

académie

bulletin académique

n° **553**

du 13 février 2012



SOMMAIRE

Division des Personnels Enseignants	
- Tableaux d'avancement à la hors-classe des conseillers principaux d'éducation - Promotion 2012	1
- Tableau d'avancement à la hors classe des professeurs agrégés - Professeurs affectés dans les établissements du second degré - Année scolaire 2011/2012 promotion 2012	9
- Tableau d'avancement à la hors classe des professeurs agrégés - Professeurs affectés dans les établissements d'enseignement supérieur, les services académiques et détachés dans les établissements d'enseignement privé - Année scolaire 2011/2012 promotion 2012	14
Division de l'Encadrement et des Personnels Administratifs et Techniques	
- Accueil en stage d'élèves attachés des IRA du 30 avril au 22 juin 2012	20
- Tableaux d'avancement de grade des adjoints techniques de recherche et de formation (ATRF en fonctions en EPLE, en services académiques et dans l'enseignement supérieur) pour l'année 2012	22
Division des Etablissements d'Enseignement Privé	
- Préparation des jurys d'évaluation des personnels enseignants du second degré stagiaires dans les établissements d'enseignement privés sous contrat - Année scolaire 2011/2012	32
- Notation administrative des maîtres contractuels des établissements d'enseignement privés sous contrat pour l'année scolaire 2011-2012	38
- Procédure de nomination des maîtres dans les établissements privés du second degré sous contrat d'association avec l'Etat, au titre de l'année scolaire 2012/2013	42
Division des Examens et Concours	
- Organisation des baccalauréats et examens professionnels - Besoins de fournitures en papeterie d'examens - Session 2012	60

<p>REPUBLIQUE FRANÇAISE MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE, DE LA JEUNESSE ET DE LA VIE ASSOCIATIVE RECTORAT DE L'ACADÉMIE D'AIX-MARSEILLE DIRECTEUR DE PUBLICATION : Jean-Paul de GAUDEMAR - Recteur de l'Académie REDACTEUR EN CHEF : Henri RIBIERAS - Secrétaire Général de l'Académie CONCEPTION, RÉALISATION, DIFFUSION : Thomas PRESTIGIACOMO (☎ : 04 42 91 71 23)</p>

DIVISION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS

DIPE/12-553-401 du 13/02/2012

TABLEAUX D'AVANCEMENT A LA HORS-CLASSE DES CONSEILLERS PRINCIPAUX D'EDUCATION - PROMOTION 2012

Références : Décret N°70-738 du 12 août 1970 modifié - Décret N°72-581 du 4 juillet 1972 modifié - Décret N°80-627 du 4 août 1980 modifié - Décret N°92-1189 du 6 novembre 1992 modifié - Note de service ministérielle du 1/12/2009 (B.O.E.N n°47 du 17/12/2009) - Note de service ministérielle du 10/12/2011 (B.O.E.N° 46 du 15/12/2011)

Destinataires : Mesdames et Messieurs les Chefs d'Etablissement du second degré - Messieurs les Directeurs Académiques des Services de l'Education Nationale, Directeurs des Services Départementaux de l'Education Nationale - Mesdames et Messieurs les Inspecteurs d'Académie - Inspecteurs Pédagogiques Régionaux - Mesdames et Messieurs les Conseillers Techniques - Mesdames et Messieurs les Chefs de Division et Chefs de Services

Dossier suivi par : Mme BOUDRY - Chef de Bureau / Mme BERTRAND (gestionnaire des CPE) Tel : 04 42 91 73 72 - Fax de la Division : 04 42 91 70 09

I - ORIENTATIONS GENERALES

Conformément aux dispositions statutaires en vigueur, je vous rappelle que les dossiers de tous les agents promouvables doivent être examinés. Les CPE en situation particulière (décharge syndicale, cessation progressive d'activité, congé de longue maladie...) sont promouvables et doivent être examinés au même titre que les autres. L'établissement des tableaux d'avancement privilégie la valeur professionnelle qui doit faire l'objet d'un examen approfondi. Elle est mesurée notamment par les notations, l'expérience et l'investissement professionnel. Il conviendra, à cet égard, de vérifier que les personnels méritants les plus jeunes bénéficient d'abord d'un avancement plus rapide d'échelon avant de bénéficier d'un avancement de grade. De même, une attention particulière sera portée à la promotion des agents les plus expérimentés ayant atteint l'échelon le plus élevé de la classe normale, soit le 11^{ème} échelon, et dont les mérites incontestés ne peuvent plus être reconnus qu'à l'occasion d'une promotion de grade.

En revanche, il importe aussi de reconnaître, la valeur des CPE expérimentés qui acceptent de s'investir durablement et efficacement auprès des élèves les plus en difficulté, notamment dans les établissements relevant du programme ECLAIR.

Comme l'an passé, pour l'examen de la valeur professionnelle, les agents promouvables sont invités à compléter leur dossier par l'application Internet « I-Prof », à laquelle pourront ensuite accéder les chefs d'établissements et les corps d'inspection afin d'émettre leur avis. A l'issue de cette période, les personnels concernés auront la possibilité d'en prendre connaissance (les dates de consultation seront communiquées au moyen de l'outil I-Prof que je vous engage à consulter régulièrement).

II - CONDITIONS D'ACCES :

Peuvent accéder à la hors classe de leur corps, les personnels remplissant les conditions suivantes :

- Etre en position d'activité, mis à disposition d'une autre administration ou d'un organisme, ou en position de détachement ;
- Avoir atteint au moins le 7^{ème} échelon de la classe normale au 31.12.2011 ;
- Tout personnel remplissant les conditions statutaires verra sa situation examinée.
- L'exercice d'au moins 6 mois de fonction en qualité d'agent hors classe est nécessaire pour bénéficier d'une pension de retraite calculée sur la base de la rémunération correspondante.

N.B. Le décret n°2010-1006 du 26 août 2010 a supprimé la condition des 7 ans d'ancienneté dans le corps.

III - CONSTITUTION DES DOSSIERS SERVANT A L'EXAMEN DE LA VALEUR PROFESSIONNELLE :

■ A - CONSTITUTION DES DOSSIERS PAR LES CPE PROMOUVABLES :

Jusqu'au MARDI 14 FEVRIER 2012 inclus
(cf. annexe 1)

La constitution des dossiers se fera exclusivement par l'**outil de gestion Internet « I-prof »** - qui permettra à chacun des promouvables, s'il le souhaite, d'enrichir, de compléter, voire de vérifier son dossier individuel en se référant aux critères retenus par la présente circulaire. Les modalités de la procédure leur seront précisées dans ce même message.

→ Tous les personnels remplissant les conditions statutaires seront informés individuellement par message électronique via I-Prof.

→ Chaque promouvable pourra actualiser les éléments de son dossier dans les rubriques suivantes :

Formations et Compétences - Activités professionnelles.

(Les rubriques situation de carrière et affectations ne sont accessibles qu'en consultation. Pour toute question, il convient d'envoyer un message via I-prof au gestionnaire DIPE du rectorat).

A compter du 15 février 2012, date de fermeture du serveur pour la campagne de promotion, Le CPE conserve la possibilité de consulter son dossier ; la saisie de nouvelles données restera possible, mais ne pourra plus être enregistrée au titre du présent tableau d'avancement de l'année 2012.

Titres et diplômes : Attention ! ils ne pourront être pris en compte qu'après **transmission** de la pièce justificative au **Rectorat** - DIPE - aux gestionnaires de la discipline concernée **et ce avant le 21 FEVRIER 2012.**

Je vous demande d'être particulièrement attentif sur ce point, notamment en ce qui concerne la prise en compte d'un diplôme Bac + 4 l'attribution des points sera conditionnée par le fait de fournir la copie du diplôme correspondant.

■ B - EVALUATION DES DOSSIERS PAR LES CHEFS d'ETABLISSEMENT ET LES CORPS d'INSPECTION :

B - 1 - Dates d'évaluation et procédure d'accès à I-Prof :

A l'issue de la phase de constitution des dossiers, il sera procédé au recueil des avis émis par les chefs d'établissement et les corps d'inspection au travers de l'application I-Prof selon les calendriers indiqués ci-dessous :

ACCES CHEFS ETABLISSEMENT : du mercredi 15 FEVRIER 2012 au jeudi 08 MARS 2012

ACCES CORPS INSPECTION : du vendredi 09 MARS 2012 au mercredi 11 AVRIL 2012

B - 2 - Critères d'évaluation des dossiers des agents promouvables (cf. annexes 2)

L'avis donné doit se fonder sur la valeur professionnelle, prenant en compte la notation qui l'exprime mais aussi l'appréciation de l'expérience et de l'investissement professionnel qui l'approfondit.

a) - La notation :

La note administrative rend compte de la manière de servir de l'agent. (sur 20).

b) - Qualifications et compétences

Les domaines suivants fondent cette appréciation :

b-1) le parcours de carrière

↳ ECHELON AU 31/12/2011 :

- 10 points au 7^{ème} échelon
- 20 points au 8^{ème} échelon
- 30 points au 9^{ème} échelon
- 40 points au 10^{ème} échelon
- 70 points au 11^{ème} échelon

↳ ANCIENNETE DANS LE 11^{ème} ECHELON :

- 75 points au 11^{ème} avec 3 ans d'ancienneté et moins 5 ans
- 80 points au 11^{ème} avec 5 ans d'ancienneté et plus

Ces bonifications permettent de valoriser le parcours des agents les plus expérimentés, dont les mérites professionnels ne peuvent plus être reconnus qu' à l'occasion d'une promotion de grade, dans la mesure où ils ont atteint l'échelon le plus élevé de la classe normale. En outre, sera valorisé l'engagement professionnel au profit de l'enseignement prioritaire.

b-2) titres et diplômes

- **6 points** : titre ou diplôme français ou étranger dont l'obtention requiert, au minimum, **quatre années** d'études supérieures après le baccalauréat ou homologué niveau I (Maitrise,) (non cumulables entre eux) ;
- **8 points** : titre ou diplôme français ou étranger dont l'obtention requiert, au minimum, **cinq années** d'études supérieures après le baccalauréat ou homologué niveau I (DEA, DESS, Master II) (non cumulables entre eux) ;
- **10 points** : titre ou diplôme français ou étranger dont l'obtention requiert, au minimum, **huit années** d'études supérieures après le baccalauréat (Doctorat) (non cumulables entre eux).

c) - Affectation et parcours professionnel

c-1) Mode d'accès au dernier échelon

10 points pour le passage au choix ou au grand choix dans le 11^{ème} échelon.

c-2) Affectation en zone prioritaire

10 points sont accordés au titre du parcours de carrière lorsque le CPE a exercé au moins 5 ans au sein du même établissement relevant de l'éducation prioritaire (RRS, CLAIR) (date appréciée au 31 août 2012).

c-3) - Parcours professionnel :

Outre la note globale et le parcours de carrière, qui font l'objet d'une valorisation spécifique reflétant l'investissement, le parcours professionnel est évalué **globalement** par les chefs d'établissement et les membres des corps d'inspection compétents selon la manière de servir et l'investissement des personnels :

Les chefs d'établissement pourront valoriser :

→ L'implication dans la vie de l'établissement qui rend compte de la manière dont le CPE exerce sa responsabilité dans l'exercice de ses fonctions. Elle s'apprécie selon le degré de participation du CPE:

- à l'élaboration et à la réalisation du projet d'établissement ;
- à l'animation et à la coordination éducative ;
- aux différentes instances éducatives au sein de l'établissement ;
- aux activités éducatives et pédagogiques organisées au sein de l'établissement ;
- à l'accueil et dialogue avec les familles ; aux actions de partenariat avec les autres services de l'Etat, entreprises, associations, organismes culturels, scientifiques, artistiques ;

Peuvent également être pris en compte l'exercice de fonctions spécifiques dans le domaine de la formation (formateur à l'UFR, enseignement dans le supérieur, , tutorat, conseiller pédagogique, responsable de projet académique, autres...) ;

Les corps d'inspection pourront valoriser :

→ Les quatre points suivants seront privilégiés à égalité d'importance :

- Piloter le service de la vie scolaire,
- Conseiller, dans le domaine de la politique éducative, la direction et l'ensemble de la communauté éducative de l'établissement
- Assurer, avec les autres personnels, le respect des règles de vie et du droit dans l'établissement
- Assurer le suivi de l'élève et contribuer à la continuité, à la cohérence et à la pertinence éducatives au sein de l'établissement.

→ l'affectation antérieure dans des établissements relevant de l'éducation prioritaire ou affectations dans les établissements où les conditions d'exercice sont particulières, notamment dans les collèges ambition réussite, les ZEP. les durées d'exercice et la manière d'y exercer peuvent également conduire à une valorisation de ces affectations.

→ la richesse et la diversité du parcours professionnel, la spécificité du poste occupé, la mobilité géographique, disciplinaire, fonctionnelle ;

III - FORME ET CONTENU DE L'AVIS DES EVALUATEURS :

■ A - AVIS FORMULES PAR LES CHEFS D'ETABLISSEMENT :

Les chefs d'établissement seront amenés, comme chaque année, à formuler un avis. Ce dernier sera décliné en quatre degrés selon les modalités suivantes :

TRES FAVORABLE
FAVORABLE
SANS OPPOSITION
DEFAVORABLE

L'accès à la hors classe représentant un enjeu de carrière important, je vous engage, en votre qualité de gestionnaire des ressources humaines, à veiller au bon déroulement de cette opération en explicitant votre choix aux personnels dont vous avez la responsabilité. Cette démarche contribuera à conforter la qualité de vos relations avec les personnels de votre établissement.

■ B - AVIS FORMULES PAR LES CORPS D'INSPECTION :

Les corps d'inspection émettront, un avis. Cet avis, non lié à l'attribution d'un nombre de points, se décline, également, en 4 degrés, selon les modalités suivantes :

TRES FAVORABLE
FAVORABLE
SANS OPPOSITION
DEFAVORABLE

DISPOSITIONS COMMUNES :

Les avis, destinés à approfondir l'examen de la valeur professionnelle de chaque candidat se distinguent de la procédure de notation. Toutefois, ils doivent être prononcés **en cohérence** avec cette dernière.

Les avis modifiés défavorablement d'une campagne à l'autre, qui ne seraient pas justifiés par une dégradation de la manière de servir, doivent être limités, et devront obligatoirement être accompagnés d'une motivation, littérale explicitée aux intéressés.

Enfin, je vous informe que les personnels auront la possibilité de consulter avant la C.A.P.A, par le biais de l'outil I-prof, les avis que vous aurez émis.

■ C - FORME ET CONTENU DE L'APPRECIATION FORMULEE PAR LE RECTEUR :

Après avoir recueilli les avis des évaluateurs fondés sur un examen approfondi de la valeur professionnelle du CPE, j'arrêterai, au vu des éléments de carrière et de leur situation professionnelle, mon appréciation et le nombre de points attribués à chaque promu selon l'échelle ci-dessous :

- EXCELLENT (80 points)
- REMARQUABLE (65 points)
- TRES HONORABLE (50 points)
- HONORABLE (35 points)
- SATISFAISANT (20 points)
- INSUFFISANT (0 point)

Je vous demande d'apporter une attention particulière à l'information individuelle des personnels concernés, y compris les personnels absents (décharge syndicale, congé de maladie, maternité, congé de formation...) par tout moyen à votre convenance et en particulier par l'affichage des annexes.

Je sais pouvoir compter sur votre collaboration et vous remercie de l'attention que vous porterez à ce dossier important dont l'objectif est d'apprécier dans les meilleures conditions les qualités des personnels à évaluer.

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

AFFICHAGE OBLIGATOIRE

Information à l'attention des conseillers principaux d'éducation

TABLEAUX D'AVANCEMENT A LA HORS-CLASSE DES CPE
Note de service ministérielle du 12 décembre 2011 (B.O.E.N°46 du 15.12.2011)

Dates d'ouverture d'accès à « I-PROF » - ACCES CPE

Jusqu' au MARDI 14 février 2012 inclus

Modalités d'accès à « I-PROF »

► Avoir préalablement activé sa boîte aux lettres électronique individuelle, à usage professionnel, pédagogique et privé :

Les personnels concernés auront accès à leur dossier par internet aux adresses suivantes :

- **soit : sur le site académique** : taper l'adresse : www.ac-aix-marseille.fr
puis cliquer sur le bouton I-Prof (en haut à gauche de l'écran) dans l'accès personnel
- En cas de perte de l'identifiant ou du mot de passe, se rendre sur mel ouvert également.
 - Saisir alors
 - le nom de l'utilisateur : 1^{ère} lettre du prénom et nom en entier
 - le mot de passe : votre Numen ou votre mot de passe personnalisé
- ☞ Apparaît l'écran « I-PROF » votre assistant de carrière
☞ Cliquer sur l'onglet « LES SERVICES »
- Pour un cpe non promouvable, un message s'affiche : « vous n'êtes pas promouvable à la hors classe
 - Pour un cpe promouvable, cliquer sur :
- ☞ Accéder à la campagne Tableau d'avancement Hors Classe 2012 OK
Cliquez sur OK
- A ce moment 2 choix vous sont proposés :
- ☞ Bouton : Informez-vous
 - ☞ Bouton : Compléter votre dossier (ce dernier sera validé par défaut)

Lien possible avec la circulaire académique.

Avec 4 onglets différents :

- ☞ Situation de Carrière
- ☞ Affectations
- ☞ Qualifications et Compétences
- ☞ Activités Professionnelles

→ soit : sur le site ministériel : taper l'adresse : www.education.gouv.fr

RUBRIQUES : → « concours, emplois et carrières »

→ « Personnels enseignants »

→ I-Prof : « l'assistant de carrière », cliquer sur le département de la carte géographique puis

→ saisir alors : **le nom de l'utilisateur**, soit la 1^{ère} lettre de votre prénom et votre nom en entier accolé et en minuscule, puis **le mot de passe**, soit votre Numen ou votre mot de passe personnalisé.

● L'enseignant a la possibilité de modifier son dossier tant que la date de fin de constitution des dossiers n'est pas atteinte.

● **Au-delà du 15 février 2012, seule l'option [consulter votre dossier] sera active.**

Avant la tenue de la CAPA, vous aurez la possibilité de prendre connaissance, par le biais de l'outil de gestion I-prof, des avis émis vous concernant.

Résultats des promotions : Vous pourrez les consulter en vous connectant sur : www.education.gouv.fr
(même démarche que pour l'inscription - rubrique résultats- liste des promus)

AFFICHAGE OBLIGATOIRE

Information à l'attention des CPE

**CRITERES DE CLASSEMENT DES DOSSIERS - TABLEAUX D'AVANCEMENT A LA HORS
CLASSE DES CONSEILLERS PRINCIPAUX D EDUCATION)**

a - Notation :	- Notations administratives formant une note sur 100 au 31.08.2011. (note sur 20x5)
b - Qualifications et compétences	
<i>b-1) - Parcours de carrière</i>	
→ Echelons au 31/12/2011	: 10 points au 7 ^{ème} échelon, 20 points au 8 ^{ème} échelon, 30 points au 9 ^{ème} échelon, 40 points au 10 ^{ème} échelon et 70 points au 11 ^{ème} échelon,
→ Ancienneté dans l'échelon	75 points avec 3 ans d'ancienneté et moins de 5 ans 80 points avec 5 ans d'ancienneté et plus
<i>b-2)- Titres et diplômes</i>	
→ Niveau de qualification : titres et diplômes (acquis au plus tard au 31 octobre 2011) Les détenteurs de titres ou diplômes devront produire, outre une copie de ces diplômes, une attestation de l'autorité les ayant délivrés, indiquant le nombre d'année d'études supérieures normalement requis pour l'obtention. Le cas échéant ces documents devront être traduits en langue française et authentifiés. Seuls les travaux de recherche sanctionnés par un titre ou diplôme seront pris en compte et non les cycles de préparation à un concours.	6 points : titre ou diplôme français ou étranger dont l'obtention requiert, au minimum, quatre années d'études supérieures après le baccalauréat ou homologué niveau I (Maitrise) (non cumulables entre eux) ; 8 points : titre ou diplôme français ou étranger dont l'obtention requiert, au minimum, cinq années d'études supérieures après le baccalauréat ou homologué niveau I (DEA, DESS, Master II) (non cumulables entre eux) ; 10 points : titre ou diplôme français ou étranger dont l'obtention requiert, au minimum, huit années d'études supérieures après le baccalauréat (Doctorat) (non cumulables entre eux).
c - Affectations et parcours professionnel	
<i>c-1) Mode d'accès au dernier échelon :</i>	10 points pour le passage au choix ou au grand choix dans le 11 ^{ème} échelon
<i>c-2) Affectation en zone prioritaire (RRS ex ZEP)</i> Conditions d'exercices difficiles. Date appréciée au 31/08/2012	10 points pour 5 années d'exercice ; La durée d'exercice s'apprécie au sein d'un même établissement. Les cpe affectés dans des ZR depuis plusieurs années consécutives et ayant exercé dans ce type d'établissement peuvent bénéficier de cette bonification ; cette bonification peut également être attribuée si le changement d'affectation résulte d'une mutation prononcée dans l'intérêt du service dès lors que cette mutation ne s'appuie pas sur une demande de l'agent. Cette bonification est accordée en cas de fermeture d'un établissement situé en RRS (ex ZEP), ou justifiant d'une APV, de déclassement de celui-ci, ou d'intervention d'une mesure de carte scolaire entraînant un transfert de personnels dans un établissement non situé en RRS ou APV.

<i>c-3) Parcours professionnel</i>	<p>Une appréciation est émise par le chef d'établissement équivalente à :</p> <p>TRES FAVORABLE FAVORABLE SANS OPPOSITION DEFAVORABLE</p>
	<p>Une appréciation est émise par les corps d'inspection équivalente à :</p> <p>TRES FAVORABLE FAVORABLE SANS OPPOSITION DEFAVORABLE</p>
→ Avis Recteur	<p>Une bonification académique sera attribuée par M. le Recteur, notamment à l'appui des avis des chefs d'établissement et des corps d'inspection, équivalente à :</p> <ul style="list-style-type: none"> - EXCELLENT (80 points) - REMARQUABLE (65 points) - TRES HONORABLE (50 points) - HONORABLE (35 points) - SATISFAISANT (20 points) - INSUFFISANT (0 point)

DIVISION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS

DIPE/12-553-402 du 13/02/2012

TABLEAU D'AVANCEMENT A LA HORS CLASSE DES PROFESSEURS AGREGES - PROFESSEURS AFFECTES DANS LES ETABLISSEMENTS DU SECOND DEGRE - ANNEE SCOLAIRE 2011/2012 PROMOTION 2012

Références : décret n° 72-580 du 04.07.1972 modifié - Note de service ministérielle n° 2012-009 du 16 janvier 2012 (BOEN N° 4 du 26 janvier 2012)

Destinataires : Mesdames et Messieurs les Chefs d'Etablissements du second degré - Messieurs les Directeurs Académiques des Services de l'Education Nationale, 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 du second degré - Mesdames et Messieurs les Directeurs des Centres d'Information et d'Orientation - Mesdames et Messieurs les Conseillers Techniques - Mesdames et Messieurs les Chefs de Division et Chefs de Services

Dossier suivi par : Mme ROUX-BIAGGI, Chef de Bureau - Mme SALOMEZ - Gestionnaire - 04 42 91 73 44 - DIPE - Bureaux des actes collectifs - Fax : 04 42 91 70 09 - e-mail : ce.dipe@ac-aix-marseille.fr

La présente circulaire a pour objet d'indiquer les modalités d'inscription au tableau d'avancement établi en vue des promotions à la hors classe des professeurs agrégés, fixées par la note de service ministérielle visée ci-dessus.

Je vous rappelle l'importance que revêt votre implication dans ce dossier.

Vous veillerez tout particulièrement à informer vos personnels des avis que vous serez amenés à leur attribuer.

I - ORIENTATIONS GENERALES :

Conformément aux textes réglementaires, l'avancement de grade par voie d'inscription au tableau d'avancement s'effectue par appréciation de la valeur professionnelle des agents. L'inscription au tableau d'avancement doit, notamment, prendre en compte la notation, mais aussi l'appréciation de l'expérience et de l'investissement professionnels des agents.

Ce tableau d'avancement, commun à toutes les disciplines, est arrêté chaque année par le ministre, après examen des propositions et sur avis de la commission administrative paritaire nationale du corps.

II - CONDITIONS D'ACCES :

Peuvent accéder à la hors classe de leur corps, les agents de classe normale ayant atteint au moins le 7ème échelon au **31 décembre 2011**.

Les enseignants promouvables doivent être en activité dans le second degré ou dans l'enseignement supérieur, mis à disposition d'un autre organisme ou administration ou en position de détachement (l'exercice d'au moins 6 mois de fonction en qualité d'agent hors classe est nécessaire pour bénéficier d'une pension de retraite calculée sur la base de la rémunération correspondante).

Tout personnel remplissant les conditions statutaires verra sa situation examinée. Il est rappelé que les enseignants en situation particulière (décharge syndicale, cessation progressive d'activité, congé de longue maladie...) sont promouvables et devront être examinés au même titre que les autres enseignants.

III - CONSTITUTION ET EVALUATION DES DOSSIERS SERVANT A L'ETABLISSEMENT DES PROPOSITIONS :

Tous les personnels promouvables seront informés individuellement par message électronique via I-Prof. La constitution des dossiers se fait exclusivement par l'outil de gestion internet « I-Prof » qui permet à chacun des agents promouvables d'actualiser, d'enrichir les données figurant dans son dossier, par une démarche individuelle et active.

A - Constitution des dossiers par les enseignants :

L'application I-Prof. qui permet à chaque agent promouvable d'accéder à son dossier pour l'actualiser et l'enrichir sera ouverte :

JUSQU'AU DIMANCHE 12 FEVRIER 2012 inclus.

Au-delà de cette date les modifications introduites ne pourront plus être prises en compte pour cette campagne mais seront enregistrées pour la promotion 2013.

B - Evaluation des dossiers par les chefs d'établissement et les corps d'inspection :

B1 - Dates d'évaluation et procédure d'accès à I-Prof :

1 - date d'accès au serveur i-prof :

A l'issue de la phase de constitution des dossiers, il sera procédé au recueil des avis émis par les chefs d'établissement et les corps d'inspection au travers de l'application **I-Prof** accessible aux dates ci-après :

Pour les chefs d'établissements : du LUNDI 13 FEVRIER 2012 au DIMANCHE 26 FEVRIER 2012 inclus

Pour les corps d'inspection : du LUNDI 27 FEVRIER 2012 au DIMANCHE 18 MARS 2012 inclus

2 - procédure informatique pour accéder à I-Prof :

☞ taper l'adresse :

↳ Pour les chefs d'établissements : <http://bv.agr.ac-aix-marseille.fr/iprof>.

↳ Pour les corps d'inspection : <http://bv.in.ac-aix-marseille.fr/iprof>.

☞ se connecter :

☞ renseigner votre identifiant : 1ère lettre du prénom + nom (après activation de votre boîte aux lettres individuelle si celle-ci n'a jamais été activée)

☞ renseigner votre mot de passe : votre NUMEN si vous n'avez pas personnalisé votre mot de passe

☞ choisir votre profil dans le menu déroulant

☞ choisir la base de données : faire le choix « E » et valider.

B2 – Critères de la valeur professionnelle :

L'avis donné doit se fonder sur une appréciation de la valeur professionnelle de chaque enseignant promouvable, qui s'exprime notamment par :

1 - la notation :

Pour les personnels affectés dans le second degré, il convient de tenir compte solidairement de la note administrative qui rend compte de la manière de servir de l'agent et de la note pédagogique qui correspond à une appréciation pédagogique portant sur la valeur de l'action éducative et de l'enseignement donnés.

2 - l'expérience et l'investissement professionnel :

L'avis donné s'apprécie au travers de l'investissement professionnel de l'enseignant dans sa classe, son établissement ou pour des formations ou des activités spécifiques. Ces critères sont à rechercher dans les domaines suivants :

a) Parcours de carrière

Le degré d'expérience professionnelle d'un enseignant s'apprécie en tout premier lieu par référence à son parcours de carrière. À cet égard, l'ancienneté de carrière, lorsqu'elle a été acquise au bénéfice d'un avancement au choix ou au grand choix, est un critère pertinent de la valeur professionnelle.

Les propositions doivent en conséquence retenir non seulement les personnels les plus expérimentés et dont les mérites sont avérés, mais aussi des enseignants moins avancés dans la carrière mais qui exercent leur mission de façon remarquable en faisant preuve d'un investissement professionnel exceptionnel.

Au cours de la carrière, un engagement professionnel durable dans le cadre de l'enseignement prioritaire, particulièrement au travers de l'affectation dans des établissements où les conditions d'exercice sont difficiles, témoigne d'un mérite professionnel particulier qu'il convient de valoriser.

b) Parcours professionnel

L'examen du parcours professionnel de chaque enseignant doit permettre d'apprécier, sur la durée, l'intensité de son investissement professionnel. L'évaluation du parcours professionnel doit être globale et s'appuyer concrètement sur la manière de servir et l'investissement réel de chaque enseignant compte tenu des éléments suivants :

Activités professionnelles et fonctions spécifiques

Conformément à leur statut, les professeurs agrégés participent aux actions d'éducation principalement en assurant un service d'enseignement. C'est donc en premier lieu au travers de la qualité de leurs activités d'enseignement que doit être appréciée l'intensité de leur investissement professionnel.

Cependant, il convient aussi d'apprécier l'expérience et l'investissement professionnels de chaque professeur au regard des activités professionnelles particulières ou des fonctions spécifiques qu'il assure ou qu'il a pu exercer au long de son parcours professionnel.

Ces activités particulières et ces fonctions spécifiques peuvent s'inscrire dans tous les domaines de la formation (formateur à l'IUFM, enseignement dans les établissements d'enseignement supérieur, dans les classes préparatoires aux grandes écoles, dans les classes supérieures de lycée, dans les classes de BTS ou les classes européennes, exercice des fonctions de chef de travaux, de tuteur, de conseiller pédagogique, de responsable d'un projet académique, etc.) et de l'évaluation (membre de jury d'examen ou de concours, participation à l'élaboration de sujets de concours ou d'examen, appui aux corps d'inspection, etc.).

Implication en faveur de la réussite des élèves et dans la vie de l'établissement

L'implication d'un enseignant en faveur de la réussite de ses élèves s'apprécie par rapport à la réalisation des objectifs fixés par les programmes nationaux et aux actions inscrites dans le projet d'établissement. Elle traduit l'engagement professionnel de l'enseignant en faveur de l'insertion et de la réussite scolaires de ses élèves.

Elle peut se mesurer au travers de l'efficacité des activités d'apprentissage assurées auprès des élèves mais aussi de la qualité du suivi individuel et de l'évaluation de ceux-ci. Elle intègre la contribution de l'enseignant au conseil des élèves dans le choix de leur projet d'orientation.

L'implication dans la vie de l'établissement rend compte de la manière dont l'enseignant exerce sa responsabilité dans l'établissement en dehors de la classe.

Elle s'apprécie selon le degré de participation de l'enseignant :

- à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement ;
- à l'animation et à la coordination des équipes pédagogiques et éducatives ;
- aux différentes instances pédagogiques et éducatives de l'établissement ;
- aux activités éducatives ou culturelles organisées au sein de l'établissement ;
- à l'accueil et au dialogue avec les familles ;
- aux actions de partenariat avec d'autres services de l'État, entreprises, associations, organismes culturels, scientifiques ou artistiques.

Affectations dans les établissements relevant de l'éducation prioritaire

Doit être également appréciée la situation des agrégés qui exercent dans les établissements relevant de l'éducation prioritaire, notamment dans les établissements du programme Écoles, collèges, lycées pour

l'ambition, l'innovation et la réussite (Éclair).

Richesse ou diversité du parcours professionnel

Certains parcours professionnels peuvent être valorisés en raison de leur richesse ou de leur diversité (exercice dans plusieurs niveaux d'enseignement, spécificité du poste occupé, mobilité géographique, fonctionnelle, voire disciplinaire, etc.).

Formations et compétences

Les titres ou les diplômes détenus par l'enseignant, dès lors qu'ils répondent aux besoins de l'institution et du système éducatif et qu'ils renforcent son niveau de qualification, peuvent être pris en considération dans l'évaluation de son parcours professionnel. Les formations validées et les compétences acquises particulièrement dans le cadre de la formation continue doivent être aussi valorisées

IV – FORME ET CONTENU DE L'AVIS FORMULE :

A – Avis formulés par les chefs d'établissement et les corps d'inspection :

L'avis se décline en quatre degrés :

Très favorable* – Favorable – Réserve* – Défavorable*

L'avis « ***Très favorable*** » doit être limité à 20 % du nombre total des avis formulés par un même évaluateur (un nombre comportant une décimale est arrondi au nombre entier supérieur) ; Lorsque l'effectif des personnels à évaluer est inférieur à cinq, l'évaluateur peut formuler au maximum 1 avis « ***très favorable*** ».

*Les avis « ***Très favorable*** » « ***Réserve*** » et « ***Défavorable*** », formulés par le chef d'établissement ou le corps d'inspection devront obligatoirement être accompagnés d'une motivation littéraire.

Les avis modifiés défavorablement d'une campagne à l'autre, qui ne seraient pas justifiés par une dégradation de la manière de servir, doivent être limités, littéralement motivés, et expliqués aux intéressés.

L'accès à la hors classe représentant un enjeu de carrière très important, je vous engage, en votre qualité de gestionnaire des ressources humaines, à organiser un entretien professionnel afin d'éclairer l'avis que vous envisagez de porter. Cet entretien contribuera à conforter la qualité de vos relations avec les personnels de votre établissement.

B - Avis formulé par le recteur :

Après avoir recueilli les avis des évaluateurs, le recteur arrêtera son appréciation qui correspondra à l'un des cinq degrés suivants :

Exceptionnel - Remarquable - Très honorable - Honorable - Insuffisant

Seuls 30 % de l'effectif total des promovables pourront bénéficier des appréciations « *Exceptionnel* » ou « *Remarquable* » sachant que l'appréciation « *Exceptionnel* » correspondra à 10 % de l'effectif total des promovables.

Je vous demande d'apporter une attention particulière à l'information individuelle des personnels concernés, y compris les personnels absents (décharge syndicale, congé de maladie, maternité, congé de formation...) par tout moyen à votre convenance et en particulier par l'affichage de l'annexe 1.

Je sais pouvoir compter sur votre collaboration pour le bon déroulement de ces opérations.

Signataire : Henri RIBIERAS, Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille

AFFICHAGE OBLIGATOIRE

Information à l'attention des professeurs agrégés

PROMOTION DE GRADE 2012
TABLEAU D'AVANCEMENT
A LA HORS CLASSE DES PROFESSEURS AGREGES

- Décret N°72-580 du 4 juillet 1972 modifié - Note de service ministérielle n° 2012-009 du 16/01/2012 (BOEN N° 4 du 26 janvier 2012)

Dates et modalités d'accès à « I-PROF » :

Jusqu'au Dimanche 12 FEVRIER 2012 inclus.

A compter du 13 FEVERIER 2012, seule l'option [consulter votre dossier] sera active, les modifications introduites ne pourront plus être prises en compte au titre de cette campagne.

Les personnels concernés auront accès à leur dossier par internet à l'adresse suivante :

↳ **Sur le site académique : www.ac-aix-marseille.fr**

- ☞ Cliquer sur « accès Personnel » en haut à gauche ;
- ☞ Cliquer sur le bouton « iProf »

Saisir alors :

- **Le nom de l'utilisateur :** 1^{ère} lettre de votre prénom et votre nom en entier accolé et en minuscule ;
- **Le mot de passe :** votre Numen ou votre mot de passe personnalisé ;
- ☞ Valider ;

↳ Apparaît l'écran « i-Prof » votre assistant de carrière

☞ Cliquer sur l'onglet « LES SERVICES » :

➤ *Pour un enseignant non promouvable un message s'affiche : «vous n'êtes pas concerné pour participer à la campagne d'avancement à la hors classe».*

➤ **Pour un enseignant promouvable,**

☞ Cliquer sur : « Accéder à la campagne Tableau d'avancement Hors Classe»

➤ **2 choix vous sont proposés :**

- ☞ Informez-vous (des liens sont proposés : note de service, circulaire académique ...)
- ☞ Compléter votre dossier

➤ **Avec 4 onglets différents :**

- ↳ Situation de Carrière
- ↳ Affectations
- ↳ Qualifications et Compétences
- ↳ Activités Professionnelles.

Vous pourrez consulter les résultats des promotions de corps en vous connectant sur : www.education.gouv.fr

Pour info :

Date CAPA : 20 avril 2012 - Dates CAPN : 26, 27 et 28 juin 2012.

DIVISION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS

DIPE/12-553-403 du 13/02/2012

TABLEAU D'AVANCEMENT A LA HORS CLASSE DES PROFESSEURS AGREGES - PROFESSEURS AFFECTES DANS LES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR, LES SERVICES ACADEMIQUES ET DETACHES DANS LES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT PRIVE - ANNEE SCOLAIRE 2011/2012 PROMOTION 2012

Références : décret n° 72-580 du 04.07.1972 modifié - Note de service ministérielle n° 2012-009 du 16 janvier 2012 (BOEN N° 4 du 26 janvier 2012)

Destinataires : Monsieur le Président de l'Université d'Aix Marseille - Monsieur le Président de l'université d'Avignon et des Pays de Vaucluse - Monsieur le Président de l'Ecole Centrale de Marseille - Monsieur le Président de l'Institut d'Etudes Politiques - Mesdames et Messieurs les Chefs de services académiques - Mesdames et Messieurs les Chefs d'Etablissements privés du second degré

Dossier suivi par : Mme ROUX-BIAGGI, Chef de Bureau - Mme SALOMEZ - Gestionnaire - 04 42 91 73 44 - DIPE - Bureaux des actes collectifs - Fax : 04 42 91 70 09 - e-mail : ce.dipe@ac-aix-marseille.fr

La présente circulaire a pour objet d'indiquer les modalités d'inscription au tableau d'avancement établi en vue des promotions à la hors classe des professeurs agrégés, fixées par la note de service ministérielle ci-dessus référencée.

Je vous rappelle l'importance que revêt votre implication dans ce dossier. Vous veillerez tout particulièrement à informer vos personnels des avis que vous serez amenés à leur attribuer.

I - ORIENTATIONS GENERALES :

Il est rappelé que conformément aux textes réglementaires, l'avancement de grade par voie d'inscription au tableau d'avancement s'effectue par appréciation de la valeur professionnelle des agents. L'inscription au tableau d'avancement doit, notamment, prendre en compte la notation, mais aussi l'appréciation de l'expérience et de l'investissement professionnels des agents.

Ce tableau d'avancement, commun à toutes les disciplines est arrêté chaque année par le ministre, après examen des propositions, et sur avis de la commission administrative paritaire nationale du corps.

Vous trouverez ci-dessous les conditions d'accès et de constitution des dossiers.

II - CONDITIONS D'ACCES :

Peuvent accéder à la hors classe de leur corps, les agents de classe normale ayant atteint au moins le 7ème échelon au **31 décembre 2011**.

Les enseignants promouvables doivent être en activité dans le second degré ou dans l'enseignement supérieur, mis à disposition d'un autre organisme ou administration ou en position de détachement (l'exercice d'au moins 6 mois de fonction en qualité d'agent hors classe est nécessaire pour bénéficier d'une pension de retraite calculée sur la base de la rémunération correspondante)

Tout personnel remplissant les conditions statutaires verra sa situation examinée. Il est rappelé que les enseignants en situation particulière (décharge syndicale, cessation progressive d'activité, congé de longue maladie...) sont promouvables et devront être examinés au même titre que les autres enseignants.

III - CONSTITUTION DES DOSSIERS :

A – Enrichissement des dossiers par les enseignants

L'application I-Prof. qui permet à chaque agent promouvable d'accéder à son dossier pour l'actualiser et l'enrichir sera ouverte :

JUSQU'AU DIMANCHE 12 FEVRIER 2012 inclus.

Au-delà de cette date les modifications introduites ne pourront plus être prises en compte pour cette campagne mais seront enregistrées pour la promotion 2013.

B - Evaluation des dossiers par les Présidents d'Université, les Directeurs d'Etablissements d'enseignement supérieur, les Chefs des Services Académiques ou les Chefs d'Etablissement de l'enseignement privé (personnels détachés dans l'enseignement privé) :

B1 - Modalités d'évaluation des dossiers :

Important : L'outil I-prof ne vous étant pas accessible, l'avis sera émis à l'aide de la fiche jointe en annexe 1, selon la procédure suivante :

- d'une part, par l'envoi d'un courrier électronique à l'adresse suivante :
✉ **nathalie.salomez@ac-aix-marseille.fr** pour une saisie **directe** dans le module « i-Prof » par mes services.
- d'autre part, au moyen d'un envoi par courrier postal, (documents **originaux** signés : l'absence d'une telle démarche empêchera la validation du dossier), au **RECTORAT**, sous le timbre de la **division des personnels enseignants, au BUREAU DES ACTES COLLECTIFS** (à l'attention de Nathalie Salomez) Place Lucien Paye 13621 - Aix-en-Provence – cedex 1.

au plus tard pour le : **MERCREDI 29 FEVRIER 2012**

B2 - Appréciation de l'expérience et de l'investissement professionnel :

L'avis donné doit se fonder sur une évaluation du parcours professionnel de chaque enseignant promouvable, qui s'exprime notamment par :

1 - la notation :

L'avis donné se distingue de la notation qui a un caractère annule mais il doit être prononcé en cohérence avec les notations des personnels concernés.

2 - l'expérience et l'investissement professionnel :

L'avis donné s'apprécie au travers de l'investissement professionnel de l'enseignant dans sa classe, son établissement ou pour des formations ou des activités spécifiques. Ces critères sont à rechercher dans les domaines suivants :

a) **Parcours de carrière**

Le degré d'expérience professionnelle d'un enseignant s'apprécie en tout premier lieu par référence à son parcours de carrière. À cet égard, l'ancienneté de carrière, lorsqu'elle a été acquise au bénéfice d'un avancement au choix ou au grand choix, est un critère pertinent de la valeur professionnelle. Les propositions doivent en conséquence retenir non seulement les personnels les plus expérimentés et dont les mérites sont avérés, mais aussi des enseignants moins avancés dans la carrière mais qui exercent leur mission de façon remarquable en faisant preuve d'un investissement professionnel

exceptionnel.

Au cours de la carrière, un engagement professionnel durable dans le cadre de l'enseignement prioritaire, particulièrement au travers de l'affectation dans des établissements où les conditions d'exercice sont difficiles, témoigne d'un mérite professionnel particulier qu'il convient de valoriser.

b) Parcours professionnel

L'examen du parcours professionnel de chaque enseignant doit permettre d'apprécier, sur la durée, l'intensité de son investissement professionnel. L'évaluation du parcours professionnel doit être globale et s'appuyer concrètement sur la manière de servir et l'investissement réel de chaque enseignant compte tenu des éléments suivants :

Activités professionnelles et fonctions spécifiques

Conformément à leur statut, les professeurs agrégés participent aux actions d'éducation principalement en assurant un service d'enseignement. C'est donc en premier lieu au travers de la qualité de leurs activités d'enseignement que doit être appréciée l'intensité de leur investissement professionnel.

Cependant, il convient aussi d'apprécier l'expérience et l'investissement professionnels de chaque professeur au regard des activités professionnelles particulières ou des fonctions spécifiques qu'il assure ou qu'il a pu exercer au long de son parcours professionnel.

Ces activités particulières et ces fonctions spécifiques peuvent s'inscrire dans tous les domaines de la formation (formateur à l'IUFM, enseignement dans les établissements d'enseignement supérieur, dans les classes préparatoires aux grandes écoles, dans les classes supérieures de lycée, dans les classes de BTS ou les classes européennes, exercice des fonctions de chef de travaux, de tuteur, de conseiller pédagogique, de responsable d'un projet académique, etc.) et de l'évaluation (membre de jury d'examen ou de concours, participation à l'élaboration de sujets de concours ou d'examen, appui aux corps d'inspection, etc.).

Implication en faveur de la réussite des élèves et dans la vie de l'établissement

L'implication d'un enseignant en faveur de la réussite de ses élèves s'apprécie par rapport à la réalisation des objectifs fixés par les programmes nationaux et aux actions inscrites dans le projet d'établissement. Elle traduit l'engagement professionnel de l'enseignant en faveur de l'insertion et de la réussite scolaires de ses élèves.

Elle peut se mesurer au travers de l'efficacité des activités d'apprentissage assurées auprès des élèves mais aussi de la qualité du suivi individuel et de l'évaluation de ceux-ci. Elle intègre la contribution de l'enseignant au conseil des élèves dans le choix de leur projet d'orientation.

L'implication dans la vie de l'établissement rend compte de la manière dont l'enseignant exerce sa responsabilité dans l'établissement en dehors de la classe.

Elle s'apprécie selon le degré de participation de l'enseignant :

- à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement ;
- à l'animation et à la coordination des équipes pédagogiques et éducatives ;
- aux différentes instances pédagogiques et éducatives de l'établissement ;
- aux activités éducatives ou culturelles organisées au sein de l'établissement ;
- à l'accueil et au dialogue avec les familles ;
- aux actions de partenariat avec d'autres services de l'État, entreprises, associations, organismes culturels, scientifiques ou artistiques.

Affectations dans les établissements relevant de l'éducation prioritaire

Doit être également appréciée la situation des agrégés qui exercent dans les établissements relevant de l'éducation prioritaire, notamment dans les établissements du programme Écoles, collèges, lycées pour l'ambition, l'innovation et la réussite (Éclair).

Richesse ou diversité du parcours professionnel

Certains parcours professionnels peuvent être valorisés en raison de leur richesse ou de leur diversité (exercice dans plusieurs niveaux d'enseignement, spécificité du poste occupé, mobilité géographique, fonctionnelle, voire disciplinaire, etc.).

Formations et compétences

Les titres ou les diplômes détenus par l'enseignant, dès lors qu'ils répondent aux besoins de l'institution et du système éducatif et qu'ils renforcent son niveau de qualification, peuvent être pris en considération dans l'évaluation de son parcours professionnel. Les formations validées et les compétences acquises particulièrement dans le cadre de la formation continue doivent être aussi valorisées

IV FORME ET CONTENU DE L'AVIS FORMULE :

A – Avis formulé par le supérieur hiérarchique direct :

L'avis se décline en quatre degrés :

Très favorable* – Favorable – Réserve* – Défavorable* –

→ L'avis « ***Très favorable*** » **doit être limité à 20 % du nombre total des avis formulés** par un même évaluateur (un nombre comportant une décimale est arrondi au nombre entier supérieur) ;

Lorsque l'effectif des personnels à évaluer est **inférieur à cinq**, l'évaluateur **peut formuler au maximum 1 avis très favorable**.

*Les avis « ***Très favorable*** » « ***réserve*** » **et « Défavorable »**, formulés par le supérieur hiérarchique devront **obligatoirement** être accompagnés **d'une motivation littérale (Cf. annexe 1)**.

Les avis modifiés défavorablement d'une campagne à l'autre, qui ne seraient pas justifiés par une dégradation de la manière de servir, doivent être limités, littéralement motivés, et expliqués aux intéressés.

L'accès à la Hors classe représentant un enjeu de carrière très important, je vous engage, en votre qualité de gestionnaire des ressources humaines, à organiser un entretien professionnel afin d'éclairer l'avis que vous envisagez de porter. Cet entretien contribuera à conforter la qualité de vos relations avec les personnels de votre établissement.

B - Avis formulé par le recteur :

Après avoir recueilli les avis des évaluateurs, le recteur arrêtera son appréciation qui correspondra à l'un des cinq degrés suivants :

Exceptionnel - Remarquable - Très honorable - Honorable – Insuffisant.

Seuls 30 % de l'effectif total des promouvables pourront bénéficier des appréciations « ***Exceptionnel*** » ou « ***Remarquable*** » sachant que l'appréciation « ***Exceptionnel*** » correspondra à 10 % de l'effectif total des promouvables.

Je vous demande d'apporter une attention particulière à l'information individuelle des personnels concernés, y compris les personnels absents (décharge syndicale, congé de maladie, maternité, congé de formation...) par tout moyen à votre convenance et en particulier par la diffusion ou l'affichage de l'annexe 2.

Je sais pouvoir compter sur votre collaboration pour le bon déroulement de ces opérations.

Signataire : Henri RIBIERAS, Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille

**TABLEAU D'AVANCEMENT A LA HORS CLASSE DES PROFESSEURS AGREGES
DES PERSONNELS DU SECOND DEGRE
AFFECTES DANS L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR, LES SERVICES ACADEMIQUES,
OU LES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT PRIVE**

FICHE D'EVALUATION PAR L'AUTORITE AUPRES DE LAQUELLE CE PERSONNEL EST AFFECTE

NOM : _____

Prénom : _____

Discipline : _____

Etablissement : _____

<u>Echelon*</u> :	7 ^{ème}	8 ^{ème}	9 ^{ème}	10 ^{ème}	11 ^{ème}	
<u>Mode d'accès*</u> :	Grand Choix			Choix		Ancienneté

*entourer la mention utile

>AVIS<

→ Très favorable

MOTIVATION obligatoire : _____

→ Favorable

→ Réserve

MOTIVATION obligatoire : _____

→ Défavorable

MOTIVATION obligatoire : _____

Fait à..... le

Signature de l'Autorité hiérarchique

A retourner au RECTORAT – DIPE - BUREAU DES ACTES COLLECTIFS (à l'attention de Nathalie Salomez)- Place Lucien Paye
13621 - Aix-en-Provence – cedex 1. pour le : **MERCREDI 29 FEVRIER 2012**

AFFICHAGE OBLIGATOIRE

Information à l'attention des professeurs agrégés

PROMOTION DE GRADE 2012 TABLEAU D'AVANCEMENT A LA HORS CLASSE DES PROFESSEURS AGREGES

- Décret N°72-580 du 4 juillet 1972 modifié - Note de service ministérielle n° 2012-009 du 16/01/2012 (BOEN N° 4 du 26 janvier 2012)

Dates d'accès à « I-PROF » :
Jusqu'au DIMANCHE 12 FEVRIER 2012 inclus.

Les personnels concernés auront accès à leur dossier par internet à l'adresse suivante :

↳ **Sur le site académique : www.ac-aix-marseille.fr**

- ☞ Cliquer sur « accès Personnel » en haut à gauche ;
- ☞ Cliquer sur le bouton « iProf »

Saisir alors :

- **Le nom de l'utilisateur :** 1^{ère} lettre de votre prénom et votre nom en entier accolé et en minuscule ;
- **Le mot de passe :** votre Numen ou votre mot de passe personnalisé ;
- ☞ Valider ;

↳ Apparaît l'écran « i-Prof » votre assistant de carrière

☞ Cliquer sur l'onglet « LES SERVICES » :

➤ *Pour un enseignant non promuable un message s'affiche : «vous n'êtes pas concerné pour participer à la campagne d'avancement à la hors classe».*

➤ Pour un enseignant promuable,

☞ Cliquer sur : « Accéder à la campagne Tableau d'avancement Hors Classe»

➤ 2 choix vous sont proposés :

- ☞ Informez-vous (des liens sont proposés : note de service, circulaire académique ...)
- ☞ Compléter votre dossier

➤ Avec 4 onglets différents :

- ↳ Situation de Carrière
- ↳ Affectations
- ↳ Qualifications et Compétences
- ↳ Activités Professionnelles.

A compter du 13 FEVRIER 2012, seule l'option [consulter votre dossier] sera active, les modifications introduites ne pourront plus être prises en compte au titre de cette campagne.

Vous pourrez consulter par la suite les résultats des promotions de corps en vous connectant sur : www.education.gouv.fr

Pour info :

Date CAPA : 20 avril 2012 - Dates CAPN : 26, 27 et 28 juin 2012.

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

DIEPAT/12-553-734 du 13/02/2012

**ACCUEIL EN STAGE D'ELEVES ATTACHES DES IRA DU 30 AVRIL AU 22 JUIN
2012**

Destinataires : Mesdames et Messieurs les Chefs d'établissement public

Dossier suivi par : Mme CORDERO - Tel : 04 42 91 72 42 - Fax : 04 42 91 70 06 - e.mail. :
ce.diepat@ac-aix-marseille.fr ou francine.cordero@ac-aix-marseille.fr

Je vous prie de bien vouloir trouver ci-joint la lettre du 18 janvier 2012 de Monsieur le Directeur de l'Institut Régional de l'Administration de BASTIA relative à la recherche de terrains de stage pour les élèves attachés d'administration pour la période du 30 avril au 22 juin 2012.

Je vous serais reconnaissant, si vous êtes intéressé(e) par cette offre et dans la mesure de vos capacités d'accueil, de bien vouloir vous manifester d'urgence auprès de la DIEPAT du Rectorat (voir coordonnées ci-dessus), afin de constituer le dossier de proposition pour le **17 février 2012 au plus tard**.

Je vous remercie de l'attention que vous pourrez réserver à ce dossier qui participe de la formation des futurs cadres de notre institution.

Signataire : Henri RIBIERAS, Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille



PREMIER MINISTRE
MINISTÈRE DE LA FONCTION PUBLIQUE
Institut Régional d'Administration de Bastia



Service des études et des stages

Affaire suivie par :

Téléphone : 04.95.32.87.07

Mél : marie-christine.mathis@ira-bastia.gouv.fr

Bastia, le 18 janvier 2012

Monsieur le Recteur de l'Académie d'Aix-Marseille
Rectorat de l'Académie d'Aix-Marseille
Place Lucien Paye
13621 AIX EN PROVENCE CEDEX 1

Objet : Accueil en stage d'élèves attachés des IRA du 30 avril au 22 juin 2012.
P.J. : Fiche de proposition de stage.

Les élèves des IRA, dont la formation a commencé le 1^{er} septembre 2011, effectueront leur seconde période de stage du **lundi 30 avril au vendredi 22 juin 2012**. Ce stage a pour objectif l'acquisition et le développement de compétences propres à l'univers professionnel au sein duquel ils exerceront leurs fonctions

C'est dans ce cadre que je souhaite recueillir très rapidement des engagements de principe à accueillir un ou plusieurs stagiaires, à l'aide du formulaire joint (à me retourner pour le 17 février 2012^{xxxiii}).

Ce stage doit constituer pour eux, une période d'appropriation et de mise en pratique des savoir-faire et techniques propres à l'environnement professionnel dans lequel ils se trouvent. Il doit leur permettre d'appréhender les fonctions qu'ils seront susceptibles d'occuper à l'issue de la formation

Le stagiaire doit ainsi être mis en situation professionnelle et être confronté aux caractéristiques, exigences et enjeux des fonctions qu'il aura à assumer lorsqu'il sera titularisé.

Au-delà de la mission qu'il aura à réaliser, le stagiaire devra également être associé au fonctionnement de votre service, aux réunions d'encadrement et d'équipe, et dans la mesure du possible impliqué dans les actions et missions assurées par celui-ci.

J'appelle par ailleurs votre attention sur le soin particulier à apporter quant au choix du maître de stage, celui-ci doit être un fonctionnaire confirmé, de catégorie A. Il doit recevoir régulièrement le stagiaire dont il appréciera le comportement et les qualités à l'issue de la période de stage. Au quotidien, le stagiaire pourra être placé auprès d'un tuteur, également de catégorie A plus spécialement chargé de l'initier au traitement des affaires qui relèvent de sa compétence, ainsi qu'au savoir être indispensable à un cadre de l'Etat.

Je vous remercie de l'attention que vous voudrez bien porter à cette sollicitation et de votre engagement dans la formation des futurs cadres de l'administration de l'Etat.

Le Directeur de l'IRA de Bastia

Yvon ALAIN



^{xxxiii} Si vous souhaitez obtenir un formulaire électronique, vous pouvez le télécharger sur le site www.ira-bastia.gouv.fr ou m'en faire la demande à marie-christine.mathis@ira-bastia.gouv.fr

DIVISION DE L'ENCADREMENT ET DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES

DIEPAT/12-553-735 du 13/02/2012

TABLEAUX D'AVANCEMENT DE GRADE DES ADJOINTS TECHNIQUES DE RECHERCHE ET DE FORMATION (ATRF EN FONCTIONS EN EPLE, EN SERVICES ACADEMIQUES ET DANS L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR) POUR L'ANNEE 2012

Destinataires : Messieurs. les Présidents et Directeurs d'établissements d'enseignement supérieur - Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement public et responsables des services académiques d'affectation des personnels ATRF

Dossier suivi par : Mme DUBOIS - Tel : 04 42 91 71 42 - Mme HUMBLOT - Tel : 04 42 91 71 43 - Mme PALOT - Tel : 04 42 91 72 37 - Fax : 04 42 91 70 06 - mel : sophie.dubois@ac-aix-marseille.fr - veronique.humblot1@ac-aix-marseille.fr - mireille.palot@ac-aix-marseille.fr

1 - La présente circulaire met en œuvre le dispositif réglementaire d'avancement de grade dans le corps des Adjointes Techniques de Recherche et Formation en fonctions dans les EPLE (BAP A et B ex spécialité laboratoire), en services académiques et dans l'enseignement supérieur.

2 - Vos propositions devront être formulées en tenant compte des articles 12 et 13 du décret n°2010-888 du 28 juillet 2010 relatif aux conditions générales de l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires de l'état :

« le tableau d'avancement [de grade] est préparé [...] en tenant compte :

- 1) Des comptes rendus d'entretiens professionnels [...]
- 2) Des propositions motivées formulées par les chefs de service, notamment au regard des acquis de l'expérience professionnelle des agents au cours de leur carrière »

« les fonctionnaires sont inscrits au tableau par ordre de mérite. Les candidats dont le mérite est jugé égal sont départagés par l'ancienneté dans le grade »

3 - Vous trouverez en annexes 1-1 et 1-2 le récapitulatif des conditions réglementaires à remplir pour être promouvable.

D'une manière générale, deux critères doivent gouverner vos propositions d'avancement de grade. Il convient en effet de tirer les conséquences des articles 5 et 6 de la loi de modernisation de la fonction publique du 2 février 2007 qui notamment, instaure la reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP). Ainsi désormais, outre la valeur professionnelle de l'agent, les acquis de l'expérience professionnelle deviennent un critère exprès d'avancement et de promotion, sans pour autant naturellement que cette notion d'acquis se confonde avec la simple ancienneté de services. L'examen devra porter sur la densité, la richesse du parcours antérieur de l'agent et les acquis que ce parcours lui a permis de capitaliser.

4 - Pour l'ensemble des agents, les dossiers proposés devront comprendre :

- Les annexes 2-1 et 2-2 : « Fiche individuelle de proposition ». Il est impératif que toutes les rubriques soient remplies et l'état des services publics visé par l'établissement
- L'annexe 3 : « Rapport d'activité ». L'agent rédige lui-même son rapport d'activité concernant ses fonctions actuelles et son activité passée dans le corps, et le

transmet **dactylographié** à son supérieur direct, accompagné d'un **curriculum vitae qui détaille l'ensemble de son parcours professionnel**.

Ce rapport doit être établi de manière à la fois complète, précise et concise (2 pages maximum). L'esprit de synthèse de l'agent doit être démontré à l'occasion de cet exercice de rédaction. Il devra impérativement être accompagné d'un **organigramme** qui permette d'identifier clairement la place de l'agent dans le service.

Le rapport d'activité sera revêtu de la signature de l'agent et de celle de l'autorité hiérarchique.

- L'annexe 4 : « Rapport d'aptitude professionnelle » : élément déterminant du dossier de proposition, le rapport d'aptitude professionnelle doit être établi avec le plus grand soin par le supérieur hiérarchique de l'agent et se décliner en fonction des 4 items suivants :
 - appréciation sur le **parcours** professionnel de l'agent ;
 - appréciation sur les **activités actuelles** de l'agent et l'étendue des missions et des responsabilités ;
 - appréciation de la **contribution** de l'agent à l'activité du service, du laboratoire ou autre structure ;
 - appréciation sur l'**aptitude** de l'agent à s'adapter à son environnement, à l'écoute et au dialogue.

Le supérieur hiérarchique rédige le rapport d'aptitude professionnelle en tenant compte du rapport d'activité de l'agent. Ce rapport doit être en cohérence avec l'évaluation professionnelle de l'agent.

5 - Pour les personnels exerçant dans l'enseignement supérieur, l'annexe 5 « liste récapitulative des propositions de l'établissement » sera renseignée et classée selon l'ordre de mérite établi lui-même après consultation de la Commission Paritaire d'Etablissement. En regard du nom des agents classés, devra figurer l'indication de la BAP.

6 - Pour les personnels affectés en services académiques et en EPLE, l'annexe 6 « Fiche individuelle de classement » sera renseignée selon une échelle d'items offerts à votre choix pour la reconnaissance de la valeur professionnelle qui devra être utilisée dans toute son étendue.

Il conviendra notamment de veiller à la nécessaire concordance de l'avis consigné dans l'un des items proposés avec les appréciations littérales mentionnées par vos soins, ainsi qu'avec le dernier compte rendu d'entretien professionnel. L'avis « sans opposition » prévu à l'item n°2 figurant sur l'annexe 2 est réservé à l'usage des agents éloignés de leur service et dont la manière de servir ne peut être pas appréciée.

L'avis « très favorable » prévu à l'item n°4 figurant sur l'annexe 2 est systématiquement corrélé à l'un des deux items subsidiaires n°4-a) « *prioritaire à moyen terme* » ou bien n°4-b) « *prioritaire à court terme* ».

Cette fiche de classement devra être communiquée par vos soins à l'agent concerné, qui devra en prendre connaissance.

7 - Calendrier de travail

Les dossiers complets (annexes 2,3,4, 5 et 6) doivent impérativement parvenir à la DIEPAT du Rectorat **pour le 2 avril 2012**. Vos propositions serviront de référence pour l'élaboration des divers tableaux d'avancement qui seront soumis à l'avis de la commission administrative paritaire académique compétente pour une prise d'effet au 1^{er} septembre 2012.

Signataire : Henri RIBIERAS, Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille

TABLEAU D'AVANCEMENT DES ATRF CONDITIONS DE PROMOUVABILITE

Tableau d'avancement	Grade	Durée des services	Références statutaires : décret n° 85-1534 du 31.12.85 modifié
ATRF 1C	ATRF 2C	5 ^{ème} échelon + au moins 5 ans de services effectifs dans le grade	article 55
ATRF P 2C	ATRF 1C	5 ^{ème} échelon + au moins 6 ans de services effectifs dans le grade	article 56
ATRF P 1C	ATRF P 2C	5 ^{ème} échelon + 1an d'ancienneté dans l'échelon + au moins 5 ans de services effectifs dans le grade	article 57

CONDITIONS DE PROMOUVABILITE LISTES D'APTITUDE ET TABLEAUX D'AVANCEMENT

La notion de services publics :

- Services accomplis comme titulaire ou stagiaire
- Services accomplis comme contractuel sur un contrat de droit public
- Services accomplis comme auxiliaire sur un contrat de droit public
- Services accomplis comme vacataire sur un contrat de droit public
- Service national
- Sont donc exclus entre autres : les CES, les emplois jeunes

L'ancienneté dans une catégorie :

- Prise en compte de l'ancienneté des services accomplis en qualité de **titulaire ou de stagiaire** dans un corps de la fonction publique de l'Etat, territoriale ou hospitalière
- Sont donc exclus : les services accomplis en qualité de contractuel même si le contrat est établi **en référence à une catégorie FP**

N.B. : Des dispositions particulières peuvent assimiler pour le décompte de l'ancienneté ou de la durée des services, certains services accomplis en qualité d'agents publics non titulaires :

- articles 169 et 170 du décret 85-1534 du 31/12/1985 modifié (contractuels type CNRS)
- article 86 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée (contractuels titularisés par examen professionnel)

- **Peuvent être promouvables, les agents en :**

- Cessation progressive d'activité
- Congé longue maladie
- Congé de longue durée
- Décharge syndicale
- Détachement sortant
- Détachement entrant uniquement pour les tableaux d'avancement
- Mise à disposition

- **Ne peuvent être promouvables, les agents en :**

- Congé parental
- Disponibilité
- Position hors cadre

- **Notion de services effectifs : Pris en en compte de la durée des services publics :**

- Activité, détachement : oui en totalité
- Congé parental : non
- Service national : oui
- Mise à disposition : oui
- Temps partiel : temps plein compté en totalité pas de prorata (article 6 de l'ordonnance du 31 mars 1982)
- Cessation progressive d'activité= temps plein, compté en totalité

TABLEAU D'AVANCEMENT : Fiche individuelle de proposition

Proposition d'inscription au grade d'ATRF Principal 1^{ère} classe
 Principal 2^{ème} classe
 1^{ère} classe

ACADEMIE D'AIX MARSEILLE

ETABLISSEMENT :

Code RNE :

Rang de classement dans l'ordre des propositions

...../.....

Nom patronymique :

Nom d'usage :

Prénom :

Date de naissance :

Situation administrative (1) :

Branche d'activité professionnelle (BAP) :

	SITUATION AU 1 ^{er} janvier 2012	ANCIENNETE CUMULEE AU 31 décembre 2012 (2)
SERVICES PUBLICS		
CATEGORIE		
CORPS		
GRADES		
ECHELON		

- modalités d'accès au corps actuel (3) TA EX PRO Concours/ Intégration

Titres et diplômes (avec année d'obtention) :

-
-
-

(1) à préciser activité, congé parental, CLM (congé longue maladie), CLD (congé longue durée), MTT (mi-temps thérapeutique), CPA (cessation progressive d'activité). Les agents en position de détachement entrant ou sortant peuvent prétendre à l'inscription sur le TA.

(2) l'ancienneté s'apprécie entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre de l'année.

(3) cocher la case

NOM :

PRENOM :

EMPLOIS SUCCESSIFS DEPUIS LA NOMINATION DANS UN ETABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT			
FONCTIONS	ETABLISSEMENT – UNITE - SERVICE	DUREE	
		DU	AU

ETAT DES SERVICES				
CORPS - CATEGORIES	POSITIONS	DUREE		ANCIENNETE TOTALE
		DU	AU	
TOTAL GENERAL				

VISA DU CHEF D'ETABLISSEMENT OU DE SERVICE :

Fait à

le :

Cette fiche est à envoyer à la DIEPAT du Rectorat pour le **2 avril 2012**

RAPPORT D'ACTIVITE CONCERNANT :

NOM :

PRENOM :

L'agent rédige lui-même son rapport d'activité (1 à 2 pages) concernant ses fonctions actuelles et son activité passée dans le corps. Ce rapport devra impérativement être accompagné d'un organigramme.

Signature de l'agent :

Fait à,

le :

Signature du Président, du Directeur ou du Chef d'établissement ou de service :

Date :

Cette fiche est à envoyer à la DIEPAT du Rectorat pour le **2 avril 2012**

RAPPORT D'APTITUDE PROFESSIONNELLE CONCERNANT :

NOM :

PRENOM :

Le rapport d'aptitude professionnelle doit être établi avec le plus grand soin par l'autorité hiérarchique et se décliner en fonction des 4 items suivants :

- Appréciation sur le parcours professionnel de l'agent :

- Appréciation sur les activités actuelles de l'agent et l'étendue de ses missions et de ses responsabilités :

- Appréciation de la contribution de l'agent à l'activité du service, du laboratoire ou toute autre structure :

- Appréciation sur l'aptitude de l'agent : capacités d'adaptation à l'environnement, capacité au dialogue avec les partenaires :

Vu et pris connaissance le :

Signature de l'agent :

Signature du Président, du Directeur ou du Chef d'établissement ou de service :

Date :

Cette fiche est à envoyer à la DIEPAT du Rectorat pour le **2 avril 2012**

LISTE RECAPITULATIVE DES PROPOSITIONS DE L'ETABLISSEMENT
 (une liste par grade)

- Ne concerne que les ATRF exerçant dans l'enseignement supérieur

ACADEMIE D' AIX -MARSEILLE

ETABLISSEMENT :

LISTE DES AGENTS CLASSES PAR ORDRE DE MERITE POUR L' ACCES AU GRADE D' ATRF :

- Principal 1^{ère} classe
- Principal 2^{ème} classe
- 1^{ère} classe

RANG DE CLASSEMENT	NOM D'USAGE	PRENOM	BAP

Date et signature du Président de l'université, du Directeur de l'établissement

***NB : BAP A : SCIENCE DU VIVANT
 BAP B : SCIENCES CHIMIQUES SCIENCES DES MATERIAUX
 BAP C : SCIENCE DE L'INGENIEUR ET DE L' INSTRUMENTATION SCIENTIFIQUE
 BAP E : INFORMATIQUE, STATISTIQUE ET CALCUL SCIENTIFIQUE
 BAP F : INFORMATION, DOCUMENTATION, CULTURE, COMMUNICATION, EDITION, TICE
 BAP G : PATRIMOINE, LOGISTIQUE, PREVENTION ET RESTAURATION
 BAP J : GESTION ET PILOTAGE***

NE PAS FAIRE FIGURER DES AGENTS EX AEQUO.

Cette fiche est à renvoyer à la DIEPAT du Rectorat pour le **2 avril 2012**

DIVISION DES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT PRIVÉ

DEEP/12-553-278 du 13/02/2012

PREPARATION DES JURYS D'EVALUATION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS DU SECOND DEGRE STAGIAIRES DANS LES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT PRIVES SOUS CONTRAT - ANNEE SCOLAIRE 2011/2012

Références : BO spécial n° 29 du 22 juillet 2010 relatif à la formation des enseignants : Arrêtés du 12 mai 2010 relatif aux modalités d'évaluation et de titularisation de certains personnels stagiaires de l'enseignement du second degré et à la définition des compétences à acquérir par les professeurs, documentalistes et conseillers principaux d'éducation pour l'exercice de leur métier - Circulaire n°2010-103 du 13-07-2010 relative aux missions des professeurs conseillers pédagogiques contribuant dans les établissements scolaires du second degré à la formation des enseignants stagiaires

Destinataires : Mesdames et Messieurs les chef des établissements privés du second degré sous contrat

Dossier suivi par : Mme RUIZ - Tél : 04 42 95 29 12 - Mme GUEDJ - Tél : 04 42 95 29 06 - Mme BLAIN - Tél: 04 42 95 29 07 - FAX : 04 42 95 29 24

La présente circulaire a pour objet de présenter le calendrier des travaux préparatoires à la réunion des différents jurys ainsi que le rôle de chacun des acteurs participant à cette évaluation.

Dans ce cadre, le jury se prononce sur le fondement du référentiel de compétences prévu par l'arrêté du 12 mai 2010 susvisé, après avoir pris connaissance :

1°- de l'avis d'un membre des corps d'inspection, lequel s'appuiera sur deux types de documents qui devront figurer dans le dossier fourni aux membres du jury :

- le rapport d'inspection
- le rapport du tuteur du professeur stagiaire (cf modèle en annexe 2)

2°- de l'avis du chef d'établissement dans lequel le stagiaire a été affecté pour effectuer son stage (cf modèle en annexe 1)

La division des examens et concours (DIEC) assure le secrétariat et le fonctionnement des jurys. A l'issue de la réunion plénière du jury prévue en fin d'année scolaire, la liste des candidats admis à l'examen de qualification professionnelle sera publiée sur le site académique www.ac-aix-marseille.fr rubrique PUBLINET. Les candidats qui ne seront pas admis recevront une notification par courrier.

Pour les établissements relevant de l'enseignement catholique :

- 1- Les chefs d'établissement ainsi que les tuteurs des stagiaires doivent adresser leur avis et rapport ainsi que la fiche récapitulative des éléments d'évaluation du stage au plus tard pour le **mardi 29 mai 2012** au moyen des documents figurant en annexe 1 et 2 et 3 de la présente circulaire à l'ISFEC ST CASSIEN à l'attention de Mme CALLERI, Directrice.
- 2- Afin de faciliter la constitution de ces dossiers avant le début des travaux des jurys, les tuteurs voudront bien remettre aux chefs d'établissement d'accueil leurs rapports, lesquels se chargeront de retourner l'ensemble des pièces précitées de manière groupée, pour tous les stagiaires de leur établissement.
- 3- De plus, il est souhaitable que le document figurant en annexe 3 de la présente circulaire soit renseigné conjointement par l'ensemble des parties, lors de la visite d'inspection.

- 4- Les Inspecteurs (IA-IPR et IEN ET/EG) doivent, quant à eux, adresser directement leur rapport d'inspection sous le timbre de la DEEP à l'attention de Mme Marie RUIZ au plus tard pour **le vendredi 08 juin 2012.**



Pour les établissements ne relevant pas de l'enseignement catholique :

- 1- Les annexes 1,2 et 3 doivent être adressées au plus tard pour **le mardi 29 mai 2012** sous le timbre de la DEEP, au bureau de la gestion des actes collectifs.
- 2- Afin de faciliter la constitution de ces dossiers avant le début des travaux des jurys, les tuteurs voudront bien remettre aux chefs d'établissement d'accueil leurs rapports, lesquels se chargeront de retourner l'ensemble des pièces précitées de manière groupée, pour tous les stagiaires de leur établissement.
- 3- De plus, il est souhaitable que le document figurant en annexe 3 de la présente circulaire soit renseigné conjointement par l'ensemble des parties, lors de la visite d'inspection.
- 4- Les Inspecteurs (IA-IPR et IEN ET/EG) doivent quant à eux adresser directement leur rapport d'inspection sous le timbre de la DEEP à l'attention de Mme Marie RUIZ au plus tard pour **le vendredi 08 juin 2012.**

Le mardi 12 juin 2012 : la DEEP doit transmettre à la DIEC les dossiers des stagiaires des établissements d'enseignement privés sous contrat.

J'attire votre attention sur les modifications apportées aux documents figurant en annexe 1,2 et 3 qui ne doivent plus être officiellement portés à la connaissance du stagiaire avant transmission aux services rectoraux. Néanmoins, les stagiaires qui seront convoqués pour un entretien préalable avec les membres du jury se verront proposer une date pour consulter leur dossier.

Signataire : Henri RIBIERAS, Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille

	ANNEXE 1		
	PREPARATION DES JURYS D'ÉVALUATION DES ENSEIGNANTS STAGIAIRES ANNEE SCOLAIRE 2011-2012		
	AVIS DU CHEF D'ETABLISSEMENT		
	Nom et prénom du stagiaire : Etablissement(s) d'exercice : Quotité horaire : Niveaux d'enseignement :		
	Corps :	Discipline:	



CF : Arrêté du 12 mai 2010 relatif à la définition des compétences à acquérir par les professeurs, documentalistes et conseillers principaux d'éducation pour l'exercice de leur métier (bo du 22 juillet 2010)

Cet avis doit rendre compte de l'implication du stagiaire en faveur de la réussite des élèves et de la manière dont il participe à la vie de la communauté éducative

Avis du chef d'établissement en vue de la titularisation :

Favorable Défavorable

Date, signature et cachet :

	ANNEXE 2		
	PREPARATION DES JURYS D'EVALUATION DES ENSEIGNANTS STAGIAIRES ANNEE SCOLAIRE 2011-2012		
	RAPPORT DU TUTEUR		
	Nom et prénom du stagiaire :		
	Etablissement(s) d'exercice :..... Quotité horaire : Niveaux d'enseignement :		
Corps :		Discipline:	
Nom du tuteur		Etablissement	

CF : Arrêté du 12 mai 2010 relatif à la définition des compétences à acquérir par les professeurs, documentalistes et conseillers principaux d'éducation pour l'exercice de leur métier (BO du 22 juillet 2010)

Rappel des 10 compétences professionnelles constitutives du métier d'enseignant.

Agir en fonctionnaire de l'état de façon éthique et responsable	Prendre en compte la diversité des élèves
Maîtriser la langue française pour enseigner et communiquer	Evaluer les élèves
Maîtriser les disciplines et avoir une bonne culture générale	Maîtriser les technologies de l'information et de la communication
Concevoir et mettre en œuvre son enseignement	Travailler en équipe et coopérer avec les parents et les partenaires de l'école
Organiser le travail de la classe	Se former et innover

1. Contexte d'enseignement



2. Compétences professionnelles acquises et non acquises.

Nom et prénom du stagiaire :	
Corps	Discipline:

3. *Appréciation portée sur l'évolution de la professionnalisation.*

4. *Conclusion*

Le tuteur : (date et signature)

	ANNEXE 3	
	PREPARATION DES JURYS D'EVALUATION DES ENSEIGNANTS STAGIAIRES ANNEE SCOLAIRE 2011-2012	
	FICHE RECAPITULATIVE DES ELEMENTS D'EVALUATION DU STAGE	
<p>Ce document doit être renseigné conjointement par le tuteur, le chef d'établissement d'exercice, le corps d'inspection <u>lors de la visite d'inspection.</u></p>		

COMPETENCES	MAITRISE SUFFISANTE DES COMPETENCES	
Agir en fonctionnaire de l'Etat et de façon éthique et responsable	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
Maîtriser la langue française pour enseigner et communiquer	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
Maîtriser les disciplines et avoir une bonne culture générale	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
Concevoir et mettre en oeuvre son enseignement	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
Organiser le travail de la classe	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
Prendre en compte la diversité des élèves	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
Evaluer les élèves	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
Maîtriser les technologies de l'information et de la communication	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
Travailler en équipe et coopérer avec les parents et les partenaires de l'école	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
Se former et innover	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>

Date et signatures.

Le chef d'établissement :

L'inspecteur (trice) :

Le tuteur :

DIVISION DES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT PRIVÉ

DEEP/12-553-279 du 13/02/2012

NOTATION ADMINISTRATIVE DES MAITRES CONTRACTUELS DES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT PRIVES SOUS CONTRAT POUR L'ANNEE SCOLAIRE 2011-2012

Références : Décret n° 60-388 du 22.04.1960 modifié (article 13) - Décret n° 2009-914 relatif au statut particulier des professeurs Agrégés - Décret n°2009-915 du 28 juillet 2009 relatif au statut particulier des professeurs Certifiés - Décret n°72-582 du 04.07.1972 relatif au statut particulier des Chargés d'Enseignement - Décret n° 72-583 du 04.07.1972 relatif au statut particulier des Adjoints d'Enseignement - Décret n°2009-916 du 28 juillet 2009 relatif au statut particulier des Professeurs EPS - Décret n°80-492 du 14.03.1986 relatif au statut particulier des PEGC - Décret n°2009-918 du 28 juillet 2009 relatif au statut particulier des PLP - Décret n°86-492 du 14.03.1986 relatif au statut particulier des PEGC - Circulaire n° 73-231 du 17.05.1973 relatif à la notation des Adjoints d'enseignement - Note de service n° 91-033 du 13.02.1991 modifiée par la note de service 94-262 du 02.11.1994 relative à la notation des professeurs certifiés - Note de service n° 92-197 du 03 juillet 1992 relative à la notation des professeurs certifiés, professeurs EPS, PLP - Article R914-59 du code de l'Education.

Destinataires : Mesdames et Messieurs les chefs des établissements privés du second degré sous contrat

Dossier suivi par : Mme RUIZ - Tél : 04 42 95 29 12 - Mme GUEDJ - Tél : 04 42 95 29 06 - Mme BLAIN - Tél: 04 42 95 29 07 - FAX : 04 42 95 29 24

La présente note décrit la PROCEDURE INFORMATIQUE ET ADMINISTRATIVE qu'il convient de mettre en œuvre pour mener cette campagne.

Dans le cadre de l'application du module GI/GC (gestion individuelle/Gestion Collective), l'établissement se connecte par le lien : <http://appli.agr.ac-aix-marseille.fr>.

La documentation relative à la procédure d'utilisation du module peut être consultée sur : <http://prive.ac-aix-marseille.fr/cria/>

LE CALENDRIER DES OPERATIONS :

1 - La campagne de notation aura lieu du 13 février 2012 au 16 mars 2012.

2 - Retour des notices de notation au Rectorat pour le 27/03/2012, dernier délai.

1- PRINCIPES GENERAUX DE NOTATION :

La grille ne modifiant pas les notes maximales, il convient de vous fonder sur les notes arrêtées l'année passée.

1.1 Cohérence entre l'appréciation et la proposition de note :

- Vous veillerez à une parfaite cohérence entre les deux types d'appréciation littérale et sectorielle, d'une part et la note proposée d'autre part. Une grande partie des recours formés par les maîtres contre la notation et soumis pour avis à la CCMA est consécutive à un décalage entre ces deux éléments
- L'appréciation et la note doivent refléter un signalement que vous avez pu effectuer en cours d'année.

- Les autorisations d'absence et de congé régulièrement accordées, en particulier à caractère médical ou syndical, ne doivent pas être mentionnées, ni affecter le critère « ponctualité-assiduité ».

1.2 Modalités d'attribution des notes :

- les maîtres contractuels sont notés sur 40 :
- La progression ne peut s'effectuer que par **demi-point entier** jusqu'à 39 et par **dixième de point** au-delà de 39.
- La progression des notes n'est pas automatique.
- Dans le cas d'une augmentation exceptionnelle, d'un maintien ou d'une diminution de note, vous voudrez bien me transmettre un rapport explicite, co-signé par l'intéressé(e). La mention « rapport joint » devra figurer sur la fiche de notation.
- Je vous invite à proposer un entretien professionnel à l'enseignant lorsque vous lui notifierez votre notation et vos appréciations

MAITRES CONCERNES :

Les maîtres en congé de maternité ou en congé de maladie pendant une partie de l'année scolaire devront faire l'objet d'une notation dans les mêmes conditions qu'un enseignant qui exerce la totalité de son service sur une année scolaire.

- TOUS LES MAITRES CONTRACTUELS (grille 02-03-04-12-et MA)
- TOUS LES MAITRES STAGIAIRES ISSUS DES CONCOURS (grille 39 et 40) vous saisirez la note moyenne prévue par la grille en fonction de leur échelon de reclassement.
- TOUS LES MAITRES STAGIAIRES ISSUS DE LISTES D'APTITUDE sont notés dans leur ancienne échelle de rémunération (AE) (grille 02).
- LES CHEFS D'ETABLISSEMENT qui assurent des fonctions d'enseignement seront directement notés par le recteur.
- Les PEGC et CE EPS sont notés sur l'ancienne grille académique.
- **RAPPEL** : Les délégués auxiliaires, les instituteurs spécialisés, les vacataires, les professeurs des écoles, les maîtres du public affectés dans des Etablissements Privés sous contrat, ne sont pas notés dans les campagnes organisées par la DEEP.

Maintien de la note :

Les maîtres en CLM (congé longue maladie), CLD (congé longue durée), Congés de formation professionnelle, ou en congé parental verront leur note précédente maintenue.

3- PROCEDURE :

3-1 Saisie :

Vous saisirez vos propositions de note, et vos appréciations **du 13 février 2012 au 16 mars 2012**.

3-2 Edition des notices :

Vous procéderez ensuite à l'édition des notices en trois exemplaires :
(1 original : Rectorat, 1 intéressé(e), 1 établissement)

A l'issue des éditions, vous

- apposez ensuite sur cette fiche votre signature au bas au cadre 4
- ajoutez le cachet de votre établissement
- portez la notice à la connaissance de l'enseignant
- informerez le maître de tout rapport circonstancié que vous jugerez utile de me faire parvenir.
- lui remettez un exemplaire, en conservez un et transmettez l'original au Rectorat (DEEP, Gestion Collective)

Le maître concerné par la notation :

- devra dater et signer la fiche de notation dans le cadre 51,
- pourra mentionner dans le cadre 52 des observations éventuelles.

3-3 Transmission des notices :

Après avoir confirmé la fin de campagne, vous expédiez le document original au Rectorat, DEEP.

4- Examen des dossiers de notation administrative par le rectorat :

1/ La note chiffrée est acceptée par le maître :

La note est arrêtée par le recteur avec ou sans modification.

Cette note sera communiquée à l'agent sur la fiche originale (cadre 6) pour signature de l'intéressé(e), (cadre 71).

La note est validée et devient définitive : la notice est classée dans le dossier administratif du maître.

2/ La note chiffrée est contestée par le maître :

2-1 Note proposée par le chef d'établissement contestée par le maître :

Votre proposition de note fait l'objet d'une contestation : l'intéressé(e) devra mentionner sa contestation de note sur la fiche de notation. Il peut, également, joindre un courrier.

La contestation ne peut porter sur les appréciations littérales et sectorielles.

Le chef d'établissement devra apporter des éléments complémentaires dans un rapport daté, co-signé par l'intéressé(e), et précédé de la mention : « lu et pris connaissance ». Il me l'adressera après l'avoir communiqué à l'intéressé(e).

Après consultation de la CCMA pour avis, la note définitivement arrêtée vous sera communiquée.

2-2 Note arrêtée par le recteur contestée par le maître :

Après consultation de la CCMA pour avis, la note définitivement arrêtée vous sera communiquée.

Signataire : Henri RIBIERAS, Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille

Année scolaire 2011/2012

GRILLES NATIONALES INDICATIVES DE REFERENCE DES MAITRES CONTRACTUELS DES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT PRIVES

Echelons	PROFESSEUR CERTIFIE, PROF EPS, PLP, AE, CEEPS (grille 02)			AGREGE (grille 03)			AGREGE Hors Classe (grille 04)			HORS CLASSE (grille12)			MAITRES AUXILIAIRES		
	Note minimale	note moyenne	note maximale	Note minimale	note moyenne	note maximale	Note minimale	note moyenne	note maximale	Note minimale	note moyenne	note maximale	Note minimale	note moyenne	note maximale
1	30	33,3	35	32	34	35	36,5	38,6	40	36,5	38,7	39,5	24	29,5	35
2	30	33,3	35	32	34	35	37,5	39	40	36,7	39	39,7	25,5	30,5	36
3	30	33,3	35	32,2	34,1	36	37,5	39,4	40	37,5	39,2	40	27	32	37
4	31	34,2	36	32,5	34,7	37	38	39,6	40	38,2	39,5	40	28,5	33	37,5
5	33,5	35,6	37,5	33,5	35,8	38	38,5	39,8	40	38,5	39,7	40	30,5	34,5	38,5
6	34,5	37	38,5	34,5	37,1	39	39	39,9	40	39	39,8	40	32,5	36	39
7	36	38	39	36	38,1	40				39,5	39,9	40	34,5	37	39,5
8	36,5	38,7	39,5	37	38,9	40							36,5	38,5	40
9	37	39,1	40	37,5	39,4	40									
10	38	39,3	40	38	39,6	40									
11	38,5	39,6	40	38,5	39,8	40									

GRILLES NATIONALES INDICATIVES DE REFERENCE DES MAITRES CONTRACTUELS STAGIAIRES ISSUS DES CONCOURS

Echelons	AGREGE STAGIAIRE (grille 39)			PROFESSEUR CERTIFIE, PROF EPS, PLP STAGIAIRES (grille 40)		
	Note minimale	note moyenne	note maximale	note minimale	note moyenne	note maximale
1	32	34	35	30		35
2	32	34	35	30	33,3	35
3	32,2	34,1	36	30	33,3	35
4	32,5	34,7	37	31	34,2	36
5	33,5	35,8	38	33,5	35,6	37,5
6	34,5	37,1	39	34,5	37	38,5
7	36	38,1	40	36	38	39
8	37	38,9	40	36,5	38,7	39,5
9	37,5	39,4	40	37	39,1	40
10	38	39,6	40	38	39,3	40
11	38,5	39,8	40	38,5	39,6	40

DIVISION DES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT PRIVÉ

DEEP/12-553-280 du 13/02/2012

PROCEDURE DE NOMINATION DES MAITRES DANS LES ETABLISSEMENTS PRIVES DU SECOND DEGRE SOUS CONTRAT D'ASSOCIATION AVEC L'ETAT, AU TITRE DE L'ANNEE SCOLAIRE 2012/2013

Références : Code de l'éducation, articles L.442.5 et L.914-1 ; Décret n° 2008-1429, du 19 décembre 2008, articles R.914-75, R.914-76 et R.914-777 relatifs aux dispositions réglementaires du chapitre IV du titre 1er du livre IX du code de l'éducation ; Note de service n° 2005-2602 du 28 novembre 2005 relative au mouvement des maîtres et documentalistes des établissements d'enseignement privés sous contrat, modifiée par la note de service 2007-078 du 29 mars 2007 ; Note de service n° 2009-059 du 23 avril 2009 : transposition aux maîtres contractuels et agréés des dispositions applicables aux fonctionnaires en matière de congés et de disponibilités ; Note de service n° 9-0539 du 30 avril 2009 relative à la mise en œuvre de la réforme du recrutement des personnels enseignants dans l'enseignement privé ; Note de service n° 11-432 du 03 janvier 2012

Destinataires : Mesdames et Messieurs les chefs des établissements privés du second degré sous contrat

Dossier suivi par : Mme GONALONS - Tel : 04 42 95 29 05 - Fax : 04 42 95 29 24

TOUT MAITRE QUI ENVISAGE UNE MUTATION DANS L'ACADEMIE, OU DANS UNE AUTRE ACADEMIE, DOIT OBLIGATOIREMENT INFORMER SON CHEF D'ETABLISSEMENT PAR ECRIT, POUR QUE SON POSTE SOIT DECLARE SUSCEPTIBLE D'ETRE VACANT AU MOUVEMENT.

I - OPERATIONS PREPARATOIRES AU MOUVEMENT

I - 1 CAMPAGNE DES TABLEAUX DE REPARTITION DES MOYENS (TRM) :

Du lundi 5 mars 2012 au mercredi 14 mars 2012.

Les **TRM sont bloquants**, vous recevrez deux dotations : une dotation en **heures/poste**, et une dotation en **heures supplémentaires**.

Les déclarations de support(s) vacant(s) ne pourront se faire que sur la dotation heures/poste. Si vous souhaitez demander une modification de cette double dotation, il conviendra d'en faire la demande dès le **lundi 5 mars**, uniquement à l'une des adresses mél suivantes :

nicolas.genestoux@ac-aix-marseille.fr ou edith.durand@ac-aix-marseille.fr

Après étude des TRM qui décrivent le potentiel net d'enseignement de votre établissement à la rentrée 2012 et la DHG prévisionnelle, il vous appartient de faire apparaître vos besoins par discipline, en procédant de la manière suivante :

1. Répartir les heures par discipline sur l'intégralité des heures/poste et des HSA
2. A l'intérieur de chaque discipline, vous devrez saisir vos propositions d'utilisation (modification, création, suppression) des supports sans dépasser l'ORS, **des heures/poste uniquement** - il ne faut pas répartir les HSA qui apparaîtront en écart sur la discipline.

NOTA : Si dans une discipline donnée, les supports affichés à l'écran vous conviennent, vous ne devez rien modifier, passez à la discipline suivante.

Vous ne devez jamais utiliser de support BMP. Seuls sont acceptés les supports en CHAIRE – PLP – PEPS – CPGE – CSTS – UPI (ULIS : Unité Localisée d'Inclusion Scolaire) – PCEG.

La quotité de chaque support ne peut être supérieure à l'ORS : l'attribution d'une HSA ne constitue pas une modification à prendre en compte dans les campagnes TRM et se fera ultérieurement sur STS.

3. A la fin des saisies de vos propositions par discipline, **n'oubliez pas de valider.**

Aucun service vacant ne doit être soustrait au profit des affectations futures des lauréats de concours de la session 2012, ces derniers étant traités après l'affectation des maîtres en contrat définitif.

Rappel :

Toutes les modifications sur les supports de documentalistes et chefs de travaux sont à traiter manuellement (hors TRM).

Vous enverrez à l'adresse mél : mouvpriv@ac-aix-marseille.fr, vos propositions avant le **14 mars 2012**.

I - 2 LISTE DES MAÎTRES DONT LE SERVICE EST REDUIT OU SUPPRIME :

Vous devez établir et adresser au rectorat (**au plus tard pour le 14 mars 2012**) par mél mouvpriv@ac-aix-marseille.fr, un exemplaire de l'**annexe 1** qui fait apparaître, par discipline, les enseignants qui subissent une réduction ou une suppression de service sans solution dans le cadre de l'ensemble scolaire. **Prière de joindre le justificatif de la notification de la perte de contrat ou d'heures aux enseignants concernés et la réponse des intéressés.**

Le cas échéant, envoyez un état « néant ».

I - 3 DEMANDES D'AGREGATION DE SUPPORTS :

Un agrégat ne peut concerner que des supports vacants. Il n'est pas possible d'agréger des supports susceptibles d'être vacants.

Un agrégat est un regroupement de plusieurs supports de même nature (CSTS, CHAIRE, CPGE...)

- soit de disciplines différentes dans un même établissement,
- soit d'une même discipline dans plusieurs établissements.

Il doit obligatoirement être composé d'au moins 1/2 ORS dans la même discipline (9h - 10h EPS - 18h documentation) et au maximum de l'ORS (18h - 20h EPS - 36h documentation).

Si vous êtes concerné, vous devez compléter :

- l'**annexe 2** (agrégat) qui est sur le site de la DEEP et la transmettre en document attaché par mouvpriv@ac-aix-marseille.fr, **avant le 14 mars 2012**.

Quand une demande d'agrégat concerne plusieurs établissements, chaque chef d'établissement concerné doit remplir l'annexe 2.

I - 4 PROFILAGE DES POSTES :

Vous pouvez demander le profilage d'un poste. **La zone commentaire de l'application internet n'apparaît pas sur la publication.** Ce profil sera donc saisi par la DEEP, après vérification en groupe de travail CCMA, de sa justification.

Vous mentionnez la nécessité pour le candidat de posséder des qualifications particulières lorsqu'elles sont **réglementairement** nécessaires pour assurer l'enseignement (classes européennes, SEGPA, CPGE, UPI..., etc.). Le cas échéant, il peut être accepté de profiler un support pour une activité spécifique de l'établissement sous réserve qu'elle soit inscrite au PAPet.

Pour profiler un poste vous devez utiliser l'**annexe 4** qui est sur le site de la DEEP et la transmettre en document attaché par mouvpriv@ac-aix-marseille.fr, **au plus tard pour le 14 mars 2012.**

I - 5 POSTES SUSCEPTIBLES D'ETRE VACANTS :

Il ne pourra être fait droit à la demande de mutation d'un maître, si le service de celui-ci n'a pas été déclaré susceptible d'être vacant par le chef de son établissement principal. Si ce maître exerce ses fonctions dans plusieurs établissements, il doit prévenir l'ensemble des chefs d'établissement concernés.

I - 6 DEMANDES DE DESAGREGATION DE SUPPORTS :

Saisie du jeudi 29 mars au dimanche 1^{er} avril 2012

L'opération préalable à la désagrégation est la déclaration du poste susceptible d'être vacant par le chef d'établissement principal.

Les services déclarés susceptibles d'être vacants ne peuvent être modifiés y compris leur quotité.

L'affectation d'un maître sur deux ou plusieurs services provoque automatiquement l'agrégation des supports sur lesquels il est placé. Si ce maître souhaite mettre son poste au mouvement, **vous pouvez demander la désagrégation de ces supports.** De cette manière, chaque établissement concerné pourra disposer librement des heures rendues disponibles si le maître obtient sa mutation.

Par ailleurs, le maître qui souhaite conserver une partie de son service et postuler pour un complément de service dans un autre établissement, doit avertir les chefs d'établissement concernés, **qui demanderont la désagrégation de son support.** Ce maître devra repostuler sur les heures du poste qu'il souhaite conserver et sur le(s) complément(s) de service qu'il espère obtenir.

Si vous êtes concerné, vous devez compléter :

- l'**annexe 3** (désagrégation) qui est sur le site de la DEEP et la transmettre en document attaché par mouvpriv@ac-aix-marseille.fr, **entre le 29 mars et le 1^{er} avril 2012**

Quand une demande de désagrégation concerne plusieurs établissements, chaque chef d'établissement concerné doit remplir cette annexe.

Même si vous n'avez aucun poste susceptible d'être vacant à saisir, vous devez valider cette phase du mouvement dans l'application aide au mouvement.

I - 7 VERIFICATION DE LA PUBLICATION ET PUBLICATION :

Vous devez impérativement contrôler la liste de vos postes avant publication. Elle est disponible sur internet du mercredi 4 avril 2012 au jeudi 5 avril 2012.

Vous pourrez vérifier que la totalité des postes vacants et susceptibles sont bien publiés, que les agrégats et désagrégations de postes sollicités apparaissent bien dans la publication, que les profilages ont été saisis...

Vous devez adresser vos demandes de correction ou de rectification à la DEEP par mouvpriv@ac-aix-marseille.fr, entre le 4 et le 5 avril 2012

Je vous rappelle qu'une fois la publication affichée, aucune correction ne peut être apportée.

II - OPERATIONS DE NOMINATION DU MOUVEMENT :

II - 1 SAISIE INFORMATIQUE DES VŒUX PAR LES CANDIDATS :

Du mardi 10 avril au dimanche 22 avril 2012 inclus

Les maîtres qui demandent une mutation dans une (ou plusieurs) autre(s) académie(s), (même s'ils n'ont pas postulé dans l'académie d'Aix-Marseille), doivent obligatoirement mettre leur poste au mouvement (susceptible d'être vacant) et donner la liste des académies auprès desquelles ils ont fait des vœux à leur chef d'établissement qui complètera l'annexe 6 et la renverra au rectorat sur mouvpriv@ac-aix-marseille.fr

Les maîtres doivent obligatoirement prévenir le rectorat (sur mouvpriv@ac-aix-marseille.fr) de la suite qu'ils donnent aux propositions des académies demandées afin que les postes libérés puissent être utilisés.

Doivent obligatoirement postuler lorsqu'ils sont candidats :

Tous les maîtres titulaires d'un contrat définitif qui relèvent des **priorités 1 et 2** (Cf. chapitre II – 2)

NB : Les maîtres qui ont obtenu un congé parental ou une disponibilité de droit en 2011/2012 donnant lieu à **un an de protection du poste** ne sont pas concernés par le mouvement cette année, la réintégration se faisant de droit sur le dernier poste occupé qui n'a pas été publié ; ils doivent faire une demande de réintégration au plus tard deux mois avant la rentrée. **Cf. BA n° 546 du 05 décembre 2011**

Obligations formelles de participation au mouvement pour :

Tous les maîtres en période probatoire qui relèvent des **priorités 3, 4 et 5** (Cf. chapitre II – 2)

Les candidats au mouvement pourront saisir **6 vœux dans l'application informatique mise à leur disposition sur le site du rectorat.** (Voir adresse du site en **annexe 5**).

Conseil : Il est recommandé d'utiliser ces **6 vœux pour des emplois vacants complets** plutôt que pour des postes susceptibles d'être vacants, ou répartis sur un grand nombre de blocs incomplets.

Précisions importantes :

- Avant d'entrer dans l'application informatique sur le site de rectorat, les enseignants doivent se munir de leur **NUMEN**. L'application va leur attribuer **un n° d'ordre** et leur demander **un mot de passe**. C'est grâce à ces deux éléments qu'ils pourront, soit retourner dans l'application, soit aller consulter les résultats du mouvement à la mi-juillet. Il est donc très important de les noter et de les conserver précieusement.
- Saisie de candidature interne ou externe : si le maître exerce dans l'académie d'Aix-Marseille, il doit s'inscrire en candidature interne. Son dossier sera pré-rempli. S'il arrive d'une autre académie, il doit s'inscrire en candidature externe et renseigner tous les items.
- Saisie du grade pour les candidats externes : attention de ne pas saisir le grade de la liste des enseignants du public si vous êtes un enseignant du privé.
- les délégués auxiliaires ne doivent pas s'inscrire au mouvement auquel ils n'ont pas le droit de participer.

Aucun document papier ne doit être envoyé au rectorat, mais il est recommandé aux candidats, de faire parvenir aux chefs d'établissement des établissements demandés, un dossier de candidature papier avec toutes les coordonnées où ils sont susceptibles d'être joints.

Pendant cette période les chefs d'établissement ont la possibilité de consulter les candidatures faites sur les supports disponibles dans leur établissement.

II - 2 AVIS ET RANGS DE CLASSEMENT PAR LES CHEFS D'ETABLISSEMENT :

Du lundi 23 avril 2012 au mercredi 22 mai 2012

Les chefs d'établissement doivent obligatoirement saisir dans l'application « aide au mouvement » le classement des candidats qui ont postulé sur les emplois de leur établissement publiés au mouvement. Cette saisie est indépendante de la transmission de leurs vœux à la CAE et elle doit être impérativement réalisée pendant la période d'accès à l'application (23/04 au 22/05/2012). Elle permet l'édition du document de travail de la CCMA.

Les chefs d'établissement sont invités à ordonner leurs choix des candidats qu'ils ont reçus, en respectant les priorités réglementaires.

Rappel des priorités

Priorité 1

- Les maîtres titulaires d'un contrat définitif dont le service est supprimé ou réduit, si aucune solution n'a été trouvée dans l'établissement d'affectation.
- Les maîtres en perte d'heures ou de contrat, dont la situation n'a pu être réglée l'année dernière.
- Les formateurs et les chefs d'établissement qui reprennent un service d'enseignement.
- Les maîtres à temps partiel autorisé ou à un temps incomplet souhaitant reprendre une activité à temps complet.
- Les maîtres **de l'académie d'Aix-Marseille** qui ont bénéficié d'une disponibilité de droit pour suivre leur conjoint, ou pour exercer un mandat électoral, s'ils veulent réintégrer un emploi à la rentrée 2012/13, dans l'académie d'Aix-Marseille.
- Les maîtres **de l'académie d'Aix-Marseille** qui ont bénéficié d'une disponibilité accordée sous réserve des nécessités de service (pour études ou recherche présentant un intérêt général, pour convenances personnelles, pour créer ou reprendre une entreprise), s'ils veulent réintégrer un emploi à la rentrée 2012/13, dans l'académie d'Aix-Marseille.
- Les maîtres **de l'académie d'Aix-Marseille** qui ont obtenu **un congé parental ou une disponibilité de droit** donnant lieu à 1 an de protection du poste, **et qui ont dépassé cette période de protection du poste**, s'ils veulent réintégrer un emploi à la rentrée 2012.
- Les maîtres qui ont bénéficié d'une disponibilité d'office pour raison de santé et qui sont réintégrés après avis du Comité Médical.

Priorité 2

- Les maîtres titulaires d'un contrat définitif, candidats à une mutation ; sont assimilés les maîtres autorisés définitivement à exercer dans une autre discipline que celle de leur contrat définitif, ainsi que ceux qui ont résilié leur contrat pour un motif légitime et qui souhaitent reprendre une activité d'enseignement ou de documentation.
- Les maîtres qui ont bénéficié d'une disponibilité de droit pour suivre leur conjoint, ou pour exercer un mandat électoral, **qui viennent d'une autre académie**, s'ils veulent réintégrer un emploi à la rentrée 2012/13 dans l'académie d'Aix-Marseille ;
- Les maîtres qui ont bénéficié d'une disponibilité accordée sous réserve des nécessités de service (pour études ou recherche présentant un intérêt général, pour convenances personnelles, pour créer ou reprendre une entreprise), **qui viennent d'une autre académie**, s'ils veulent réintégrer un emploi à la rentrée 2012/13 dans l'académie d'Aix-Marseille ;

- Les maîtres **venant d'une autre académie**, qui ont obtenu **un congé parental ou une disponibilité de droit** donnant lieu à 1 an de protection du poste, **et qui ont dépassé cette période de protection du poste**, s'ils veulent réintégrer un emploi à la rentrée 2012.

Priorité 3

- Les lauréats des concours externes ayant validé leur année de stage en 2011/2012 **ou en cours de validation.**

Priorité 4

- Les lauréats des concours internes ayant validé leur période de stage en 2011/2012 **ou en cours de validation.**
- Les bénéficiaires de l'obligation d'emploi (BOE) en contrat provisoire qui ont été placés en période probatoire 2011/2012 et qui ont validé leur année **ou qui sont en cours de validation.**

Priorité 5

- Les contrats à durée indéterminée (CDI) ayant droit à un contrat provisoire qui ont été placés en période probatoire 2011/2012 et qui ont validé leur année **ou qui sont en cours de validation.**

Les enseignants lauréats d'un concours externe ou interne, ayant validé leur stage **ou en cours de validation**, sont tenus de se porter candidat, le cas échéant sous réserve de la validation définitive de leur période de stage ou probatoire, **sous peine d'être considérés comme renonçant au bénéfice de leur admission au concours.**

Les enseignants BOE ou CDI, ayant validé leur stage **ou en cours de validation**, sont tenus de se porter candidat, le cas échéant sous réserve de la validation définitive de leur période de stage ou probatoire, **sous peine d'être considérés comme renonçant au bénéfice de leur contrat définitif.**

II - 3 ORDRE D'EXAMEN DES CANDIDATURES PAR LA CCMA :

Le jeudi 14 juin 2012

L'avis de la CCMA doit tenir compte des priorités. En cas d'égalité, les candidatures seront classées par ordre d'ancienneté des services.

Pour le calcul de l'ancienneté, sont pris en compte les services d'enseignement de direction et de formation. Les services à temps incomplet et à temps partiel sont considérés comme à temps plein quand ils sont égaux ou supérieurs à un mi-temps.

Les enseignants en perte d'heures, à temps incomplet ou temps partiel sur autorisation, souhaitant un temps complet et qui n'ont pu obtenir satisfaction, devront informer la DEEP, **avant le 20 juin 2012**, (par mél mouvpriv@ac-aix-marseille.fr) s'ils souhaitent que leur dossier soit examiné par la Commission Nationale d'Affectation (CNA). Un poste pourra alors leur être proposé dans une autre académie.

II - 4 AVIS DES CHEFS D'ETABLISSEMENT :

15 jours à/c de la réception de la proposition d'affectation

Les propositions d'affectations sont adressées par fax aux chefs d'établissement par la DEEP. Ils disposent d'un délai de quinze jours à compter de la réception ces propositions d'affectation pour faire connaître leur avis. **A l'issue de cette période, l'absence de réponse équivaut à un accord sur la proposition de candidature ou de classement des candidatures selon les priorités réglementaires.**

Le chef d'établissement, s'il souhaite modifier les priorités établies, doit **motiver son choix par des raisons circonstanciées.**

Dans l'hypothèse d'un refus sans motif légitime de la candidature proposée, il ne pourra être procédé à la nomination de maîtres délégués dans la discipline concernée au sein de l'établissement.

II - 5 PUBLICATION DES RESULTATS DU MOUVEMENT :

Après réception de l'accord des chefs d'établissement concernant les propositions d'affectation, la DEEP procède à l'affectation automatique des maîtres dans leurs nouveaux établissements.

Les résultats du mouvement publiés (sur le site du rectorat) par la DEEP, peuvent être consultés :

- **Par les chefs d'établissement sur leur application** (il y a les entrants et les sortants dans chaque discipline),
- **Par les maîtres en utilisant le NUMEN et le mot de passe** qu'ils avaient créé au moment de leur inscription au mouvement.

Cette opération se situera autour du 14 juillet 2012 (La date exacte dépend du retour des avis des chefs d'établissement sur les propositions d'affectation)

III - AFFECTATIONS DES LAUREATS DE CONCOURS 2012 :

III - 1 LAUREATS DES CONCOURS EXTERNES (CAFEP) STAGIAIRES :

Je vous rappelle que la réforme du recrutement des enseignants a introduit un recrutement au niveau Master. Les lauréats des concours externes seront affectés sur des services vacants à temps plein à l'exclusion de tout autre service, (notamment des services protégés), afin d'effectuer leur année de stage.

Ils ne doivent pas postuler : ils seront placés par la DEEP en fonction des postes restés vacants à l'issue des opérations de mouvement. Ils seront prévenus par la DEEP et/ou par les chefs d'établissement concernés directement par leur affectation.

Ils doivent néanmoins communiquer leurs coordonnées (identité précise – date et lieu de naissance – adresse – téléphone (de préférence portable) – mél.) et peuvent faire connaître leur préférence en matière d'affectation par mél à l'adresse : mouvpriv@ac-aix-marseille.fr

Il est possible de demander à bénéficier d'un report de stage (préparation à l'agrégation, maternité, séjour linguistique à l'étranger...). Ils doivent en faire la demande à mouvpriv@ac-aix-marseille.fr en fournissant les pièces justificatives utiles. C'est la DEEP qui accordera le report de stage, le cas échéant.

Attention :

Pour pouvoir bénéficier d'une affectation et d'un contrat provisoire à la rentrée, il est impératif de fournir à la DEEP l'**original** du diplôme de Master 2.

Une fois affectés, ils recevront par mél, un dossier à remplir pour pouvoir être pris en charge financièrement et obtenir leur contrat. Ils devront obligatoirement le rapporter à la DEEP, et produire, ce jour-là, soit l'**attestation originale** d'obtention du Master 2, soit l'**original du diplôme** lui-même ou son équivalent (DEA, DESS, diplôme d'ingénieur...)

Les lauréats du CAFEP 2012 qui n'ont pas obtenu leur Master 2 en 2012 doivent en avvertir la DEEP par mél à l'adresse : mouvpriv@ac-aix-marseille.fr

Dans cette hypothèse :

- S'ils terminent leur Master 2 et l'obtiennent avant le 31/10/2012 : ils seront affectés en tant que délégué auxiliaire du 1^{er} septembre au 31 octobre 2012, puis réaffectés à titre rétroactif à compter du 1^{er} septembre, dès qu'ils auront produit le diplôme original à la DEEP.
- S'ils n'arrivent pas à produire leur Master 2 avant le 31/10/2012, ils seront :
 - **Soit maintenu en tant que délégué auxiliaire jusqu'à la fin de l'année scolaire.** Ils conservent le bénéfice du concours pendant 1 an. Ils effectueront leur stage de validation en 2013/2014 après production de l'original du Master 2 à la DEEP,
 - **Soit placé en report de stage sans affectation** pour terminer leur Master. Ils conservent le bénéfice du concours pendant 1 an. Ils effectueront leur stage de validation en 2013/2014 s'ils réussissent leur Master 2.

Tout lauréat de CAFEP refusant un stage à temps complet sur un ou plusieurs établissements, perd le bénéfice de son concours.

Les lauréats du CAFEP seront affectés sur des services vacants, à titre provisoire, pendant la durée de leur année de stage. A l'issue, ils devront participer aux opérations de mouvement de l'année 2013.

III - 2 LAUREATS DES CONCOURS INTERNES (CAER) STAGIAIRES :

Ils ne doivent pas postuler : ils seront placés par la DEEP en fonction des postes restés vacants à l'issue du placement des concours externes et dans la limite des postes non pourvus. **Les lauréats des concours internes et les BOE peuvent être placés sur des emplois protégés ou sur des temps incomplets mais supérieurs à un demi ORS. S'ils ne sont pas affectés sur un temps plein, ils valideront leur stage sur deux années.**

Ils seront prévenus par la DEEP et/ou par les chefs d'établissement concernés directement par leur affectation.

Ils doivent néanmoins communiquer leurs coordonnées (adresse – téléphone (de préférence portable) – mél.) et peuvent faire connaître leur préférence, en matière d'affectation, par mél à l'adresse : mouvpriv@ac-aix-marseille.fr

Il est possible au lauréat de concours de demander à bénéficier d'un report de stage (préparation à l'agrégation, maternité, séjour linguistique à l'étranger...). Ils doivent en faire la demande à mouvpriv@ac-aix-marseille.fr en fournissant les pièces justificatives utiles. C'est la DEEP qui accordera le report de stage le cas échéant.

N.B :

- Les maîtres en contrat définitif ayant réussi l'**agrégation** effectuent leur stage dans leur établissement d'origine, sauf s'ils exercent en collège ou en lycée professionnel.
- Les maîtres qui bénéficiaient déjà d'un contrat définitif dans un autre grade pourront effectuer leur stage dans leur établissement d'origine.

Tout lauréat de CAER refusant un stage à temps complet sur un ou plusieurs établissements, perd le bénéfice de son concours.

Les lauréats du CAER seront affectés à titre provisoire, pendant la durée de leur année de stage. A l'issue, ils devront participer aux opérations de mouvement de l'année 2013.

III - 3 BOE STAGIAIRES :

Ils ne doivent pas postuler : ils seront placés par la DEEP en fonction des postes restés vacants à l'issue du placement des concours externes, dans la limite des postes non pourvus et **en tenant compte le cas échéant des recommandations du médecin de prévention de l'académie.**

Les BOE peuvent être placés sur des emplois protégés ou sur des temps incomplets mais supérieurs à un demi ORS. S'ils ne sont pas affectés sur un temps plein, ils valideront leur stage sur deux années.

Ils seront prévenus par la DEEP et/ou par les chefs d'établissement concernés directement par leur affectation.

Ils doivent néanmoins communiquer leurs coordonnées (adresse – téléphone (de préférence portable) – mél.) et peuvent faire connaître leur préférence, en matière d'affectation, par mél à l'adresse : mouvpriv@ac-aix-marseille.fr

Les BOE seront affectés sur ces services à titre provisoire, pendant la durée de leur année de stage. A l'issue, ils devront participer aux opérations de mouvement de l'année 2013.

III - 4 DELEGUES AUXILIAIRES EN CDI POUVANT PRETENDRE A UN CONTRAT PROVISOIRE :

Les délégués auxiliaires en CDI pouvant prétendre à un contrat provisoire à/c du 1^{er} septembre 2012 ne doivent pas postuler : Ils seront placés par la DEEP.

Ils doivent néanmoins communiquer leurs coordonnées (adresse – téléphone (de préférence portable) – mél.) et peuvent faire connaître leur préférence, en matière d'affectation, par mél à l'adresse : mouvpriv@ac-aix-marseille.fr

Ces placements ne pourront intervenir qu'après l'affectation des concours, des BOE et des retours de la CNA, c'est à dire **à la fin du mois d'août 2012 ou à la rentrée scolaire dans la limite des places disponibles.**

Ces CDI peuvent être placés sur des emplois protégés ou sur des temps incomplets mais supérieurs à un demi ORS. S'ils ne sont pas affectés sur un temps plein, ils valideront leur stage sur deux années.

Ils seront prévenus par la DEEP et/ou par les chefs d'établissement concernés directement par leur affectation.

Cas particulier : Un maître en CDI, qui serait validé en 2011/12 en tant que maître auxiliaire, et qui réussirait en 2012 le concours CAER ou CAFEP, devra refaire une année de stage au titre du nouveau grade (certifié). N'ayant pas obtenu d'affectation définitive (puisqu'elle n'entrerait en vigueur qu'en septembre 2012), il sera affecté pour la durée de son stage sur le poste attribué par le mouvement mais il devra participer au mouvement en 2012/2013 pour son affectation définitive dans le nouveau grade.

La validation CDI est distincte de la validation CAFEP ou CAER.

IV – NOMINATION PAR LA COMMISSION NATIONALE D’AFFECTATION (CNA) :

Une CNA unique se réunira **le vendredi 13 juillet 2012**. Elle est chargée d’examiner la situation des maîtres qui, à l’issue du mouvement académique, n’ont pu être nommés ou affectés sur un service vacant. Elle examinera dans l’ordre de priorité suivante, la situation :

- Des maîtres contractuels qui, en pertes d’heures ou de contrat, souhaitent obtenir un contrat à temps complet dans une autre académie.
- Les lauréats des concours externes et internes de l’année 2011 (CAFEP et CAER) qui ont validé leur année de stage.
- Les CDI qui ont bénéficié d’un contrat provisoire en 2011, qui ont validé leur année de stage.
- Les lauréats des concours externes et internes (CAFEP et CAER) de la session 2012.

La DEEP transmettra à la CNA, **le mercredi 11 juillet 2012 au plus tard** :

- La liste des services demeurés vacants quelle que soit la quotité horaire.
- La liste des enseignants en perte d’heures et de contrats privilégiant le temps complet même sur des emplois dans une autre académie que leur académie d’origine. Les dossiers de maîtres qui, par le biais de la CNA, souhaitent en réalité obtenir une mutation inter-académique, ou encore qui sollicitent un temps partiel pour pouvoir être maintenus dans leur académie ne doivent pas être transmis à la CNA.
- La liste des lauréats 2011 des concours externes (CAFEP) et internes (CAER), et des CDI bénéficiant d’une affectation provisoire pendant leur stage en 2011, qui n’auraient pu être affectés dans l’Académie par la CCMA du 14 juin 2012.
- La liste des lauréats 2012 des concours externes (CAFEP) et internes (CAER) pour lesquels aucune affectation n’est possible dans l’académie.

Les résultats de la CNA seront notifiés à la DEEP, **le vendredi 13 juillet 2012 en soirée**.

Le **lundi 16 juillet 2012**, la DEEP notifiera (fax et/ou mél.) la liste les maîtres affectés dans l’académie par la CNA, aux chefs d’établissement disposant de postes vacants, et adressera aux maîtres affectés dans l’académie par la CNA, la liste des postes vacants de leur discipline.

V – NOMINATION DES DELEGUES AUXILIAIRES :

Comme les années précédentes, les chefs d’établissement adressent leurs propositions à la DEEP. Ces demandes sont légitimes mais il convient d’être vigilant et de ne pas prendre d’engagement vis-à-vis des intéressé(e)s avant d’avoir eu l’autorisation de recruter qui est donnée par discipline, par le ministère et par l’académie.

De plus, la nomination des délégués auxiliaires ne pourra intervenir qu’après la nomination des enseignants dont la situation aura été examinée par la CNA, des maîtres lauréats des concours internes, des BOE et des CDI de l’année 2012/2013, sur propositions des chefs d’établissement, adressées par mél suivante à l’adresse : dapriv@ac-aix-marseille.fr

Seule l’information donnée dans cette boîte mél sera prise en compte. Il ne faut pas envoyer de dossier papier à la DEEP.

Je vous prie de bien vouloir informer tous les personnels y compris les absents des dispositions de la présente note et du calendrier contenu dans l’arrêté ci-joint.

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

VU l'article L.442-1 du CODE DE L'EDUCATION,
VU l'article 8-1 du décret N° 85-727 du 12 juillet 1985,

ARRETE

ARTICLE PREMIER

Le calendrier des diverses opérations relatives à la nomination des maîtres pour la rentrée scolaire 2012/2013 dans les établissements privés sous contrat de l'académie d'Aix-Marseille est le suivant :

Du lundi 5 mars au mercredi 14 mars 2012 inclus

Campagnes TRM
Etablissement des listes de pertes d'heures et de pertes de contrat
Demandes d'agrégats et de profilage

Du jeudi 15 mars au mercredi 28 mars 2012 inclus

Recensement des postes vacants
Vérification des propositions des chefs d'établissement par les gestionnaires
Recensement des pertes d'heures et pertes de contrats
Saisie des agrégats. Recensement des demandes de profilages

Le jeudi 29 mars 2012 Groupe de Travail CCMA

Du jeudi 29 mars au dimanche 1^{er} avril 2012 inclus

Saisie des supports susceptibles d'être vacants par les chefs d'établissement
Demande de désagrégation des supports susceptibles d'être vacants

Du mercredi 4 avril au jeudi 5 avril 2012 inclus

Vérification par les chefs d'établissement de la publication des postes déclarés vacants et susceptibles

Du vendredi 6 avril au mardi 10 avril 2012

Préparation de la publication des emplois vacants

Le mardi 10 avril 2012

Publication des emplois vacants

Du mardi 10 avril au dimanche 22 avril 2012

Saisie de leurs vœux par les candidats

Du lundi 23 avril au mardi 22 mai 2012

Saisie par les chefs d'établissement des avis et rangs de classement des candidats

A partir du lundi 23 avril 2012

Envoi par mél, par la DEEP, de l'accusé de réception confirmant leurs vœux aux candidats

Lundi 4 et mardi 5 juin 2012

Groupe de Travail CCMA

Mercredi 13 juin 2012

Réunion CCMA siégeant en formation spéciale

A partir du lundi 18 juin 2012

Notifications par fax par la DEEP aux chefs d'établissement, des personnels nommés suite à la consultation de la CCMA. Ils disposent de 15 jours pour accepter ou refuser les propositions.

A partir du 18 juin 2012

Propositions d'affectation des lauréats des concours 2012 par la DEEP

Le jeudi 12 juillet 2012**CCMA spéciale : information sur les prévisions d'affectation des concours 2012.**

Notification de leurs affectations aux personnels nommés après avis des chefs d'établissement.

Avant le 11 juillet 2012

Remontée à la CNA :

- des postes vacants
- des maîtres en perte d'heures ou de contrat,
- des lauréats 2011 du CAFEP et du CAER,
- des CDI 2011 qui n'ont pu obtenir de nomination au mouvement académique.
- des lauréats concours 2012 (CAFEP et CAER) qui n'auront pu être affectés dans l'académie faute de services vacants dans leur discipline

Le vendredi 13 juillet 2012

CNA : affectation des maîtres suscités

Le lundi 18 juillet 2012

Notifications (fax et ou mél.) par la DEEP de la liste les maîtres affectés dans l'Académie par la CNA, aux chefs d'établissement disposant de postes vacants.

Envoi par la DEEP aux maîtres affectés dans l'académie par la CNA, des postes vacants de leur discipline.

Jeudi 30 août 2012

CCMA spéciale : Information sur les propositions d'affectation de la CNA - information sur l'affectation des concours 2012 et sur l'affectation des BOE 2012. Bilan de la campagne.

ARTICLE 2

Monsieur le secrétaire général de l'académie est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Signataire : Henri RIBIERAS, Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille

ANNEXE 1 - Liste des maîtres dont le service est réduit ou supprimé

NOM DE L'ETABLISSEMENT :

VILLE :

N°ETABLISSEMENT :

NOM	PRENOM	DISCIPLINE	Nombre d'heures effectuées en 2011/2012	Nombre d'heures prévues en 2012/2013	Nombre d'heures perdues	Perte de Contrat OUI / NON	OBSERVATIONS

Prière de joindre le justificatif de la notification de la perte d'heures aux enseignants concernés et la réponse des intéressés.

Date et signature du chef d'établissement

RECTORAT - DEEP

ANNEXE 2 - DEMANDE DE CONSTITUTION DES AGREGATS

(LES AGREGATS NE CONCERNENT QUE LES POSTES VACANTS)

Un agrégat est un regroupement de plusieurs supports. Il est constitué d'un support se trouvant dans l'établissement principal, et de un ou plusieurs supports se trouvant, soit dans l'établissement principal, et/ou dans des établissements secondaires.

Un agrégat peut lier des supports de même nature (CSTS, CHAIRE, CPGE...)

- soit de disciplines différentes dans un même établissement,

- soit d'une même discipline dans plusieurs établissements.

Un agrégat doit obligatoirement être composé d'au moins 1/2 ORS dans la même discipline (9h - 10h EPS - 18h documentation) et au maximum de l'ORS (18h - 20h EPS - 36h documentation).

Le chef d'établissement demandeur de l'agrégat, en concertation et après accord des directeurs concernés, complétera cette annexe et l'adressera à la DEEP en document attaché sur

mouvpriv@ac-aix-marseille.fr

Quand une demande d'agrégat concerne plusieurs établissements, chaque chef d'établissement concerné doit remplir cette annexe.

NOM DE L'ETABLISSEMENT PRINCIPAL + VILLE	N° ETABLISSEMENT		NOM DE L'ETABLISSEMENT SECONDAIRE + VILLE	N° ETABLISSEMENT	
NATURE DU SUPPORT (CSTS, CHAIRE, CPGE...)	DISCIPLINE	NOMBRES D'HEURES	NATURE DU SUPPORT (CSTS, CHAIRE, CPGE...)	DISCIPLINE	NOMBRES D'HEURES

NOM DE L'ETABLISSEMENT PRINCIPAL + VILLE	N° ETABLISSEMENT		NOM DE L'ETABLISSEMENT SECONDAIRE + VILLE	N° ETABLISSEMENT	
NATURE DU SUPPORT (CSTS, CHAIRE, CPGE...)	DISCIPLINE	NOMBRES D'HEURES	NATURE DU SUPPORT (CSTS, CHAIRE, CPGE...)	DISCIPLINE	NOMBRES D'HEURES

RECTORAT - DEEP

ANNEXE 3 - DEMANDE DE DESAGREGATION DE SUPPORTS

L'opération préalable à la désagrégation est la déclaration du poste susceptible d'être vacant par le chef d'établissement principal.

Le chef d'établissement demandeur d'une désagrégation de support, en concertation et après accord des directeurs concernés, complètera cette annexe et l'adressera à la DEEP en document attaché sur mouvpriv@ac-aix-marseille.fr

Quand une demande de désagrégation concerne plusieurs établissements, chaque chef d'établissement concerné doit remplir cette annexe.

NOM DE L'ETABLISSEMENT PRINCIPAL + VILLE	N° ETABLISSEMENT		NOM DE L'ETABLISSEMENT SECONDAIRE+ VILLE	N° ETABLISSEMENT	
NATURE DU SUPPORT (CSTS CHAIRE CPGE...)	DISCIPLINE	NOMBRES D'HEURES	NATURE DU SUPPORT (CSTS CHAIRE CPGE...)	DISCIPLINE	NOMBRES D'HEURES

NOM DE L'ETABLISSEMENT PRINCIPAL + VILLE	N° ETABLISSEMENT		NOM DE L'ETABLISSEMENT SECONDAIRE+ VILLE	N° ETABLISSEMENT	
NATURE DU SUPPORT (CSTS CHAIRE CPGE...)	DISCIPLINE	NOMBRES D'HEURES	NATURE DU SUPPORT (CSTS CHAIRE CPGE...)	DISCIPLINE	NOMBRES D'HEURES

ANNEXE 5

**Mouvement des personnels enseignants,
documentalistes et chefs de travaux**

Année scolaire 2012/2013

La consultation des emplois vacants de l'académie et la saisie des vœux par les candidats auront lieu à l'adresse Internet suivante :

<http://www.ac-aix-marseille.fr>

- Site académique
- Rubrique « CONCOURS ET CARRIERE »
- Rubrique « TRAVAILLER DANS L'EDUCATION »
- Choix « L'ENSEIGNEMENT PRIVE »
- Sélectionner : « MOUVEMENT – ACCES A LA SAISIE DES VŒUX PAR LES CANDIDATS »

MUNISSEZ-VOUS de votre NUMEN

Consultation des emplois vacants à partir **du mardi 10 avril 2012**

Saisie des vœux **du mardi 10 avril 2012 au dimanche 22 avril 2012 inclus**

Un accusé de réception sera adressé au candidat par le Rectorat par mél.

Pour toutes informations ou difficultés vous pouvez nous écrire à l'adresse suivante :

mouvpriv@ac-aix-marseille.fr

RAPPEL IMPORTANT

Les candidats qui postulent sur une ou plusieurs autres académies doivent en communiquer la listes à leur chef d'établissement qui complètera l'annexe 6 et l'adressera au Rectorat par mouvpriv@ac-aix-marseille.fr

ANNEXE 6

CANDIDATURES EXTERNES

ETABLISSEMENT :.....**N° ETAB. :**

VILLE :.....

NOM :..... **NOM de JEUNE FILLE :**.....

PRENOM :.....

GRADE :.....

DISCIPLINE :.....

A déclaré avoir postulé dans les académies suivantes :

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

Fait à.....le.....

Signature du chef d'établissement

Cachet de l'établissement

DIVISION DES EXAMENS ET CONCOURS

DIEC/12-553-1389 du 13/02/2012

ORGANISATION DES BACCALAUREATS ET EXAMENS PROFESSIONNELS - BESOINS DE FOURNITURES EN PAPETERIE D'EXAMENS - SESSION 2012

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

Dossier suivi par : M. ALBERT - Tel : 04 42 91 72 18 - Fax : 04 42 38 73 45

Je vous serais reconnaissant de bien vouloir me faire connaître vos besoins en fournitures pour l'organisation des épreuves qui se dérouleront dans votre établissement au titre de la session 2012. Afin de vous aider à l'estimation de vos besoins, vous pourrez vous reporter à la circulaire relative à la répartition des jurys qui sera publiée à la fin du mois de janvier 2012.

Les tableaux joints en annexes valant bons de commande devront être adressés dûment renseignés par voie postale ou par fax au 04.42.38.73.45 à l'attention de M. ALBERT dans les délais indiqués sur chacun des tableaux annexes.

Vous convertirez, vos demandes de fournitures en « équivalent ramettes ».

Je rappelle que :

- seul le modèle EN et les intercalaires spécifiques (ENm millimétré, ENc calque et ENd dessin...) sont désormais en vigueur pour tous les examens et concours.
- ces fournitures devront être déposées dans un lieu interdit d'accès aux élèves à l'abri de la lumière et de l'humidité.
- elles doivent servir uniquement pour l'organisation des épreuves terminales et en aucun cas pour les examens blancs ou pour les contrôles organisés au titre du CCF.

Bien entendu par souci de bonne gestion, les stocks de copies disponibles à l'issue de la session 2011 devront être utilisés pour la session 2012 de façon prioritaire. Ils viendront en déduction des besoins nécessaires pour l'organisation de la session 2012.

Je vous rappelle les ajustements à prendre en compte, cette année :

- 1) Le conditionnement des copies EN : Les ramettes contiennent 1500 exemplaires de copies. Vous devrez en tenir compte pour la conversion en nombre de ramettes lors du remplissage des tableaux.**
- 2) La colonne de gauche du (des) tableau(x) à remplir, concerne l'état des stocks disponibles à la date de réception de la présente circulaire : elle doit être renseignée avec le plus grand soin.**

- 3) **La colonne de droite relève d'une étude prévisionnelle à mener par vos soins, sur la base de l'architecture de la session 2012 pour laquelle vous trouverez le détail dans le B.A N°550 du 23 janvier 2012 et du calendrier du baccalauréat publié au B.O N°45 du 08 décembre 2011.**
- des effectifs-candidats accueillis
 - du nombre d'épreuves écrites (et orales pour le papier brouillon)
 - du nombre moyen de copies et feuilles de brouillon par candidat et par épreuve.
- 4) Les modifications de quantités de matériels à fournir, qui seraient rendues nécessaires par une variation importante des effectifs-candidats en 2012, devront être signalés aux services rectoraux, lorsque l'architecture de la session aura été établie.
- 5) **Les nouveaux centres d'examens seront particulièrement vigilant à calibrer leurs besoins de papeterie de la façon la plus précise qu'il soit.**
- 6) Enfin, je vous rappelle que, le schéma de distribution du matériel de papeterie à l'usage des candidats. **Les fournitures sont retirées par les établissements eux-mêmes sur le site PONCET, à Aix-en-Provence :**

**4 rue Henri Poncet (entrée livraison exclusivement par l'avenue Pierre Brossolette).
L'espace Poncet est une annexe du rectorat
située au sein des locaux de l'Institut d'Aménagement Régional de Université Paul
Cézanne).**

Je vous précise d'ores et déjà que lors de la réception des fournitures, vous devrez veiller à respecter les créneaux horaires qui vous auront été attribués. Dans le cas où deux établissements se joindraient pour venir récupérer les fournitures sur le site Poncet, la personne devra être en possession des bons de commande des deux établissements concernés, dûment signés des chefs d'établissement. Ils devront impérativement en informer M. ALBERT, 48 h 00 au préalable.

Je vous remercie de votre entière collaboration sur ce dossier.

Signataire : Henri RIBIERAS, Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille

ANNEXE N° 1

┌ **CENTRE D'EXAMEN** ┐
 (Cachet de l'établissement)

Rectorat d'Aix-en-Provence
 RÉF: DIEC
 A . ALBERT
 ☎ 04.42.91.72.18
 Fax : 04.42.38.73.45

└ ───────────────────┘

FOURNITURES EN PAPETERIE D'EXAMEN – Session 2012

BACCALAUREATS	<input type="checkbox"/>	Epreuves anticipées	Nombre de candidats
	<input type="checkbox"/>	BCG	.....
	<input type="checkbox"/>	BTN	.....
	<input type="checkbox"/>	Epreuves facultatives	.....

	RELIQUAT SESSION 2011 SOIT NOMBRE DE RAMETTES	BESOINS SESSION 2012 SOIT NOMBRE DE RAMETTES
PAPIER BROUILLON BLEU
PAPIER BROUILLON JAUNE
PAPIER BROUILLON ROSE
PAPIER BROUILLON VERT
COPIE MODELE EN
COPIE ENM (MILLIMETRE)
COPIE ENMU (MUSIQUE)

A le

Le Chef d'établissement,

Document à renseigner et à expédier par retour du courrier ou fax (04.42.38.73.45) au Rectorat DIEC Secrétariat – à l'attention de M. ALBERT pour le lundi 05 Mars 2012 dernier délai.

☞ : Conditionnement :

- | | |
|-------------------------------|----------------------|
| - Papier brouillon 4 couleurs | *Ramettes de 500 ex |
| - Copie EN | *Ramettes de 1500 ex |
| - Copie ENm | *Ramettes de 250 ex |
| - Copie ENmu | *Ramettes de 200 ex |

(pour l'épreuve obligatoire l'acquisition du papier dessin est assurée directement par le centre d'examen.)

ANNEXE N° 2

┌
CENTRE D'EXAMEN
 (Cachet de l'établissement)
 └

Rectorat d'Aix-en-Provence
 RÉF: DIEC
 A. ALBERT
 ☎ 04.42.91.72.18
 Fax : 04.42.38.73.45

┌
 └

FOURNITURES EN PAPETERIE D'EXAMEN – Session 2012

SPECIALITE(S) :

Baccalauréat professionnel ➔

	RELIQUAT SESSION 2011 SOIT NOMBRE DE RAMETTES	BESOINS SESSION 2012 SOIT NOMBRE DE RAMETTES
PAPIER BROUILLON BLEU
PAPIER BROUILLON JAUNE
PAPIER BROUILLON ROSE
PAPIER BROUILLON VERT
COPIE MODELE EN
COPIE ENM (MILLIMETRE).....
COPIE ENC 90G (PRECISER LE FORMAT)
(EN FONCTION DE LA FICHE DE MATIERE D'ŒUVRE)		
COPIE END DESSIN (PRECISER LE FORMAT)	
(EN FONCTION DE LA FICHE DE MATIERE D'ŒUVRE)		
Enveloppes plastiques pour l'acheminement des copies

A le

Le Chef d'établissement,

Document à renseigner et à expédier par retour du courrier ou fax (04.42.38.73.45) au Rectorat DIEC Secrétariat – à l'attention de M. ALBERT pour le lundi 05 Mars 2012 dernier délai.

☒ : Conditionnement :

- | | | | |
|-------------------------------|----------------------|--------------------|---------------------|
| - Papier brouillon 4 couleurs | *Ramettes de 500 ex | - Copie ENc calque | *Ramettes de 100 ex |
| - Copie EN | *Ramettes de 1500 ex | - Copie End dessin | *Ramettes de 100 ex |
| - Copie ENm | *Ramettes de 250 ex | | |

ANNEXE N° 3

CENTRE D'EXAMEN
(Cachet de l'établissement)

Rectorat d'Aix-en-Provence
RÉF: DIEC
A. ALBERT
☎ 04.42.91.72.18
Fax : 04.42.38.73.45

FOURNITURES EN PAPETERIE D'EXAMEN – Session 2012

SPECIALITE(S) :

- Brevet professionnel** ➔
- Brevet de technicien** ➔
- Brevet de technicien supérieur** ➔

		RELIQUAT SESSION 2011 SOIT NOMBRE DE RAMETTES	BESOINS SESSION 2012 SOIT NOMBRE DE RAMETTES
PAPIER BROUILLON	BLEU	.....	.....
PAPIER BROUILLON	JAUNE	.....	.....
PAPIER BROUILLON	ROSE	.....	.....
PAPIER BROUILLON	VERT	.....	.....
COPIE MODELE EN		.....	.....
COPIE ENM (MILLIMETRE)		.....	.....
COPIE ENC CALQUE 90G	FORMAT A4	.....	.....
	"
	FORMAT A3	.....	.....
	"
	FORMAT A2	.....	.....
COPIE END DESSIN 155G	FORMAT A4	.....	.....
	"
	FORMAT A3	.....	.....
	"
	FORMAT A2	.....	.....

A le

Le Chef d'établissement,

Document à renseigner et à expédier par retour du courrier ou fax (04.42.38.73.45) au Rectorat DIEC Secrétariat – à l'attention de M. ALBERT pour le lundi 05 mars 2012 dernier délai.

☞ : Conditionnement :

- | | | | |
|-------------------------------|----------------------|--------------------|---------------------|
| - Papier brouillon 4 couleurs | *Ramettes de 500 ex | | |
| - Copie EN | *Ramettes de 1500 ex | - Copie ENc calque | *Ramettes de 100 ex |
| - Copie dactylo anonymable | *Ramettes de 100 ex | - Copie ENd dessin | *Ramettes de 100 ex |
| - Copie ENm | *Ramettes de 250 ex | | |