLOME DE NIVEAU MASTER 2 ou bac + 5 (DESS, DEA, ingénieur,...)	
CPE *	DIPLOME DE NIVEAU MASTER 1	MASTER 2 ou Bac + 5 (DESS, DEA, diplôme d'ingénieur,...)	
CO-Psy	LICENCE EN PSYCHOLOGIE ou titre ou diplôme équivalent		
CAPLP *	<p>DIPLOME DE NIVEAU MASTER 1</p> <p>ou</p> <p>MASTER 2 ou Bac + 5 (DESS, DEA, diplôme d'ingénieur,...)</p>		Sections d'enseignement général, professionnelles et des métiers
	<p>BTS ou DEUG (Niveau III) + 5 années de pratique professionnelle ou d'enseignement dans cette pratique (si vous remplissez les conditions de diplôme permettant d'accéder aux disciplines d'enseignement général, vous n'avez pas à justifier de cette pratique professionnelle)</p> <p>ou</p>		Sections professionnelles (voir liste)
	<p>Diplôme de niveau IV (Bac) + 7 années de pratique professionnelle ou d'enseignement de cette pratique (vous pouvez également candidater si vous remplissez les conditions de diplôme exigées :</p> <ul style="list-style-type: none"> - soit des candidats des sections d'enseignement général, dans ce cas vous n'avez pas à justifier de pratique professionnelle ; - soit des candidats des sections professionnelles, dans ce cas, vous devez justifier de 5 années de pratique professionnelle). <p>ou</p>		Sections des métiers (voir liste) (les candidats des sections "conducteur routier" et "navigation fluviale" doivent en outre justifier des permis, certificats ou attestations en cours de validité prévus par la réglementation en vigueur et conférant le droit à la conduite des véhicules poids lourds et articulés et bateaux pour la navigation fluviale et rhénane)
	<p>Expérience professionnelle de 5 années effectuées en qualité de cadre dans le secteur privé</p>		Toutes sections

LISTES DES SECTIONS (CAPLP)

Sections d'enseignement général

Section Langues vivantes - lettres	Section Lettres - histoire
- option Allemand - lettres	Section Mathématiques - sciences-physiques
- option Anglais - lettres	
- option Arabe - lettres	
- option Espagnol - lettres	

Sections professionnelles

Section Arts appliqués	Section Génie industriel
Section Biotechnologies	- option Bois
- option Biochimie - génie biologique	- option Structures métalliques
- option Santé environnement	- option Plastiques et composites
Section Communication administrative et bureautique	- option Matériaux souples
Section Comptabilité et bureautique	- option Construction en carrosserie
Section Esthétique - cosmétique	Section Génie mécanique
Section Génie chimique	- option Construction
Section Génie civil	- option Productique
- option Construction et économie	- option Maintenance des véhicules, machines agricoles, engins de chantiers
- option Construction et réalisation des ouvrages	- option Maintenance des systèmes mécaniques automatisés
- option Equipements techniques - énergie	Section Hôtellerie Restauration
Section Génie électrique	- option Organisation et production culinaire
- option Electrotechnique - énergie	- option Services et commercialisation
- option Electronique	Section Industries graphiques
	Section Sciences et techniques médico - sociales
	Section Vente

Sections des métiers

Section Arts du bois	Section Fourrure
Section Arts du feu	Section Forge et estampage
Section Arts du livre	Section Gravure-ciselure
Section Arts du métal	Section Industries papetières
Section Bâtiment	Section Maroquinerie
- option Maçonnerie	Section Marqueterie
- option Plâtrerie	Section Métiers de l'alimentation
- option Couverture	- option Boulangerie
- option Tailleur de pierre	- option Pâtisserie
- option Carrelage - mosaïque	- option Boucherie
- option Peinture - revêtements	- option Charcuterie
Section Bijouterie	- option Poissonnerie
Section Biotechnologies de la mer	Section Mode et chapellerie
Section Broderie	Section Modelage mécanique
Section Coiffure	Section Navigation fluviale et rhénane
Section Conducteurs d'engins de travaux publics	Section Outillage
Section Conducteurs routiers	Section Prothèse dentaire
Section Cordonnerie	Section Reliure main
Section Costumier de théâtre	Section Réparation et revêtement en carrosserie
Section Cycles et motocycles	Section Sculpteur sur bois
Section Décolletage	Section Sellier - garnisseur
Section Doreur ornementaliste	Section Staff
Section Ebénisterie d'art	Section Tapisserie, couture - décor
Section Enseignes lumineuses	Section Tapisserie, garniture - décor
Section Entretien des articles textiles	Section Techni - verriers
Section Ferronnerie d'art	Section Tourneur sur bois
Section Fleuriste	Section Vannerie
Section Fleurs et plumes	Section Verrerie scientifique
Section Fonderie	

DIVISION DE L'ENCADREMENT ET DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES

DIEPAT/11-537-700 du 19/09/2011

INTEGRATION DES PERSONNELS DE LABORATOIRE DANS LE CORPS DE RECHERCHE ET FORMATION

Référence : décret n° 2011-979 du 16 août 2011 publié au journal officiel de la république française du 18 août 2011 (ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche)

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

Affaire suivie par : Mme PALOT - Tel : 04 42 91 72 37 - Fax : 04 42 91 70 06 - Mel : mireille.palot@ac-aix-marseille.fr - ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

Le décret du 16 août 2011 visé en référence prononce l'intégration des corps

- des techniciens de laboratoire dans le corps des techniciens de recherche et de formation ;
- des adjoints techniques de laboratoire dans le corps des adjoints techniques de recherche et de formation.

Cette mesure prend effet au 1^{er} septembre 2011.

Pour la catégorie C, les adjoints techniques seront reclassés dans le corps d'accueil à identité d'échelon avec maintien de l'ancienneté acquise.

Pour la catégorie B, les techniciens seront reclassés selon les nouvelles normes réglementaires, qui prennent en compte l'adhésion au nouvel espace statutaire commun à l'ensemble de la catégorie B.

Les arrêtés de reclassement rectoraux concernant les adjoints techniques et ministériels concernant les techniciens seront établis prochainement et adressés à chacun des agents concernés.

En l'attente, l'attention des personnels de laboratoire de l'académie est appelée sur l'incidence de cette intégration sur le scrutin organisé du 13 au 20 octobre 2011 pour le renouvellement des instances paritaires de concertation.

Les personnels de laboratoire sont désormais électeurs au titre des instances de concertation propres à leur nouveau corps, à savoir :

- la commission administrative paritaire nationale des techniciens de recherche et de formation ;
- la commission administrative paritaire nationale + la commission administrative paritaire académique des adjoints techniques de recherche et de formation, ainsi que
- le comité technique académique + le comité technique ministériel.

Les personnels concernés sont invités à consulter le décret du 16 août 2011 sur le site internet www.legifrance.fr

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

DIVISION DE L'ENCADREMENT ET DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES

DIEPAT/11-537-701 du 19/09/2011

MOUVEMENT DES PERSONNELS DE DIRECTION - RENTREE SCOLAIRE 2012

Référence : note de service n° 2011-121 du 26 juillet 2011 parue au BOEN n° 31 du 1er septembre 2011

Destinataires : Mesdames et Messieurs les Personnels de Direction s/c de Messieurs les Inspecteurs d'Académie, Directeurs des Services Départementaux de l'Education Nationale 04-05-13-84

Affaire suivie par : Mmes JUVENAL-LAMBERT Caroline / Véronique GUISTETTO DIEPAT 3.02 Tél. : 04.42.91.73.70/71 Fax. : 04.42.91.70.06. Mèl. : caroline.juvenal-lambert@ac-aix-marseille.fr - veronique.guistetto@ac-aix-marseille.fr

Vous voudrez bien prendre connaissance du dispositif relatif aux opérations de mutation des personnels de direction pour la rentrée 2012 (**attention cette procédure ne concerne que les demandes de mobilité sur établissement hors ECLAIR**).

1 - SAISIE DES DEMANDES

Le serveur est ouvert **du jeudi 6 octobre 2011 au mercredi 2 novembre 2011 minuit**. Les demandes seront saisies sur le site www.education.gouv.fr.

Vous devez, préalablement, demander à l'Inspection Académique (secrétariat particulier pour le 13, cabinet pour les autres départements) le dossier papier qui comprend 4 documents :

- Fiche « perspectives d'évolution de carrière et de mobilité » (annexe 1) établie après entretien avec M. l'Inspecteur d'académie. L'objet de cet entretien est d'aider chaque agent à mieux définir ses choix de carrière.
- Fiche relative aux lettres-code (annexe 2)
- Fiche « renseignements sur le poste actuel » (annexe 3)
- Fiche « extension de vœux » (annexe 4) à utiliser le cas échéant après le 16 décembre 2011 (date de remontée des dossiers au ministère) par la voie hiérarchique en lieu et place du courrier adressé au ministère.

Le candidat peut participer à deux mouvements :

- Le mouvement sur poste de chef
 - Le mouvement sur poste d'adjoint
- 10 vœux maximum pourront être saisis pour chaque mouvement.

Les vacances scolaires sont incluses dans la période d'ouverture du serveur, il est conseillé de ne pas attendre les derniers jours pour vous connecter. Votre demande de mutation risquerait d'être retardée par la saturation du serveur, il est donc préférable que les demandes soient suffisamment étalées.

2 - TRANSMISSION DU DOSSIER PAPIER

Pendant la période d'ouverture du serveur, vous remplirez la fiche de renseignements sur le poste actuel (annexe 3) et préparerez l'entretien servant à établir la fiche « perspectives d'évolution de carrière et de mobilité » (annexe 1). Les annexes 1 et 2 seront complétées par les services académiques.

Ces trois documents (annexes 1 à 3) ainsi que

- **Une enveloppe grand format** (229 x 324) non affranchie libellée à votre nom et adresse. (*Attention : indiquer l'adresse de présence la plus fréquente, cette enveloppe servira à l'envoi de vos appréciations début décembre 2011.*)
- **arrêté de 1^{ère} nomination dans le corps des personnels de direction impératif (voir modèle joint).**
- Les pièces justificatives

seront à retourner à Monsieur l'Inspecteur d'académie dans les délais qui vous seront prescrits au niveau départemental.

3 - EDITION DE LA CONFIRMATION DE DEMANDE DE MUTATION

Il appartient aux candidats à mutation d'éditer eux-mêmes leur confirmation de demande de mutation à la clôture de la période de saisie des vœux ; pour ce faire, vous devez vous connecter à nouveau **entre le jeudi 3 novembre et le mardi 8 novembre 2011 minuit**. Je vous invite à ne pas attendre le dernier jour pour procéder à cette édition. La confirmation de demande de mutation comporte 3 pages, à compléter par vos soins :

- situation professionnelle et vœux de mutation
- situation personnelle
- curriculum vitae

Je vous rappelle que le curriculum vitae doit en outre faire l'objet d'une saisie par vos soins sur le site education.gouv.fr, rubrique « personnel, concours, carrières ».

L'ensemble de ces documents est à **renvoyer à l'Inspection académique sous 48h** après édition. Tout retard dans la transmission de ce document entraînera un retard dans l'étude de votre demande de mutation.

S'il y a deux demandes : poste chef + poste d'adjoint – elles figureront sur le même document.

4 - EXAMEN DES DEMANDES DE MUTATION

Les appréciations figurant sur les annexes 1 et 2 vous seront communiquées par courrier par les services rectoraux, après la réunion académique d'harmonisation, fin novembre 2011. Ces documents d'appréciation – originaux - seront à retourner, signés, dans mes services (bureau DIEPAT 3.02, personnels de direction) par retour du courrier en vue de la préparation de la Commission Administrative Paritaire Académique relative aux demandes de révision des lettres-code et appréciations qui se tiendra le mercredi 14 décembre 2011

Ces appréciations seront également consultables à partir du site internet www.education.gouv.fr, rubrique « personnel, concours, carrières ».

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

Modèle arrêté
d° nomination

MINISTRE DE L'EDUCATION NATIONALE,
DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR
ET DE LA RECHERCHE

Direction de l'Encadrement
Sous-direction des personnels d'encadrement
Bureau des personnels de direction des lycées et collèges

Bureau DE B3

Chapitre n°31.93 Article 60

LE MINISTRE DE L'EDUCATION NATIONALE, DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET DE LA RECHERCHE

VU la loi n° 83.634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ensemble la loi n° 84.16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat;

/U l'article 14 alinéa 10 du décret n° 85.986 du 16 septembre 1985 modifié relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'Etat;

VU le décret n° 94.874 du 7 octobre 1994 modifié fixant les dispositions communes applicables aux stagiaires de l'Etat et de ses établissements publics;

VU le décret n° 2001-1174 du 11 décembre 2001 portant statut particulier du corps des personnels de direction d'établissement enseignement ou de formation relevant du ministre de l'éducation nationale, notamment l'article 6;

VU la liste arrêtée par le jury le ... portant admission au concours de recrutement des personnels de direction de 2ème classe session ...

ARRETE

ARTICLE 1er : - Les personnels dont les noms figurent au tableau ci-après admis au concours de recrutement des personnels de direction de 2ème classe , sont, à compter du 1er septembre ... nommés personnels de direction stagiaires de 2ème classe.

ARTICLE 2 : - A compter de cette même date ces personnels sont nommés dans les académies désignées dans le tableau ci-après.

ARTICLE 3 : - Leur classement dans le corps des personnels de direction fera l'objet d'un arrêté ultérieur pris par les services académiques.

ARTICLE 4 : - Ces personnels sont à compter du 1er septembre ... placés de plein droit en position de détachement dans le corps des personnels de direction de 2ème classe , pendant la durée de leur stage.

ARTICLE 5 : - Les recteurs sont chargés chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Pour ampliation certifiée conforme,
Le chef de service,
joint au directeur de l'encadrement

Pour Le ministre et par délégation
Le directeur de l'encadrement

Extrait de l'arrêté collectif en date du ... portant nomination des personnels de direction stagiaires de 2ème classe à compter du 1er septembre ...

Nom-Prénom	Corps-Discipline ou Fonction d'origine	Académie d'origine	Académie d'accueil
			AIX-MARSEILLE

DIVISION DE L'ENCADREMENT ET DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES

DIEPAT/11-537-702 du 19/09/2011

MOUVEMENT SPECIFIQUE POSTE LABELLISE ECLAIR DES PERSONNELS DE DIRECTION - RENTREE SCOLAIRE 2012

Référence : note de service n° 2011-121 du 26 juillet 2011 parue au BOEN n° 31 du 1er septembre 2011

Destinataires : Mesdames et Messieurs les Personnels de Direction s/c de Messieurs les Inspecteurs d'Académie, Directeurs des Services Départementaux de l'Education Nationale 04-05-13-84

Affaire suivie par : Mmes JUVENAL-LAMBERT Caroline / Véronique GUISTETTO DIEPAT 3.02 Tél. : 04.42.91.73.70/71 Fax. : 04.42.91.70.06. Mèl. : caroline.juvenal-lambert@ac-aix-marseille.fr - veronique.guistetto@ac-aix-marseille.fr

Vous êtes affecté(e) au 1/09/2011 dans un établissement relevant du programme ECLAIR. Dans le cadre des opérations annuelles de mutation 2012, l'affectation des personnels de direction dans les établissements labellisés ECLAIR donnera lieu pour la rentrée 2012 comme pour celle de 2011 à un recrutement sur profil basé sur le volontariat.

Je vous demande :

- si vous avez déposé une demande d'admission à la retraite et libérez de ce fait votre poste pour la rentrée 2012

- ou si vous souhaitez participer au mouvement des personnels de direction (saisie internet+ retrait du dossier mobilité auprès des Inspections Académiques) ou être affecté (e) sur un autre établissement labellisé ECLAIR (dossier spécifique à retirer au plus tard le vendredi 21 octobre 2011 auprès de Madame Sylviane DUTERTRE adjointe de Monsieur le DRRH)

de bien vouloir, d'ores et déjà compléter la fiche de poste selon le modèle joint, au format word que vous trouverez à l'adresse suivante : www.ac-aix-marseille.fr puis personnels de l'académie puis personnels administratifs puis cadres administratifs.

J'attire votre attention sur l'impérieuse nécessité de m'adresser cette fiche de poste directement à DIEPAT 3.02 aux adresses suivantes :

caroline.juvenal-lambert@ac-aix-marseille.fr ou veronique.guistetto@ac-aix-marseille.fr
avec copie à M. l'IA-DSDEN pour le **26/09/2011** délai de rigueur.

Cette fiche de poste sera publiée sur les sites PIA (portails intranet académiques) et BRIEP (bourse interministérielle de l'emploi public) à compter du 10 octobre 2011.

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

DIVISION DE L'ENCADREMENT ET DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES

DIEPAT/11-537-703 du 19/09/2011

TABLEAUX D'AVANCEMENT ET LISTE D'APTITUDE AU TITRE DE L'ANNEE 2011 ADJAENES ET SAENES

Destinataires : Tous les établissements publics

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

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

Après avis de la commission administrative paritaire académique des adjoints administratifs de l'Education nationale en sa séance du 16 juin 2011, les adjoints administratifs 2^{ème} classe inscrits sur **le tableau d'avancement au grade d'adjoint administratif 1^{ère} classe** et nommés dans ce grade au 1^{er} septembre 2011, sont les suivants :

- | | |
|------------------------------|--|
| 1) Mme COCHAT Joelle | Lycée D. Villars – Gap |
| 2) Mme DAMASSE Isabelle | Collège S. Mallarmé - Marseille |
| 3) Mme DI VICENZO Jacqueline | Collège E. Triolet - Marseille |
| 4) Mme FABRE Christine | Collège de Gréasque |
| 5) Mme JORDY Michèle | Collège les Gorguettes - Cassis |
| 6) Mme MASSE Corinne | GRETA P. G. de Gennes - Digne |
| 7) Mme PAJOT Sylvie | Université d'Avignon et Pays de Vaucluse |
| 8) Mme POCHODIAN Vardouhi | Université P. Cézanne |
| 9) Mme RENUCCI Catherine | CROUS |
| 10) Mme RIGAUD Carole | CREPS |
| 11) Mme ROSSI Simone | Collège Pythéas – Marseille |
| 12) Mme VERNE Françoise | Université P. Cézanne |
| 13) Mme VIDAL Anne-Marie | Collège E. Coutarel - Istres |

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

Après avis de la commission administrative paritaire académique des adjoints administratifs de l'Education nationale en sa séance du 16 juin 2011, les adjoints administratifs 1^{ère} classe inscrits sur **le tableau d'avancement au grade d'adjoint administratif principal 2^{ème} classe** et nommés au 1^{er} septembre 2011, sont les suivants :

- | | |
|------------------------------|------------------------------------|
| 1) Mme AMIRI Yamina | Lycée Victor Hugo - Carpentras |
| 2) M. ARNAUD Philippe | CIO d'Aix-en-Provence |
| 3) Mme BOUCHIKHI Malika | Collège Vallon de Pins - Marseille |
| 4) Mme BRUZY Sophie | Rectorat |
| 5) Mme BREGUIER Nathalie | CIO Salon de Provence |
| 6) Mme CHABERT Christine | IA 84 |
| 7) Mme COCORDANO Céline | Collège Jean Jaurès – La Ciotat |
| 8) Mme COSTA Marie-Dominique | Université de la Méditerranée |

9) Mme CRESP Marie-Pierre	Collège Fernand Léger - Berre l'Etang
10) Mme DETHEZ Carine	IA 04
11) Mme DOUHERET Willy	Lycée de l'Empéri - Salon de Provence
12) Mme DUPUY Sylvie	Collège Françoise Dolto - Saint-Andiol
13) Mme EUGENE Françoise	Université d'Avignon et Pays du Vaucluse
14) Mme GAUTIER Daniele	Université Paul Cézanne
15) Mme GIORGIO Sandrine	Rectorat
16) Mme GOBELIN Pascale	Université d'Avignon et Pays de Vaucluse
17) Mme GRACIA Dominique	Lycée Paul Arène - Sisteron
18) Mme GUERIN Sandrine	Université Paul Cézanne
19) Mme GUELFY Juliette	IUT – Université de la Méditerranée
20) Mme JACQUART Maryse	Rectorat
21) Mme JANSEN Marie-Christine	Lycée de l'Arc - Orange
22) Mme JULIEN Martine	CROUS
23) Mme KOULANDA Claudine	CROUS
24) Mme LABOUYRIE Nathalie	CIO Salon de Provence
25) Mme LAFOND Béatrice	Lycée Val de Durance - Pertuis
26) Mme MANCEAU Stéphanie	Collège Yves Montand – Allauch
27) Mme MERENTIER Audrey	Lycée Marie Madeleine Fourcade - Gardanne
28) Mme MOLINA Laurence	DDCS du Vaucluse
29) M. OFFNER Emmanuel	Rectorat
30) Mme PAUGAM Roselyne	Université de Provence
31) Mme PIGEON Laurence	Lycée Vauvenargues – Aix-en-Provence
32) Mme PIGOURY Fleur	Lycée H. Romane - Embrun
33) Mme PITTILLONI Jocelyne	Université de Provence
34) Mme REBREYEND Cécile	LP A. Beau de Rochas - Digne
35) Mme ROCES Valérie	Université de la Méditerranée
36) Mme ROUMEJON Sandra	Collège Henri Vallon - Martigues
37) Mme ROURE Cécile	Lycée Marie Curie - Marseille
38) M. SALAMANOWITCH Franck	Rectorat
39) Mme THIRY Fabienne	Université de Provence
40) Mme TIMONER Valérie	Rectorat

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

Après avis de la commission administrative paritaire académique des adjoints administratifs de l'Education nationale en sa séance du 16 juin 2011, les adjoints administratifs principaux 2^{ème} classe inscrits sur **le tableau d'avancement au grade d'adjoint administratif principal 1^{ère} classe** et nommés au 1^{er} septembre 2011, sont les suivants :

1) Mme ANTON Catherine	Université Paul Cézanne
2) Mme ARZUR Sophia	CROUS
3) Mme BARBAN Michèle	Collège A. Ailhaud – Volx
4) Mme GALLAND Mireille	Rectorat
5) M. GARCIA Stéphane	Lycée de l'Arc - Orange
6) Mme GAUTHIER Sylvie	Université d'Avignon et Pays du Vaucluse
7) M. LAVAL Philippe	IA 13
8) Mme LEBERT Christine	CIO Aix-en-Provence
9) Mme MARCADE Florence	Université de Provence
10) Mme MEOZZI Mireille	Université de la Méditerranée
11) Mme MICHELI Sophie	Collège A. Malraux - Marseille
12) M. PRAT Jean-Marie	IA 04
13) Mme RODI Patricia	CROUS
14) M. SANFILIPPO Michel	Collège G. Brassens – Bouc-bel-Air
15) Mme SILVE Marie-Josée	IA 05

4 – LISTE D'APTITUDE POUR L'ACCES AU CORPS DES SECRETAIRES D'ADMINISTRATION DE L'EDUCATION NATIONALE ET DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR

Après avis de la commission administrative paritaire académique des secrétaires d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur en sa séance du 17 juin 2011, les candidats inscrits sur **la liste d'aptitude pour l'accès au corps des secrétaires d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur** et nommés au 1^{er} septembre 2011, sont les suivants :

Liste principale :

- | | |
|--------------------------|---------------------------------------|
| 1) Mme FLANDIN Béatrice | CIO Marseille V |
| 2) Mme LEGRAND Régine | Rectorat d'Aix-Marseille |
| 3) Mme THOMAS Annie | IA 13 |
| 4) Mme BELLUSSI Daniele | IA 13 |
| 5) Mme CAGLIERO Danielle | Lycée Frédéric Joliot Curie - Aubagne |
| 6) Mme CHEVROT Geneviève | CIO de Carpentras |

Liste complémentaire :

- | | |
|------------------------------|-------------------------------------|
| 1) Mme BERTONAZZI Arlette | Université de Provence - Marseille |
| 2) Mme CHIROUSE Francine | Lycée Frédéric Mistral - Avignon |
| 3) Mme CORTES Jane | Lycée hôtelier régional – Marseille |
| 4) Mme MICONI Maryse | CREPS Aix-en-Provence |
| 5) Mme GUYARD Roselyne | Collège Pesquier - Gardanne |
| 6) Mme GARCIA Eliane | IEN - Gardanne |
| 7) Mme BARBIER-LIN Charlette | DDCS des Bouches-du-Rhône |
| 8) Mme DURAND Nicole | Université de Provence |

5 – AVANCEMENT AU GRADE DE SECRETAIRE D'ADMINISTRATION DE L'EDUCATION NATIONALE ET DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR CLASSE SUPERIEURE

Après avis de la commission administrative paritaire académique des secrétaires d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur en sa séance du 17 juin 2011, les secrétaires d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur classe normale inscrits sur **le tableau d'avancement au grade de secrétaire d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur classe supérieure** et nommés au 1^{er} septembre 2011, sont les suivants :

- | | |
|---------------------------|--|
| 1) M. BAMAS Bruno | Rectorat |
| 2) Mme BRIFFA Nathalie | Ecole Centrale de Marseille |
| 3) Mme CLERC Josiane | LP Colbert - Marseille |
| 4) Mme DERVILLE Sibylle | Université de Provence |
| 5) M. DESBOS Christian | Lycée Maurice Genevoix - Marignane |
| 6) Mme EYRAUD Annie | Rectorat |
| 7) Mme GIL Brigitte | Rectorat |
| 8) Mme GISSLER Isabelle | IA 13 |
| 9) Mme LEDGHAM Houria | Université Paul Cézanne |
| 10) Mme LEYTIER Brigitte | IA 84 |
| 11) Mme MAUBLAN Annie | Rectorat |
| 12) M. REGENT Yves | Lycée G. Duby - Luynes |
| 13) M. REUCHE Michel | IUT-Université d'Avignon et Pays du Vaucluse |
| 14) Mme RIBEREAU Isabelle | Cig Marie Mauron - Pertuis |
| 15) Mme ROUANET Fabienne | IUT Université de la Méditerranée |
| 16) M. VELA Jacques | Rectorat |

6 – AVANCEMENT AU GRADE DE SECRETAIRE D'ADMINISTRATION DE L'EDUCATION NATIONALE ET DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR CLASSE EXCEPTIONNELLE

Après avis de la commission administrative paritaire académique des secrétaires d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur en sa séance du 17 juin 2011, les secrétaires d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur classe supérieure inscrits sur **le tableau d'avancement au grade de secrétaire d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur classe exceptionnelle** et nommés au 1^{er} septembre 2011, sont les suivants :

1) Mme ARETTI Christine	Rectorat
2) Mme BREBION Annie	CRDP- Marseille
3) Mme CERDAN Sylvia	IA 13
4) M. DERBOMEZ Pascal	Rectorat
5) Mme FILIPPI Marie-Chantal	Université de Provence
6) Mme HUGOL Joëlle	IA 13
7) M. MILLISCHER Roger	CROUS
8) Mme PAYAN Agnès	IA 04
9) Mme PONS Michèle	Clg des Prêcheurs – Aix en Provence
10) Mme RAMACCIOTTI Mireille	IEN Marseille 15ème
11) Mme TOURNIER Annick	Rectorat

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

DIVISION DE L'ENCADREMENT ET DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES

DIEPAT/11-537-704 du 19/09/2011

LISTE D'APTITUDE AU CORPS D'ATTACHE D'ADMINISTRATION DE L'EDUCATION NATIONALE ET DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR AU TITRE DE L'ANNEE 2011

Références : Décret n° 2005-1215 du 26 septembre 2005 - Décret n° 94-1017 modifié du 18 novembre 1994

Destinataires : Tous les établissements publics

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

Après avis de la commission administrative paritaire académique des attachés d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur en sa séance du 31 mai 2011, les candidats inscrits sur **la liste d'aptitude au corps d'attaché d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur** au 1^{er} septembre 2011 sont les suivants :

Liste principale :

1) M. SUAU Christian	SAENES	IA 84
2) Mme DECOUFLET Carmen	SAENES	Collège Lakanal - Aubagne
3) Mme SIRE Martine	SAENES	Université de la Méditerranée
4) Mme ROURE Raymonde	SAENES	IA 13

Liste complémentaire :

1) Mlle De SANTIS Jocelyne	SAENES	Université Paul Cézanne
2) Mme YACOUB Geneviève	SAENES	LP Poinso Chapuis à Marseille
3) Mme LEDOUX Laurence	SAENES	Collège J. Jaurès – Peyrolles
4) Mme PINAU Murielle	SAENES	Collège A. Ailhaud – VOLX
5) Mme DUCROS Odile	SAENES	Université Paul Cézanne
6) Mme BERNARD Annie	SAENES	Collège Viala - Avignon

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

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

DIEPAT/11-537-705 du 19/09/2011

**TABLEAU D'AVANCEMENT AU GRADE D'ATTACHE PRINCIPAL
D'ADMINISTRATION DE L'EDUCATION NATIONALE ET DE L'ENSEIGNEMENT
SUPERIEUR AU TITRE DE L'ANNEE 2011**

Références : Décret n° 2005-1215 du 26 septembre 2005 – Décret n° 2006-1732 du 23 décembre 2006

Destinataires : Tous les établissements publics

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

Après avis de la commission administrative paritaire académique des attachés d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur en sa séance du 31 mai 2011, les candidats ci-après, inscrits sur le **tableau d'avancement au grade d'attaché principal d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur**, sont promus dans ce grade au 1^{er} septembre 2011 :

Liste principale :

- | | |
|--------------------------|--------------------------------|
| 1) M. BERTUSSI Dominique | Collège Lou Garlaban - Aubagne |
| 2) Mme PARE Christine | Rectorat |
| 3) Mme HENRY Ghislaine | Rectorat |

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

DIVISION DE L'ORGANISATION SCOLAIRE

DOS/11-537-110 du 19/09/2011

ATTRIBUTION D'HEURES SUPPLEMENTAIRES A DES PERSONNELS EN CPA, A TEMPS PARTIEL OU TEMPS INCOMPLET

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

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

La présente circulaire a pour fin de rappeler les dispositions en vigueur dans l'académie relative aux possibilités d'attribution d'heures supplémentaires aux enseignants.

①- Heures supplémentaires-année (HSA)

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

Je vous rappelle qu'il convient de ne pas confier d'HSA aux personnes stagiaires.

②- Heures supplémentaires effectives (HSE)

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

↳ Remplacement de courte durée (décret n°2005 1035 du 26 Août 2005). A ce titre le nom de l'enseignant remplacé devra être clairement renseigné dans la rubrique observation de la saisie des indemnités sur ASIE.

↳ Heures de coordination et synthèse pour les SEGPA, EREA...

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

DIVISION DE L'ORGANISATION SCOLAIRE

DOS/11-537-111 du 19/09/2011

REMONTEES DES SERVICES D'ENSEIGNEMENT - ANNEE SCOLAIRE 2011/2012

Destinataires : Mmes et MM. les Chefs d'établissement public du second degré

Affaire suivie par : DOS/lycées - Tél 04.42.91.71.60 - DOS/LP - Tél 04.42.91.71.61 - Fax 04.42.91.70.04 - ce.dos@ac-aix-marseille.fr - DATSI/dispositif d'assistance : demande d'intervention via l'application - GDI Fax 04.42.29.60.05 uniquement en cas de problème réseau - DOS IA Alpes de Haute Provence - Tél 04.92.36.68.60 - DOS IA Hautes Alpes - Tél 04.92.56.57.20 - DOS IA Bouches-du-Rhône - Tél 04.91.99.66.94 - DOS IA Vaucluse - Tél 04.90.27.76.40

La remontée des services d'enseignement par le biais de STS – Web est une procédure importante, compte tenu de ses incidences tant au niveau des personnels que du pilotage de l'académie.

En effet, elle entraîne :

- la mise en paiement des HSA des enseignants
- l'alimentation de la base relais, regroupant notamment les éléments d'information ayant permis de mettre en place le service des enseignants (divisions, groupes, ARE, ARA...), indicateurs nécessaires au pilotage de l'académie et pour l'administration centrale notamment dans la répartition des moyens entre académies.

Par conséquent, un certain nombre de contrôles doit être opéré par vos soins.

I) CONTROLES A EFFECTUER

Contrôles relatifs à la structure pédagogique

Vous devez vous assurer :

- de l'adéquation entre les divisions déclarées sur la Base Elèves Etablissement (BEE) lors du constat de rentrée et celles utilisées lors de l'élaboration de vos services d'enseignement
- que les effectifs des groupes sont correctement remplis.

Contrôles relatifs aux moyens

1. Total des heures ventilées dans STS-Web = total de la DGH du TSM – HSA de la ligne Z9999
2. Total des HSA ventilées dans STS- Web = total HSA (colonne écart du TSM) – HSA gagées du TSM (réservées pour les vacataires) – HSA de la ligne Z9999

Je vous rappelle l'incompatibilité entre HSA et :

- enseignants à temps partiels ou en CPA
- services incomplets d'enseignement (titulaires, maîtres auxiliaires ou contractuels).
Exemples : TZR ou MA affectés 15 heures en établissement et 3 heures en ZR

contractuels affectés 14 heures

- service de stagiaires
- décharges totales de service

Contrôles relatifs aux personnels

- Tous les personnels affectés dans votre établissement doivent apparaître dans votre base STS-Web, y compris les vacataires.
- Vous devez y décrire un service pour tous les enseignants, y compris pour les vacataires affectés sur BMP
- Contrôle bloquant par agent :
 - ⇒ aucun sous-service n'est accepté
 - ⇒ aucun service excédant la quotité d'affectation n'est autorisé pour les personnels contractuels ou TZR.
Exemple : un contractuel recruté pour 14 heures ne peut pas avoir un service supérieur à 14 heures.

II) SITUATIONS PARTICULIERES

Assistants étrangers

Dans le cas où votre établissement bénéficie de la présence d'un assistant étranger, vous veillerez à adresser avant la fin du mois d'octobre prochain, dès la remontée des services d'enseignement, copie du service détaillé (document papier) que vous avez confié à cet assistant, à la DOS du rectorat.

Services partagés « formation initiale » - « formation continue » - « apprentissage » - « fonctions administratives »

1. L'obligation réglementaire de service est hebdomadaire en formation initiale et annuelle en formation continue.
Il en découle que ce n'est que lorsque cette seconde obligation a été remplie qu'un service supplémentaire peut être constaté.
2. Si tel est le cas, il importe de prendre l'attache de la cellule coordination paye pour définir les modalités de rémunération (HS, vacations).

Personnels affectés en fonction FIJ

Les postes FIJ (formation insertion jeunes) doivent être remontés en ARE (activités à responsabilité établissement) sous le code 1112 «soutien scolaire et accompagnement d'élèves en difficulté scolaire».

Personnels à temps partiel annualisé

Pour permettre la remontée du service des enseignants à temps partiel annualisé, vous veillerez à saisir :

- le service intégral effectué
- une ARE (service dû – effectifs faibles) pour permettre l'ajustement à l'apport de l'agent.

III) CAMPAGNES DE REMONTEE DES SERVICES ET CALENDRIER

1. La campagne unique de type R concerne simultanément :

- la totalité des HSA et des activités complémentaires de la DGH
- le service des enseignants.

Cette campagne de type R est fixée du **29 septembre 2011 au 20 octobre 2011**.

J'attire votre attention particulièrement sur l'importance de respecter ce délai, afin que le paiement des HSA soit réalisé sur la paye de novembre 2011.

Les remontées effectuées avant le **02 octobre 2011** permettront le paiement des HSA sur la paye d'octobre 2011.

2. Les campagnes de type A concernent les remontées mensuelles d'HSA, afin de prendre en compte les modifications intervenant sur les services des enseignants (changement de service, évènement de gestion individuelle...).

Le calendrier est le suivant :

- mardi 03 janvier au mardi 31 janvier 2012
- mercredi 1^{er} février au dimanche 26 février 2012
- lundi 12 mars au samedi 31 mars 2012
- lundi 02 avril au dimanche 22 avril 2012
- lundi 07 mai au jeudi 31 mai 2012
- vendredi 1^{er} juin au samedi 30 juin 2012

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

ANNEXE 1

Les activités de responsabilité établissement (ARE)

LISTE DES ARE

CODE	LIBELLE
1112	Soutien scolaire et accompagnement d'élèves en difficulté scolaire
1122	Soutien scolaire et accompagnement d'élèves migrants
1132	Aide aux élèves en situation de handicap
1212	Chorale
1222	Activités culturelles ou artistiques
2112	Coordination du fonctionnement de laboratoires scientifiques ou techniques
2122	Suivi des supports pédagogiques propres à une ou plusieurs disciplines
2132	Coordination installations sportives avec collectivités locales
2212	Coordination d'une discipline ou d'un champs disciplinaire
2222	Coordination transdisciplinaire
2412	Réseau ambition réussite
2422	Réseau ambition réussite-service école
2512	Partenariats entreprises
2522	Autres partenariats (associations, services Etat, collectivités territoriales)
2612	Usage pédagogique des tice
3212	Tutorat d'enseignants débutants
3412	Assistance, formation aux TICE
4112	Heures associatives sportives
4212	Entretien des matériels du laboratoire de sciences physiques/ sciences naturelles
6112	Classe à effectif pléthorique
6212	Classe à effectif faible
6312	Horaires à première chaire
6412	Enseignement dans 3 établissements d'une même commune
6512	Enseignement dans 2 établissements de 2 communes non limitrophes
6612	Enseignement dans 2 établissements de 2 communes différentes
6712	Enseignement dans 3 établissements de 3 communes différentes

ANNEXE 2

Liste des ARE "ambition réussite"

Code des activités à responsabilité établissement ARE à saisir dans le cadre des missions (hors enseignement) confiées aux enseignants "ambition réussite"

CODE	LIBELLE
2412	Réseau ambition réussite
2422	Réseau ambition réussite - service école (1 ^{er} degré)

ANNEXE 3

Les activités de responsabilité académique (ARA)

CODE	LIBELLE
1111	Soutien scolaire et accompagnement d'élèves migrants
1121	Soutien scolaire et accompagnement d'élèves migrants
1131	Aide aux élèves en situation de handicap
1221	Activités culturelles ou artistiques
2211	Coordination d'une discipline ou d'un champs disciplinaire
2221	Coordination transdisciplinaire
2311	Missions académiques
2521	Autres partenariats (associations, services Etat, collectivités locales)
2711	Innovations pédagogiques
2811	DARIEC/Coopération internationale
3111	Appui corps d'inspection
3411	Assistance, formation aux TICE
5111	Enseignement dans le 1er degré
5511	Insertion des jeunes (MGI)
5611	Enseignement dans le supérieur iufm
7111	Décharges syndicales
7211	Allègement de service pour adaptation du poste de travail
7311	Allègement de service pour l'affectation sur poste adapté

DIVISION DES EXAMENS ET CONCOURS

DIEC/11-537-1361 du 19/09/2011

CERTIFICATION COMPLEMENTAIRE DANS CERTAINS SECTEURS DISCIPLINAIRES - SESSION 2012

Références : Arrêté du 23/12/2003 publié au J.O du 06/01/04 modifié par : l'arrêté du 09/03/04 paru au J.O du 19/03/04 / l'arrêté du 27/09/05 paru au J.O du 08/10/05 et note de service n°2004/175 du 19 octobre 2004 parue au BO n°39 du 28/10/04 - arrêté du 30/11/09 paru au J.O. du 09/12/09

Destinataires : Personnels enseignants des premier et second degrés

Affaire suivie par : Mme TAVERNIER - Tel : 04 42 91 72 12 - Fax : 04 42 38 73 45

La Certification Complémentaire permet à des **enseignants des premier et second degrés de l'enseignement public**, relevant du ministre chargé de l'éducation, et aux **maîtres contractuels et agréés des établissements d'enseignement privés sous contrat** de valider des compétences particulières qui ne relèvent pas du champ de leur concours.

L'examen s'adresse :

- **pour les Arts, et l'Enseignement en Langue Etrangère** : aux enseignants du second degré uniquement, titulaires ou stagiaires.
- **pour le Français Langue Seconde** : aux enseignants des premier et second degrés titulaires ou stagiaires.

Trois secteurs disciplinaires sont concernés :

- **1/ Les arts :**

Ce secteur comporte quatre options :

- cinéma et audiovisuel
- danse
- histoire de l'art
- théâtre

- **2/ l'enseignement en langue étrangère dans une discipline non linguistique (DNL) :**

Concerne l'apprentissage des langues vivantes dans les disciplines non linguistiques au sein des sections européennes des collèges et lycées.

Exemple : un professeur d'histoire qui souhaite enseigner l'histoire dans une langue étrangère, par exemple l'allemand, devra cocher deux cases sur la fiche d'inscription : la case histoire et la case allemand.

Un candidat ne peut choisir une autre discipline que celle qu'il enseigne actuellement.

Ainsi, un professeur de mathématiques qui souhaite enseigner l'histoire en anglais ne constitue pas une candidature recevable.

De même, un professeur d'anglais ne peut enseigner l'histoire en anglais car il s'agit d'enseigner une discipline non linguistique, dans une langue étrangère et non l'inverse.

- **3/ Le français langue seconde (FLS) :**

Concerne l'enseignement du français dans les classes d'initiation ou d'accueil, pour la scolarisation des élèves nouvellement arrivés en France, sans maîtrise suffisante de la langue française.

INSCRIPTIONS

Le registre d'inscription pour la session 2012 est ouvert du :
Lundi 19 septembre 2011 au Jeudi 10 novembre 2011

DEPOT DES CANDIDATURES

Le dossier d'inscription est à retourner en envoi recommandé simple au plus tard :
le Jeudi 10 novembre 2011, le cachet de la poste faisant foi à l'adresse suivante :

Rectorat d Aix-Marseille
DIEC 2.04 - Bureau 225
Place Lucien Paye
13621 Aix-en-Provence CEDEX 1

Il doit comprendre :

- La demande d'inscription (modèle joint en annexe) dûment complétée, datée et signée
- Un rapport **d'au plus cinq pages** (voir le chapitre II de la note de service ministérielle n°2004-175 du 19/10/04 parue au BO n°39 du 28/10/04)
- Deux enveloppes petit format timbrées au tarif en vigueur, et libellées à vos nom et adresse pour l'envoi de votre convocation, et de votre relevé de notes.

**Tout dossier posté après la date limite (cachet de la poste faisant foi)
Du Jeudi 10 novembre 2011 sera rejeté, quel que soit le motif.**

Ce rapport doit préciser :

- les titres et diplômes obtenus en France ou à l'étranger, en rapport avec le secteur disciplinaire choisi et l'option éventuelle, et le cas échéant la participation à un module complémentaire, suivi lors de l'année de formation professionnelle à l'IUFM,
- les expériences d'enseignement, d'ateliers, de stages, d'échanges, de sessions de formation auxquelles le candidat a pu participer.
- Les travaux effectués à titre personnel ou professionnel,
- Comporter le développement commenté de l'une des expériences, lui paraissant la plus significative.

ATTENTION : tout dossier ne comportant pas ce rapport sera rejeté.

STRUCTURE DE L'EXAMEN

L'examen est constitué d'une épreuve orale de trente minutes maximum, débutant par un exposé du candidat de dix minutes, suivi d'un entretien avec le jury d'une durée de vingt minutes.
Les candidats seront convoqués individuellement par les services rectoraux.

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

**DEMANDE D'INSCRIPTION A L'EXAMEN DE
CERTIFICATION COMPLEMENTAIRE SESSION 2012**

I - SITUATION PERSONNELLE :

Nom patronymique :Nom marital :
 Prénoms :
 Date et lieu de naissance :Nationalité :
 Adresse :
 Code postal :Ville :
 Tél. personnel :Adresse électronique :

II - SITUATION ADMINISTRATIVE 2011/2012 :

Corps :Tél. professionnel :
 Discipline enseignée :
 Qualité : titulaire stagiaire
 Position : En activité (dans l'Académie d'Aix-Marseille)
 (ne peuvent s'inscrire que les enseignants en poste dans l'Académie d'Aix-Marseille)
 Autres (à préciser)
 Affectation actuelle :Privé ou Public :
 Adresse de l'établissement :
 Code postal :Ville :

III – CHOIX DU SECTEUR DISCIPLINAIRE :

Secteur disciplinaire	Options	Cocher la case	
1/ Arts	Cinéma et audiovisuel		Pour les enseignants titulaires ou stagiaires du second degré exclusivement
	danse		
	Histoire de l'art		
	théâtre		
2/ Discipline Non Linguistique Actuellement enseignée	Histoire -géographie		Pour les enseignants titulaires ou stagiaires du second degré exclusivement
	Mathématiques		
	Sciences physiques		
	Sciences vie et terre		
	Autre discipline		
Langue étrangère langue dans laquelle sera enseignée la discipline non linguistique	Anglais		A préciser :
	Allemand		
	Espagnol		
	Italien		
	Autre langue		
3/Française Langue Seconde			Pour les enseignants titulaires ou stagiaires du premier et du second degré.

J'atteste sur l'honneur l'exactitude des informations portées sur la présente fiche, et sollicite mon inscription sur la liste des candidats à l'Examen de la Certification Complémentaire, au titre de la session 2012.

Date et signature :

DIVISION FINANCIÈRE

DIFIN/11-537-522 du 19/09/2011

PRISE EN CHARGE PARTIELLE DU PRIX DES TITRES D'ABONNEMENT DE TRANSPORT

Destinataires : Messieurs les Inspecteurs d'Académie, Directeurs des Services Départementaux de l'Education Nationale des Alpes de Haute Provence, des Hautes Alpes, des Bouches-du-Rhône, de Vaucluse - Messieurs les Présidents d'Université - Messieurs les Directeurs de l'IEP, de l'ENSAM, de l'ECM, du CROUS, du GIP - Mesdames et Messieurs les Chefs d'Etablissements d'enseignement public et privé - Mesdames et Messieurs les Chefs de division du Rectorat

Affaire suivie par : Mme BAZZALI - Bureau de la Réglementation, du Contentieux, de la Formation de la paye

Le décret n°2010-676 du 21 juin 2010 a abrogé le décret n°2006-1663 du 22 décembre 2006. Les dispositions sont entrées en vigueur à compter du 1^{er} juillet 2010.

Depuis le 1^{er} juillet 2010, les titres admis à la prise en charge partielle sont :

- les abonnements multimodaux à nombre de voyages illimité ainsi que les cartes et abonnements annuels, mensuels ou hebdomadaires ou à renouvellement tacite à nombre de voyages illimité ou limité délivrés par la RATP, la SNCF, les entreprises de transport public et les régies.
- les abonnements à un service public de location de vélos.

J'appelle particulièrement votre attention sur le fait que le montant du plafond de la participation employeur a été modifié à compter du 1^{er} juillet 2011.

Ainsi, la participation de l'administration employeur ne peut dépasser, au titre d'un ou plusieurs titres de transport, le montant maximum mensuel de :

77.84€ du 1^{er} juillet 2010 au 30 juin 2011

72.75€ à compter du 1^{er} juillet 2011

Textes de référence :

- Décret n° 2010-676 du 21 juin 2010 instituant une prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement correspondant aux déplacements effectués par les agents publics entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail
- Décret n° 2009-885 du 21 juillet 2009 relatif aux modalités d'accueil des étudiants de l'enseignement supérieur en stage dans les administrations et établissements publics de l'Etat ne présentant pas un caractère industriel et commercial
- Circulaire du 22 mars 2011 portant application du décret n°2010-676
- Circulaire DAF C1 n°2011-258 du 25 juillet 2011

S O M M A I R E

Employeurs assujettis	A
Bénéficiaires	B
Agent ayant un seul employeur mais exerçant dans plusieurs lieux de travail	B-1
Agent ayant plusieurs employeurs	B-2
Titres de transport concernés	C
Modalités de la participation de l'administration employeur	D
Conditions de la participation de l'administration employeur	D-1
Suspension de la participation de l'administration employeur	D-2
Montant de la participation de l'administration employeur	E

Préambule.

Les modalités de prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement correspondant aux déplacements effectués par les agents publics entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail sont désormais fixées par le décret n°2010-676 du 21 juin 2010. Le décret n°2006-1663 du 22 décembre 2006 est abrogé.

Ces dispositions prennent effet à compter du 1^{er} juillet 2010.

A. Employeurs assujettis.

Les employeurs assujettis sont les administrations de l'Etat, les EPLE employeurs, les établissements publics d'enseignement supérieur employeurs, le groupement d'intérêt public académique (GIP Académique).

B. Bénéficiaires.

L'ouverture du droit à la prise en charge partielle est directement liée à la nature de l'employeur définie au § A et concerne tous les agents payés par cet employeur quel que soit leur statut.

Sont donc concernés :

- les fonctionnaires titulaires et stagiaires de l'Etat, les agents non fonctionnaires de l'Etat y compris les assistants d'éducation (AED, AVS-I, AVS-CO, AVU), assistants étrangers et vacataires, agents du GIP académique (les agents de droit privé du GIP relèvent des dispositions du décret n°2008-1501) ;
- les agents recrutés sur le fondement d'un contrat de droit privé par détermination de la loi : contrats aidés (CAE, CUI-CAE), aides éducateurs.
- Les stagiaires-étudiants de l'enseignement supérieur effectuant un stage dans les administrations et établissements publics de l'Etat ne présentant pas un caractère industriel et commercial.

Ces agents doivent utiliser un moyen payant de transports publics de voyageurs ou un service public de location de vélos entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail.

Sont donc exclus du dispositif les agents qui utilisent un véhicule personnel pour se rendre à leur travail et les agents qui n'engagent aucun frais de transport.

Sont exclus du bénéfice de la prise en charge partielle des titres de transports :

- les agents percevant des indemnités représentatives de frais pour leurs déplacements entre leur résidence habituelle et leur ou leurs lieux de travail

- les agents bénéficiant d'un logement de fonction, dans des conditions telles qu'ils ne supportent aucun frais de transport pour se rendre à leur lieu de travail, ou d'une dérogation de logement.
- les agents bénéficiant d'un véhicule de fonction
- les agents bénéficiant d'un transport collectif gratuit entre leur domicile et leur lieu de travail
- les agents transportés gratuitement par leur employeur
- les agents bénéficiant, pour le même trajet, des modalités de prise en charge et de remboursement au titre des frais de déplacements temporaires. (Concerne, entre autre, les bénéficiaires de l'indemnité de sujétion spéciale de remplacement (Art 5 du décret n° 89-825 du 9 novembre 1989).

B-1. Agent ayant un seul employeur mais exerçant dans plusieurs lieux de travail.

L'agent relevant du même employeur et exerçant dans plusieurs lieux de travail peut bénéficier de la prise en charge partielle du ou des titres de transport lui permettant d'effectuer l'ensemble des déplacements entre sa résidence habituelle et ses différents lieux de travail.

Exemple : si l'agent a un lieu de travail A et un lieu de travail B, seront pris en charge les déplacements domicile/lieu de travail A et domicile/lieu de travail B.

B-2. Agent ayant plusieurs employeurs.

Lorsque l'agent a plusieurs employeurs publics parmi ceux mentionnés au §A, nécessitant l'usage de titres d'abonnement différents, il peut prétendre à la prise en charge par chacun de ses employeurs, du ou des titres d'abonnement lui permettant de se rendre respectivement sur chacun de ses différents lieux de travail.

Lorsque l'agent a plusieurs employeurs publics parmi ceux mentionnés au §A et qu'il utilise un même titre d'abonnement auprès de plusieurs employeurs, le montant de la prise en charge est déterminé en prenant en compte le total cumulé des heures travaillées. La participation de chacun des employeurs est calculée au prorata du temps travaillé auprès de chaque employeur.

C. Titres de transports concernés.

Les titres nominatifs pris en charge sont :

1/ les abonnements multimodaux à nombre de voyages illimité ainsi que les cartes et abonnements annuels, mensuels ou hebdomadaires ou à renouvellement tacite¹ à nombre de voyages illimité ou limité délivrés par la RATP, la SNCF, les entreprises de transport public et les régies.

2/ les abonnements à un service public de location de vélos.

- La prise en charge partielle des abonnements mentionnés au §1/ n'est pas cumulable avec celle mentionnée au §2/ lorsqu'elle a pour objet de couvrir les mêmes trajets.
- L'abonnement sera pris en charge sur la base de la classe la plus économique pratiquée par les transporteurs. Si l'agent souscrit à un abonnement 1^{ère} classe la prise en charge se fera sur la base du tarif de la 2^{ème} classe.
- Le titre de transport permet à l'agent d'effectuer le trajet entre son domicile² (*entendu comme*

¹On entend par carte et abonnement "à renouvellement tacite" les titres souscrits et reconduits automatiquement pour une durée au moins équivalente à la durée initiale.

²Tel que déclaré aux Services académiques / Etablissement et figurant sur le bulletin de paye.

³Tel qu'il figure sur l'arrêté d'affectation ou le contrat et sur le bulletin de paye.

la résidence habituelle la plus proche de son lieu de travail) et son lieu de travail³.

Lorsque le titre utilisé correspond à un trajet supérieur au trajet nécessaire pour se rendre de la résidence habituelle au lieu de travail, la prise en charge se fait sur la base du prix de l'abonnement qui permet strictement de faire ce dernier trajet.

- Les billets « journaliers » aller et retour domicile-travail ne peuvent pas être remboursés.

D. Modalités de la participation de l'administration employeur.

La participation de l'employeur est versée mensuellement à l'agent – quel que soit le type d'abonnement souscrit – et figure sur son bulletin de paie. Elle est exclue de l'assiette des cotisations et contributions sociales et elle est exonérée d'impôt sur le revenu.

Pour l'agent ayant un abonnement de transport annuel, il ne sera pas exigé de contrôle mensuel systématique de l'abonnement souscrit. Cependant, l'administration employeur se réserve le droit d'effectuer un contrôle auprès de l'entreprise ou la régie de transport.

Toute interruption (ou suspension lorsqu'elle est possible) de l'abonnement de transport devra être signalée à l'administration.

D-1. Conditions de la participation de l'administration employeur.

Service chargé de la gestion du dossier de l'agent auquel les documents cités dans les paragraphes, ci-après, doivent parvenir :

- Personnels affectés dans un établissement d'enseignement supérieur : Etablissement d'enseignement supérieur – Service gestionnaire de la paye
- Personnels ITRF affectés au Rectorat : Rectorat – DIEPAT
- Personnels ATSS : Rectorat – DIEPAT
- Personnels enseignants 1^{er} degré public (y compris les instituteurs et professeurs des écoles affectés dans le 2nd degré), AVS-I : Inspection Académique – DPE / Personnels enseignants 1^{er} degré privé : IA 13
- Personnels enseignants 2nd degré public (hormis les instituteurs et professeurs des écoles), d'orientation, d'éducation, de documentation : Rectorat – DIPE
- Personnels d'inspection et de direction : Rectorat – DIEPAT
- Personnels 2nd degré des établissements d'enseignement privés (hormis les instituteurs et professeurs des écoles) : Rectorat – DEEP
- Assistants étrangers 2nd degré : Rectorat – DIPE
- Contractuels de droit privé et AED, AVS-CO : Comptable mutualisateur du département d'affectation ou comptable de l'établissement d'enseignement supérieur employeur.

L'agent qui utilise plusieurs moyens de transport doit remplir autant de demande de prise en charge partielle du prix du titre d'abonnement (cf. § D-1-1 et D-1-2 ci-après) que d'abonnements de transport souscrits.

D-1-1. Abonnements annuels.

Pour que l'abonnement annuel soit pris en charge partiellement par l'administration employeur, l'agent doit transmettre, au début de la période couverte par l'abonnement,

au service chargé de la gestion de son dossier :

- l'original ou la copie lisible du titre de transport nominatif; si l'abonnement de transport est chargé sur un support magnétique, la copie lisible recto verso de la carte à puce nominative délivrée par le transporteur.
- l'original de la facture (à défaut tous justificatifs de paiement) du titre de transport.
- l'original de l'attestation d'achat d'abonnement de transport délivrée par la régie ou l'entreprise de transport.
- une demande de prise en charge partielle du prix du titre d'abonnement correspondant aux déplacements effectués entre sa résidence habituelle et son lieu de travail (cf. imprimé en annexe).

N.B. Pour les agents non fonctionnaires dont le contrat est interrompu ainsi que pour les abonnements annuels souscrits en cours d'année scolaire, la continuité de la participation de l'employeur sera soumise à la transmission par l'agent, au début de la période d'affectation ou au 1^{er} septembre, au service chargé de la gestion de son dossier, *uniquement* d'une demande de prise en charge partielle du prix du titre d'abonnement si le trajet « domicile-travail » demeure inchangé (cf. imprimé en annexe).

D-1-2. Abonnements mensuels.

Pour que l'abonnement mensuel soit pris en charge partiellement par l'administration employeur, l'agent doit transmettre, au service chargé de la gestion de son dossier :

- ♦ Au début de la période¹ durant laquelle il compte recourir à ce type d'abonnement :
 - la copie lisible recto verso de la carte à puce nominative délivrée par le transporteur si l'abonnement de transport est chargé sur un support magnétique.
 - une demande de prise en charge partielle du prix du titre d'abonnement correspondant aux déplacements effectués entre sa résidence habituelle et son lieu de travail (cf. imprimé en annexe).
- ♦ Au début de chaque mois :
 - l'original ou la copie lisible du titre de transport nominatif si l'abonnement de transport n'est pas chargé sur un support magnétique.
 - l'original de la facture (à défaut tous justificatifs de paiement) du titre de transport.
 - l'original de l'attestation d'achat d'abonnement de transport délivrée par la régie ou l'entreprise de transport.

D-1-3. Abonnements hebdomadaires.

Pour que l'abonnement hebdomadaire soit pris en charge partiellement par l'administration employeur, l'agent doit transmettre, au service chargé de la gestion de son dossier :

- l'original ou la copie lisible du titre de transport nominatif; si l'abonnement de transport est chargé sur un support magnétique, la copie lisible recto verso de la carte à puce nominative délivrée par le transporteur.
- l'original de la facture (à défaut tous justificatifs de paiement) du titre de transport.
- l'original de l'attestation d'achat d'abonnement de transport délivrée par la régie ou l'entreprise de transport.
- une demande de prise en charge partielle du prix du titre d'abonnement correspondant aux déplacements effectués entre sa résidence habituelle et son lieu de travail (cf. imprimé en annexe).

Le remboursement se fera mensuellement.

D-1-4. Dispositions complémentaires applicables aux AED, AVS-CO et contrats aidés.

Pour les AED, AVS-CO et contrats aidés changeant d'employeur, la continuité de la participation pour le même trajet est soumise à la transmission par l'agent, au comptable mutualisateur ou au comptable de l'établissement d'enseignement supérieur employeur, d'une nouvelle demande de prise en charge partielle du prix du titre d'abonnement.

¹ Période ne pouvant aller au-delà du 31 août (fin de l'année scolaire).

D-2. Suspension de la participation de l'administration employeur.

La prise en charge partielle est suspendue pendant les périodes de :

- congé de maladie ordinaire
- congé de longue maladie
- congé de grave maladie
- congé de longue durée
- congé de maternité ou pour adoption
- congé de paternité
- congé de présence parentale
- congé de formation professionnelle
- congé de formation syndicale
- congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie ou congé de solidarité familiale
- congé pris au titre du compte épargne-temps ou de congés bonifiés.

NB : La prise en charge est maintenue jusqu'à la fin du mois au cours duquel débute le congé. Lorsque la reprise du service, à la suite des congés, a lieu au cours d'un mois ultérieur, la prise en charge est effectuée sur ce mois entier.

Exemples :

- un agent en congé de maladie du 3 janvier au 10 janvier conserve le bénéfice de la prise en charge pour l'ensemble du mois de janvier.
- un agent en congé de maladie du 25 janvier au 4 février conserve le bénéfice de la prise en charge pour les mois de janvier et février.
- un agent en congé de maladie du 25 janvier au 5 mars conserve le bénéfice de la prise en charge pour les mois de janvier et mars mais le perd pour le mois de février.

E. Montant de la participation de l'administration employeur.

- La participation de l'administration employeur ne peut dépasser, au titre d'un ou plusieurs titres de transport, le montant maximum mensuel de :
77.84€ du 1^{er} juillet 2010 au 30 juin 2011
72.75€ à compter du 1^{er} juillet 2011
- Quelles que soient les conditions de prise en charge, l'agent qui exerce à temps complet ne peut prétendre au remboursement que de 50% du coût du (ou des) titre(s) de transport.

Lorsque l'agent exerce à temps partiel, à temps incomplet ou à temps non complet pour un nombre d'heures égal ou supérieur à la moitié de la durée légale ou réglementaire, il bénéficie de la prise en charge dans les mêmes conditions que s'il travaillait à temps complet.

Lorsque le nombre d'heures travaillées est inférieur à la moitié de la durée légale ou réglementaire, la prise en charge est réduite de moitié par rapport à la situation de l'agent travaillant à temps complet ; le remboursement ne sera donc que de 25% du coût du (ou des) titre(s) de transport.

Exemple 1 : Agent exerçant ses fonctions à temps complet ou à temps partiel/temps incomplet pour un nombre d'heures égal ou supérieur à la moitié de la durée légale ou réglementaire.

- Si montant total du (ou des) titre(s) de transport mensuel de 60€ → prise en charge partielle mensuelle 30€ (60€×50%) donc montant inférieur à 72.75€ (participation mensuelle maximale de l'employeur à compter du 1^{er} juillet 2011) donc remboursement à l'agent de 30€ pour 1 mois.
- Si montant total du (ou des) titre(s) de transport mensuel de 160€ → prise en charge partielle mensuelle 80€ (160€×50%) cependant montant supérieur à 72.75€ (participation mensuelle maximale de l'employeur à compter du 1^{er} juillet 2011) donc remboursement à l'agent limité à 72.75€ pour 1 mois.

Exemple 2 : Agent exerçant ses fonctions à temps incomplet pour un nombre d'heures inférieur à la moitié de la durée légale ou réglementaire.

- Si montant total du (ou des) titre(s) de transport mensuel de 60€ → prise en charge partielle mensuelle 15€ ($60€ \times 25\%$) donc montant inférieur à 72.75€ (participation mensuelle maximale de l'employeur à compter du 1^{er} juillet 2011) donc remboursement à l'agent de 15€ pour 1 mois.
- Si montant total du (ou des) titre(s) de transport mensuel de 320€ → prise en charge partielle mensuelle 80€ ($320€ \times 25\%$) cependant montant supérieur à 72.75€ (participation mensuelle maximale de l'employeur à compter du 1^{er} juillet 2011) donc remboursement à l'agent limité à 72.75€ pour 1 mois.

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

**DEMANDE DE PRISE EN CHARGE PARTIELLE DU PRIX DES TITRES
D'ABONNEMENT CORRESPONDANT AUX DEPLACEMENTS
EFFECTUES PAR LES AGENTS PUBLICS ENTRE LEUR RESIDENCE
ET LEUR LIEU DE TRAVAIL**

Décret n°2010-676 du 21 juin 2010

PERIODE DU/...../..... AU/...../.....

code indemnité	Imputation budgétaire (cocher la case correspondant au programme)
0039	<input type="checkbox"/> 0139 <input type="checkbox"/> 0140 <input type="checkbox"/> 0141 <input type="checkbox"/> 0150 § : 9C <input type="checkbox"/> 0214 <input type="checkbox"/> 0230 <input type="checkbox"/> 0231

Cadres réservés à l'administration

Code Administration
---------------------	-------

Document à retourner au service chargé de la gestion du dossier de l'agent :

Bénéficiaire

Nom : Prénom : Grade : Discipline..... Quotité de temps de travail%

Adresse du domicile : N° et rue :

Commune :

Lieu de travail : Etablissement-Adresse :

Arrêt, station, gare desservant : le domicile : le lieu de travail:

Nature de l'abonnement souscrit :

abonnement multimodal à nombre de voyages illimité abonnement annuel à nombre de voyages illimité ou limité abonnement à un service public de location de vélos

abonnement mensuel à nombre de voyages illimité ou limité abonnement hebdomadaire à nombre de voyages illimité ou limité

Nom et adresse de la compagnie de transports :

Coût de l'abonnement (payé par l'agent) :€

NB : En cas de plusieurs lieux de travail ou de souscriptions à plusieurs abonnements de transport nécessaires au trajet « domicile-travail », remplir autant de formulaires que de lieux de travail susceptibles d'ouvrir droit à remboursement partiel.

Je déclare que :

- Je ne perçois pas d'indemnité représentative de frais pour mes déplacements entre ma résidence habituelle et mon lieu de travail
- Je ne bénéficie pas d'un logement de fonction ne me faisant supporter aucun frais de transport pour me rendre à mon lieu de travail
- Je ne bénéficie pas d'un véhicule de fonction
- Je ne bénéficie pas d'un transport collectif gratuit entre mon domicile et mon lieu de travail
- Je ne suis pas transporté gratuitement par mon employeur
- Je ne bénéficie pas pour le même trajet d'une prise en charge au titre des frais de déplacements temporaires
- Je ne bénéficie pas des dispositions du décret n°83-588 du 1^{er} juillet 1983 et ne suis pas atteint d'un handicap dont l'importance empêche l'utilisation des transports en commun

Je certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements fournis par la présente demande et je m'engage à signaler immédiatement toute modification qui pourrait intervenir concernant mon domicile habituel, mon lieu de travail ou les moyens de transport utilisés

Fait à le

Signature de l'agent :

Cadre réservé à l'administration

**Prise en charge partielle mensuelle
par l'administration employeur**

(dans la limite du plafond fixé par l'article 3 du décret n°2010-676 soit

77.84€ au 1^{er} juillet 2010

72.75€ au 1^{er} juillet 2011) :,.....€

Vu et vérifié à.....

Le/...../.....

Le responsable de service, chargé de l'attribution et/ou de la préliquidation :
(cachet et signature)

NB : il convient de ramener le coût de l'abonnement à une moyenne mensuelle