



académie
Aix-Marseille

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE,
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE



Bulletin académique

n° 651

du 24 novembre 2014

Sommaire

Division des Personnels Enseignants		
- Mobilité des personnels enseignants du second degré et des personnels d'éducation et d'orientation : mouvement national à gestion déconcentrée - phase inter-académique		3
- Mobilité des personnels enseignants du second degré et des personnels d'éducation et d'orientation : mouvement à gestion nationale - affectations sur postes spécifiques		12
- Exercice de fonctions à temps partiel au titre de l'année scolaire 2015-2016 : personnels enseignants, d'éducation, de documentation, d'orientation		18
Divion des Examens et Concours		
- Travaux personnels encadrés au baccalauréat général - session 2015		31
- Épreuve anticipée d'étude de gestion – série STMG - session 2015		38
Délégation Académique aux Relations Internationales et à la Coopération		
- Echanges et actions de formation à l'étranger – année 2015-2016		46



Division des Personnels Enseignants

DIPE/14-651-449 du 24/11/2014

MOBILITE DES PERSONNELS ENSEIGNANTS DU SECOND DEGRE ET DES PERSONNELS D'EDUCATION ET D'ORIENTATION : MOUVEMENT NATIONAL A GESTION DECONCENTREE - PHASE INTER-ACADEMIQUE

Références : Arrêté du 6 novembre 2014 précisant les dates et modalités de dépôt des demandes de première affectation, de mutation et de réintégration - Note de service n° 2014-145 du 6 novembre 2014 relative au mouvement national à gestion déconcentrée - (Bulletin Officiel n° 42 du 13 novembre 2014)

Destinataires : Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement du second degré - Mesdames et Messieurs les directeurs de CIO - Monsieur le directeur de l'ESPE, s/c de Messieurs les Inspecteurs d'Académie, Directeurs des Services de l'Education Nationale

Dossier suivi par : M. LAZZERINI (Fax : 04.42.91.70.09) - DIPE Bureau des personnels d'éducation et d'orientation - DIPE Bureaux des professeurs agrégés, certifiés, adjoints d'enseignement et des personnels enseignants d'EPS - DIPE Bureau des professeurs de lycée professionnel - DIPE Bureau des PEGC.

La présente note de service a pour objet d'appeler votre attention sur la 1^{ère} phase de mise en œuvre de la procédure relative aux opérations de mutation au titre de la rentrée scolaire 2015 des personnels enseignants, d'éducation et d'orientation.

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

I - PERSONNELS CONCERNES :

Participent **obligatoirement** au mouvement inter-académique 2015 des corps nationaux de personnels d'enseignement, d'éducation et d'orientation du second degré :

- Les personnels stagiaires devant obtenir une première affectation en tant que titulaires ainsi que ceux dont l'affectation au mouvement inter-académique 2014 a été rapportée (renouvellement...) ;
 - y compris ceux affectés dans l'enseignement supérieur (dans l'hypothèse d'un recrutement dans l'enseignement supérieur à l'issue de leur stage, l'affectation obtenue au mouvement inter-académique sera annulée) et ceux placés en position de congé sans traitement en vue d'exercer des fonctions d'ATER, de moniteur ou de doctorant contractuel ayant accompli la durée réglementaire de stage conformément aux dispositions du décret 2010-1526 du 8 décembre 2010 (cf. annexe V du BO n° 42 du 13 novembre 2014).
 - à l'exception des ex-titulaires d'un corps de personnels enseignants des premier et second degrés, d'éducation et d'orientation.
- Les personnels titulaires :

- affectés à titre provisoire au titre de l'année scolaire 2014/2015, y compris ceux dont l'affectation relevait d'une réintégration tardive ;
- actuellement affectés à Mayotte, à Wallis et Futuna, ou mis à disposition de la Polynésie Française, de la Nouvelle Calédonie en fin de séjour, qu'ils souhaitent ou non retourner dans leur dernière académie d'affectation à titre définitif avant leur départ en collectivité d'outre mer ;
- dont le détachement arrive à son terme au plus tard le 31 août 2015 à l'exception des ATER détachés qui ont une académie d'origine ;
- désirant retrouver une affectation dans l'enseignement du second degré, parmi lesquels ceux qui sont affectés dans un emploi fonctionnel qu'ils souhaitent ou non changer d'académie et ceux qui sont affectés en Andorre ou en écoles européennes.
- affectés dans l'enseignement privé sous contrat dans une académie autre que leur académie d'origine et qui souhaitent réintégrer l'enseignement public du second degré.

Participent **facultativement** au mouvement inter-académique 2015 des corps nationaux de personnels d'enseignement, d'éducation et d'orientation du second degré, les personnels titulaires :

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

Cas particuliers :

- Les personnels précédemment détachés ou mis à disposition qui n'auront pas participé à la phase inter-académique du mouvement seront affectés à titre provisoire dans une académie en fonction des nécessités du service s'ils n'ont pas obtenu un nouveau détachement.
- Les personnes affectés dans l'enseignement supérieur (PRAG, PRCE...) et souhaitant être affectés dans le second degré en restant dans l'académie où ils sont affectés dans le supérieur n'ont pas à participer à la phase inter-académique du mouvement.
- Les personnels affectés dans l'enseignement privé sous contrat dans leur académie d'origine et souhaitant réintégrer l'enseignement public du second degré en restant dans cette même académie n'ont pas à participer à la phase inter-académique du mouvement.
- Les personnels affectés en formation continue, en apprentissage ou en mission générale d'insertion (mission de lutte contre le décrochage scolaire- MLDS).
Les personnels titulaires affectés en formation continue ou en mission générale d'insertion (mission de lutte contre le décrochage scolaire-MLDS) souhaitant obtenir une affectation en formation initiale doivent participer à la phase inter-académique.
Toutefois, en cas d'impossibilité dûment vérifiée par les services académiques de maintien en formation continue et notamment en cas de suppression du poste en formation continue, l'agent ne participera qu'à la phase intra-académique.
- Les conseillers principaux d'éducation, conseillers d'orientation psychologues demandant à muter à Mayotte ne doivent pas formuler ce vœu lors de la saisie des vœux à l'inter mais se

conformer aux dispositions de la note de service spécifique n°2014-146 du 6 novembre 2014 publiée au BO n°42 du 13 novembre 2014.

- Les fonctionnaires de catégorie A détachés dans un corps d'enseignants du second degré ou de personnels d'éducation et d'orientation ne peuvent pas participer au mouvement inter-académique avant leur intégration dans le corps considéré.

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

II - MODALITES D'ETABLISSEMENT DES DEMANDES :

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

A – FORMULATION DES DEMANDES :

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

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

La période de saisie des vœux débutera le jeudi 20 novembre 2014 à 12h00 et se terminera le mardi 9 décembre 2014 à 12h00.

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

L'ensemble des textes relatifs au mouvement à gestion déconcentrée 2015 est paru au Bulletin Officiel de l'Education Nationale n° 42 du 13 novembre 2014, lequel est mis en ligne sur le site Internet du ministère : <http://www.education.gouv.fr> (Rubrique « c'est Officiel », le Bulletin Officiel).

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

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

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

► **Le service info-mobilité au 0 800 970 018.** Ce service, mis en place par Madame la Ministre de l'Education nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche, est spécialement dédié à la phase inter-académique du mouvement national à gestion déconcentrée : des réponses

personnalisées et adaptées à votre situation personnelle et professionnelle seront apportées dès le 17 novembre 2014.

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

- par téléphone au 04 42 91 70 70 du 20 novembre au 17 décembre 2014 de 8h30 à 12 h et de 13h30 à 16h45.
- par courriel à l'adresse suivante : mvt2015@ac-aix-marseille.fr.

► **Votre gestionnaire DIPE** (cf. Annexe), les jours ouvrés, de 8h30 à 12 h et de 13h30 à 16h45.

SIGNALE :

Demandes formulées au titre du handicap :

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

Seuls peuvent prétendre à une priorité de mutation au titre du handicap les bénéficiaires de l'obligation d'emploi prévue par la loi du 11 février 2005 précitée et qui concerne :

- les travailleurs reconnus handicapés par la commission des droits et de l'autonomie,
- les victimes d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ayant entraîné une incapacité permanente au moins égale à 10 % et titulaires d'une rente attribuée au titre du régime général de sécurité sociale ou de tout autre régime de protection sociale obligatoire,
- les titulaires d'une pension d'invalidité à condition que l'invalidité réduise au moins des deux tiers la capacité de travail ou de gain,
- les anciens militaires et assimilés, titulaires d'une pension d'invalidité,
- les titulaires de la carte d'invalidité délivrée par la commission des droits et de l'autonomie dès lors qu'elle constate un pourcentage d'incapacité permanente d'au moins 80% ou lorsque la personne a été classée 3^{ème} catégorie de la pension d'invalidité de la sécurité sociale,
- les titulaires d'une allocation ou d'une rente d'invalidité pour les sapeurs-pompiers volontaires,
- les titulaires de l'allocation aux adultes handicapés.

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

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

De plus, chaque candidat bénéficiaire de l'obligation d'emploi se voit attribuer une bonification spécifique sur l'ensemble des vœux émis dans les conditions fixées dans l'annexe I du BO n° 42 du 13 novembre 2014.

Les agents doivent déposer un dossier auprès du médecin conseiller technique du recteur dont ils relèvent au plus tard pour le 9 décembre 2014, à Service de Santé – Rectorat d'Aix-Marseille – 13621 Aix en Provence Cedex 1.

Ce dossier doit contenir :

- la pièce attestant que l'agent ou son conjoint rentre dans le champ du bénéfice de l'obligation d'emploi ;
- tous les justificatifs attestant que la mutation sollicitée améliorera les conditions de vie de la personne handicapée ;
- s'agissant d'un enfant non reconnu handicapé mais souffrant d'une maladie grave, toutes les pièces concernant le suivi médical notamment en milieu hospitalier spécialisé.

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

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

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

Situation des enseignants de SII : les enseignants, relevant de l'une des 42 valences appartenant aux sciences et techniques industrielles (S.T.I.) et affectés dans l'un des 4 champs disciplinaires des sciences industrielles de l'ingénieur et, souhaitant participer au mouvement inter-académique 2015, devront candidater dans l'une des disciplines suivantes :

- L1400 : technologie
- L1411 : architecture et construction
- L1412 : énergie
- L1413 : information et numérique
- L1414 : ingénierie mécanique

selon les possibilités offertes aux candidats détaillées dans le BO n° 42 du 13 novembre 2014 (cf. annexe VII). Aucun panachage dans les différentes possibilités ni aucun cumul n'est possible. Le choix de la discipline fait au mouvement inter-académique sera conservé obligatoirement pour le mouvement intra-académique.

Les PLP et enseignants en technologie (L1400 et P1400) ne sont pas concernés par ce dispositif et participent au mouvement, à l'instar des années précédentes, dans leur discipline de recrutement.

B – TRANSMISSION DES DEMANDES :

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

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

Le chef d'établissement transmet l'ensemble du dossier de demande de mutation inter-académique au rectorat, **au plus tard le 17 décembre 2014**.

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

III - DISPOSITIF DE CONTROLE ET DE REVISION D’AFFECTATION :

A – CONTROLE DES BAREMES :

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

En cas de désaccord avec le barème affiché par les services rectoraux à partir du 14 janvier 2015, la correction est demandée par écrit. La demande est faite auprès du rectorat pendant la durée de l’affichage des barèmes sur I-Prof (accessibles à partir de www.education.gouv.fr/iprof-siam) c’est-à-dire **entre le 14 janvier et le 21 janvier 2015 inclus**.

Un groupe de travail académique se tiendra au rectorat du **22 au 23 janvier 2015** et examinera l’ensemble des barèmes des candidats.

Après l’avis du groupe de travail académique, l’ensemble des barèmes arrêtés par le recteur fera l’objet d’un nouvel affichage **jusqu’au vendredi 30 janvier 2015**. Dès lors, seuls les barèmes rectifiés à l’issue du groupe de travail académique pourront donner lieu à une ultime demande de correction par l’intéressé jusqu’à la fin de la période d’affichage. Le recteur statuera alors immédiatement sur ces éventuelles réclamations et arrêtera définitivement l’ensemble des barèmes qui seront transmis à l’administration centrale ; **ceux-ci ne seront pas susceptibles d’appel auprès de l’administration centrale.**

B – DISPOSITIF DE REVISION DE NOMINATION :

Ce dispositif ne constitue pas une procédure d’appel mais vise à prendre en considération des situations nouvelles postérieures à la phase d’inscription au mouvement, présentant un caractère réel de gravité ou d’imprévisibilité. Ces situations relevant des cas de force majeure énumérés (*) à l’article 3 de l’arrêté relatif aux dates et modalités de dépôt des demandes de première affectation, de mutation et de réintégration pour la rentrée 2015, doivent être signalées au ministère (DGRH) le plus rapidement possible. Aucune demande tardive ne pourra être prise en compte si elle est formulée après le **19 février 2015** à minuit.

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

** décès du conjoint ou d’un enfant, mutation du conjoint dans le cadre d’un autre mouvement de personnels fonctionnaires, mutation imprévisible et imposée du conjoint, cas médical aggravé d’un des enfants.*

IV - RESULTATS DES MOUVEMENTS INTER-ACADEMIQUES :

Les résultats seront disponibles à l’issue de la réunion des instances paritaires nationales compétentes début mars sur SIAM via I-Prof (accessible à partir de www.education.gouv.fr/iprof-siam).

Les personnels mutés recevront un arrêté ministériel précisant l’académie obtenue.

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

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

Signataire : Ali SAÏB, Recteur de l’Académie d’Aix-Marseille, Chancelier des universités



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE



MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE,
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE

LE RECTEUR DE L'ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE

VU la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires;
VU la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État ;
VU le décret n°60-403 du 22 avril 1960 modifiée relatif aux dispositions statutaires applicables aux chargés d'enseignement d'éducation physique et sportive ;
VU le décret n°72-738 du 12 août 1970 modifié relatif au statut particulier des conseillers principaux et conseillers d'éducation;
VU le décret n°72-580 du 4 juillet 1972 modifié relatif au statut particulier des professeurs agrégés de l'enseignement du second degré ;
VU le décret n°72-581 du 4 juillet 1972 modifié relatif au statut particulier des professeurs certifiés ;
VU le décret n°72-582 du 4 juillet 1972 relatif au statut particulier des chargés d'enseignement, modifié par les décrets n°86-642 du 14 mars 1986 et n°92-811 du 18 août 1992 ;
VU le décret n°72-583 du 4 juillet 1972 relatif au statut particulier des adjoints d'enseignement, modifié par les décrets n°85-544 du 20 mai 1985, n°86-642, les décrets n°86-642 du 14 mars 1986 et n°92-811 du 18 août 1992 ;
VU le décret n°80-627 du 4 août 1980 modifié relatif au statut particulier des professeurs d'éducation physique et sportive ;
VU le décret n°82-451 du 28 mai 1982 relatif aux commissions administratives paritaires sous réserve des dérogations prévues par les décrets n°84-914 du 10 octobre 1984; n°87-496 du 3 juillet 1987 et n°91-290 du 23 septembre 1991 modifiés ;
VU le décret n°91-290 du 20 mars 1991 modifié relatif au statut particulier des directeurs de centre d'information et d'orientation et conseillers d'orientation - psychologues ;
VU le décret n°92-1189 du 6 novembre 1992 modifié par le décret n°97-565 du 30 mai 1997, relatif au statut particulier des professeurs de lycée professionnel ;
VU le décret n°98-915 du 13 octobre 1998 portant déconcentration en matière de gestion des personnels enseignants, d'information, d'orientation et d'éducation de l'enseignement secondaire;
VU le décret n°99-184 du 11 mars 1999 modifiant le décret 84-914 du 10 octobre 1984 relatif aux commissions administratives paritaires de certains enseignants relevant du ministre de l'éducation nationale et le décret n°87-496 du 3 juillet 1987 relatif aux commissions administratives paritaires des corps des conseillers principaux et conseillers d'éducation ;
Vu l'arrêté ministériel du 6 novembre 2014 concernant les dates et modalités de dépôt des demandes de première affectation, de mutation et de réintégration, rentrée 2015.

ARRETE

ARTICLE premier : le présent arrêté détermine les opérations et le calendrier de la phase inter-académique du mouvement national à gestion déconcentrée au titre de la rentrée scolaire 2015 ;

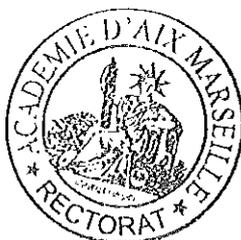
ARTICLE 2 : la saisie des vœux de mutation inter-académique s'effectuera du jeudi 20 novembre 2014 à 12h00 au mardi 9 décembre 2014 à 12h00 ;

ARTICLE 3 : du 11 décembre au 17 décembre 2014, les chefs d'établissement transmettront, aux services rectoraux, l'ensemble des dossiers de demande de mutation des candidats ;

ARTICLE 4 : le traitement et le contrôle des demandes auront lieu du 18 décembre 2014 au 12 janvier 2015 inclus ;

ARTICLE 5 : les groupes de travail chargés de l'examen et du contrôle des barèmes seront consultés les 22 et 23 janvier 2015 ;

ARTICLE 6 : Le secrétaire général de l'académie d'Aix-Marseille est chargé de l'exécution du présent arrêté.



Aix-en-Provence, le 14 novembre 2014

Ali SAÏB

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

FONCTION	NOM – Prénom	Téléphone	Temps partiel
Chef de Division	LAZZERINI David	04 42 91 73 65	
Adjointe au Chef de Division	LACROIX Isabelle	04 42 91 73 66	
Secrétariat chef de division	BERG Mireille	04 42 91 73 65	
COORDINATION MOUVEMENT			
BUREAU DES PERSONNELS D'EDUCATION ET D'ORIENTATION			
Chef de bureau Coordinatrice mouvement	QUARANTA Nathalie	04 42 91 74 39	Mercredi
Mouvement	DENOUEL Patricia 50% (matin)	04 42 91 73 49	
CPE	BERTRAND Florence	04 42 91 73 72	
COP	COMIER Céline	04 42 91 74 38	Mercredi
BUREAUX DES PERSONNELS DE TYPE LYCEE			
BUREAU DES PROFESSEURS D'ENSEIGNEMENT GENERAL DE COLLEGE			
Chef de bureau	SUTY-DIGARD Hélène	04 42 91 73 77	
Secrétariat	SUCCO Joëlle	04 42 91 73 77	
Philosophie, Documentation	ALFONSI Flore	04 42 91 73 79	
Lettres classiques – SES	SOREL Corinne	04 42 91 73 78	
Lettres modernes de A à C + R à T	ZEMIRO Valérie	04 42 91 73 39	
Lettres modernes de D à LEA	SAADALLAH Haicham	04 42 91 73 82	
Lettres modernes de LEC à Q + Th à Z	HAMONIERE Hélène	04 42 91 73 80	
EPS de A à DUPR	FRONTIL Nicole	04 42 91 73 84	
EPS de DUPU à MEY	RENAUX Corinne	04 42 91 73 85	
EPS de MI à Z	MONTI Frédéric	04 42 91 73 83	
Technologie	BOSCA Brigitte	04 42 91 74 16	
Chef de bureau	HENRY Ghislaine	04 42 91 73 77	
Secrétariat	SUCCO Joëlle	04 42 91 73 77	
Histoire-Géographie A à F	ATTARD-TEJEDOR Laurence	04 42 91 74 01	
Histoire-Géographie G à RA	SOUNA Djamilia	04 42 91 74 12	
Histoire-Géographie RE à Z	TURABIAN Ludivine	04 42 91 74 46	
Sciences de la Vie et de la Terre	CARMOUZE Françoise	04 42 91 74 04	
Mathématiques de A à Cor	BORRELY Virginie	04 42 91 73 94	Mercredi
Mathématiques de Cos à Maq	GENTY Cécile	04 42 91 73 95	
Mathématiques de Mar à Z	IFOURAH Nadia	04 42 91 74 35	
Sciences physiques– Physique Appl. de A à F	GIORGIO Sandrine	04 42 91 73 97	Mercredi AM
Sciences physiques - Physique Appl. de G à Z	MICHELON Didier	04 42 91 73 96	
Chef de bureau	BOURDAGEAU Corinne	04 42 91 73 77	Mercredi AM Vendredi AM
Secrétariat	SUCCO Joëlle	04 42 91 73 77	
Anglais A à DEVA	BROCHOT Caroline	04 42 91 73 86	Mercredi AM
Anglais DEVE à MAN	DERON Isabelle	04 42 91 74 48	Mercredi
Anglais MAQ à Z	VELA Jacques	04 42 91 73 87	
Allemand, Italien, Langues rares	GUILLORET MATHIEU Nathalie	04 42 91 73 88	Mercredi
Arts plastiques	ANTHOINE Agnès	04 42 91 73 98	Mer, Jeudi, Vend (1 sur 2)
Éducation musicale, Espagnol et PEGC	FERAUD Mireille	04 42 91 74 13	

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

Chef de bureau	STEINMETZ Muriel	04 42 91 74 43	
Secrétariat	ATZENI Anna	04 42 91 74 43	
PLP - Math./Sciences Physiques, réparation, revêtement carrosserie , Génie mécanique productique- microtechnique, génie mécanique maintenance auto-cycle/moto-bateau-aéronautique, Génie maintenance des systèmes automatisés - Conducteur routier	BRUZY Sophie	04 42 91 74 09	
PLP - Electrotechnique-Electronique-STMS-Economie-Gestion option comptabilité et vente	BERNARD Chrystel	04 42 91 73 43	
PLP - Lettres-Histoire / Espagnol, Allemand, Arabe, Italien, GCCE	MATHIEU Christophe	04 42 91 74 08	
Lettres/Anglais PLP STBS - Economie Familiale et Sociale, Biotechnologie, Doc, Chefs de travaux –	SCAVINO Sylvie	04 42 91 74 07	Mercredi AM
PLP - Génie industriel bois, textiles, cuirs, habillement, miroiterie, structures métalliques, Génie mécanique constr., Impression, Génie thermique, Ebénisterie d'art, Esthétique, Coiffure, Prothèse dentaire, Economie Gestion option communication- Génie chimique-Génie civil réalisation d'ouvrage, Ferronnerie d'Art, Cartonnage, peinture vitreries, Génie Civil réalisation d'ouvrage	MAUBLAN Annie	04 42 91 74 11	
PLP - Arts Appliqués Type lycée - Arts appliqués, SII option architecture et construction et ingénierie mécanique	GUYONNET Françoise	04 42 91 73 99	
Type lycée – SII option énergie informatique et numérique,, Biochimie ,Biotechnologie, STMS, Hôtellerie technique culinaire	VINCENT Aurélie/remplacée par HAMONIERE Hélène	04 42 91 73 67	L, J (1 sur 2), V pour Mme Vincent
Économie-gestion	HAUSSER Jean-Claude	04 42 91 74 03	



Division des Personnels Enseignants

DIPE/14-651-450 du 24/11/2014

MOBILITE DES PERSONNELS ENSEIGNANTS DU SECOND DEGRE ET DES PERSONNELS D'EDUCATION ET D'ORIENTATION : MOUVEMENT A GESTION NATIONALE - AFFECTATIONS SUR POSTES SPECIFIQUES

Références : Arrêté du 6 novembre 2014 précisant les dates et modalités de dépôt des demandes de première affectation, de mutation et de réintégration - Note de service n° 2014-145 du 6 novembre 2014 relative au mouvement national à gestion déconcentrée, (Bulletin Officiel n° 42 du 13 novembre 2014)

Destinataires : Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement du second degré - Mesdames et Messieurs les directeurs de CIO - Monsieur le directeur de l'ESPE s/c de Messieurs les Inspecteurs d'Académie, Directeurs des Services de l'Education Nationale

Dossier suivi par : M. LAZZERINI (Fax : 04.42.91.70.09) - DIPE Bureau des personnels d'éducation et d'orientation - DIPE Bureaux des professeurs agrégés, certifiés, adjoints d'enseignement et des personnels enseignants d'EPS - DIPE Bureau des professeurs de lycée professionnel - DIPE Bureau des PEGC

I - PERSONNELS CONCERNES :

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

II - POSTES ET VŒUX :

Les postes spécifiques font l'objet d'une publicité via I-Prof (www.education.gouv.fr/iprof-siam) à partir du jeudi 20 novembre 2014. La période de saisie des vœux débutera le jeudi 20 novembre et se terminera le mardi 9 décembre 2014.

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

- en classes préparatoires aux grandes écoles,
- en sections internationales,
- en classes de BTS dans certaines spécialités précisées dans les annexes II A, II B et II C du BO n° 42 du 13 novembre 2014. Les professeurs de lycée professionnel sont désormais autorisés à candidater, en fonction de leur discipline de recrutement, sur des postes en section de techniciens supérieurs.
- en arts appliqués : BTS, classes de mise à niveau, diplômes des métiers d'art DMA (niveau III), diplômes supérieurs d'arts appliqués DSAA (niveau II),
- en sections «théâtre expression dramatique» ou «cinéma audiovisuel», avec complément de service,
- de PLP dessin d'art appliqué aux métiers d'art,
- de PLP requérant des compétences professionnelles particulières,
- de chef de travaux de lycée technologique, professionnel ou d'EREA,

- de certains personnels d'orientation,
- au collège international et au lycée international de Manosque.

SIGNALE : Le mouvement sur postes spécifiques en STI se déroule selon les anciennes nomenclatures.

III - MODALITES D'ETABLISSEMENT DES DEMANDES :

Les demandes doivent être saisies, sous peine de nullité, via l'application I-Prof (www.education.gouv.fr/iprof-siam) du jeudi 20 novembre 2014 à 12h00 au mardi 9 décembre 2014 à 12h00.

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

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

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

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

3. Une lettre de motivation doit être rédigée en ligne afin d'explicitier votre démarche notamment dans le cas où vous seriez candidat à plusieurs mouvements spécifiques (explicitation de vos compétences à occuper le(s) poste(s) et les fonctions sollicitées).

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

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

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

IV – MODALITES DE TRANSMISSION ET DE TRAITEMENT DES DOSSIERS :

1. Formulaire de confirmation des vœux :

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

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

Le chef d'établissement transmet le formulaire au rectorat, au plus tard **le 17 décembre 2014.**

2. Dossier complémentaire :

Après l'enregistrement des vœux, chaque agent doit également transmettre, le cas échéant, **et sans délai**, le **dossier complémentaire (cf. annexe II Modalités de traitement des postes spécifiques BO n° 42 du 13 novembre 2014)** comportant les indications utiles relatives aux compétences particulières pour occuper le(s) poste(s) sollicité(s).

V - MODALITES D'AFECTATION :

La décision d'affectation est prise par la ministre après avis des instances paritaires nationales qui se tiendront début février 2015. Les résultats des affectations seront publiés sur le serveur SIAM via I-Prof en même temps que les résultats des affectations inter-académiques c'est-à-dire à partir de début mars 2015.

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

Signataire : Ali SAÏB, Recteur de l'Académie d'Aix-Marseille, Chancelier des Universités



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE



MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE,
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE

LE RECTEUR DE L'ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE

VU la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires;
VU la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État ;
VU le décret n°60-403 du 22 avril 1960 modifiée relatif aux dispositions statutaires applicables aux chargés d'enseignement d'éducation physique et sportive ;
VU le décret n°72-738 du 12 août 1970 modifié relatif au statut particulier des conseillers principaux et conseillers d'éducation;
VU le décret n°72-580 du 4 juillet 1972 modifié relatif au statut particulier des professeurs agrégés de l'enseignement du second degré ;
VU le décret n°72-581 du 4 juillet 1972 modifié relatif au statut particulier des professeurs certifiés ;
VU le décret n°72-582 du 4 juillet 1972 relatif au statut particulier des chargés d'enseignement, modifié par les décrets n°86-642 du 14 mars 1986 et n°92-811 du 18 août 1992 ;
VU le décret n°72-583 du 4 juillet 1972 relatif au statut particulier des adjoints d'enseignement, modifié par les décrets n°85-544 du 20 mai 1985, n°86-642, les décrets n°86-642 du 14 mars 1986 et n°92-811 du 18 août 1992 ;
VU le décret n°80-627 du 4 août 1980 modifié relatif au statut particulier des professeurs d'éducation physique et sportive ;
VU le décret n°82-451 du 28 mai 1982 relatif aux commissions administratives paritaires sous réserve des dérogations prévues par les décrets n°84-914 du 10 octobre 1984; n°87-496 du 3 juillet 1987 et n°91973 du 23 septembre 1991 modifiés ;
VU le décret n°91-290 du 20 mars 1991 modifié relatif au statut particulier des directeurs de centre d'information et d'orientation et conseillers d'orientation - psychologues ;
VU le décret n°92-1189 du 6 novembre 1992 modifié par le décret n°97-565 du 30 mai 1997, relatif au statut particulier des professeurs de lycée professionnel ;
VU le décret n°98-915 du 13 octobre 1998 portant déconcentration en matière de gestion des personnels enseignants, d'information, d'orientation et d'éducation de l'enseignement secondaire;
VU le décret n°99-184 du 11 mars 1999 modifiant le décret 84-914 du 10 octobre 1984 relatif aux commissions administratives paritaires de certains enseignants relevant du ministre de l'éducation nationale et le décret n°87-496 du 3 juillet 1987 relatif aux commissions administratives paritaires des corps des conseillers principaux et conseillers d'éducation ;
Vu l'arrêté ministériel du 6 novembre 2014 concernant les dates et modalités de dépôt des demandes de première affectation, de mutation et de réintégration, rentrée 2015.

ARRETE

ARTICLE premier : le présent arrêté détermine les opérations et le calendrier de la phase inter-académique du mouvement national à gestion déconcentrée au titre de la rentrée scolaire 2015 ;

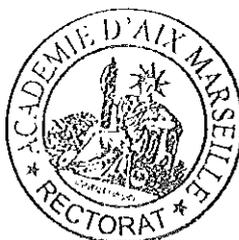
ARTICLE 2 : la saisie des vœux de mutation inter-académique s'effectuera du jeudi 20 novembre 2014 à 12h00 au mardi 9 décembre 2014 à 12h00 ;

ARTICLE 3 : du 11 décembre au 17 décembre 2014, les chefs d'établissement transmettront, aux services rectoraux, l'ensemble des dossiers de demande de mutation des candidats ;

ARTICLE 4 : le traitement et le contrôle des demandes auront lieu du 18 décembre 2014 au 12 janvier 2015 inclus ;

ARTICLE 5 : les groupes de travail chargés de l'examen et du contrôle des barèmes seront consultés les 22 et 23 janvier 2015 ;

ARTICLE 6 : Le secrétaire général de l'académie d'Aix-Marseille est chargé de l'exécution du présent arrêté.



Aix-en-Provence, le 14 novembre 2014

Ali SAÏB

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

FONCTION	NOM – Prénom	Téléphone	Temps partiel
Chef de Division	LAZZERINI David	04 42 91 73 65	
Adjointe au Chef de Division	LACROIX Isabelle	04 42 91 73 66	
Secrétariat chef de division	BERG Mireille	04 42 91 73 65	
COORDINATION MOUVEMENT BUREAU DES PERSONNELS D'EDUCATION ET D'ORIENTATION			
Chef de bureau Coordinatrice mouvement	QUARANTA Nathalie	04 42 91 74 39	Mercredi
Mouvement	DENOUEL Patricia 50% (matin)	04 42 91 73 49	
CPE	BERTRAND Florence	04 42 91 73 72	
COP	COMIER Céline	04 42 91 74 38	Mercredi
BUREAUX DES PERSONNELS DE TYPE LYCEE			
BUREAU DES PROFESSEURS D'ENSEIGNEMENT GENERAL DE COLLEGE			
Chef de bureau	SUTY-DIGARD Hélène	04 42 91 73 77	
Secrétariat	SUCCO Joëlle	04 42 91 73 77	
Philosophie, Documentation	ALFONSI Flore	04 42 91 73 79	
Lettres classiques – SES	SOREL Corinne	04 42 91 73 78	
Lettres modernes de A à C + R à T	ZEMIRO Valérie	04 42 91 73 39	
Lettres modernes de D à LEA	SAADALLAH Haicham	04 42 91 73 82	
Lettres modernes de LEC à Q + Th à Z	HAMONIERE Hélène	04 42 91 73 80	
EPS de A à DUPR	FRONTIL Nicole	04 42 91 73 84	
EPS de DUPU à MEY	RENAUX Corinne	04 42 91 73 85	
EPS de MI à Z	MONTI Frédéric	04 42 91 73 83	
Technologie	BOSCA Brigitte	04 42 91 74 16	
Chef de bureau	HENRY Ghislaine	04 42 91 73 77	
Secrétariat	SUCCO Joëlle	04 42 91 73 77	
Histoire-Géographie A à F	ATTARD-TEJEDOR Laurence	04 42 91 74 01	
Histoire-Géographie G à RA	SOUNA Djamilia	04 42 91 74 12	
Histoire-Géographie RE à Z	TURABIAN Ludivine	04 42 91 74 46	
Sciences de la Vie et de la Terre	CARMOUZE Françoise	04 42 91 74 04	
Mathématiques de A à Cor	BORRELY Virginie	04 42 91 73 94	Mercredi
Mathématiques de Cos à Maq	GENTY Cécile	04 42 91 73 95	
Mathématiques de Mar à Z	IFOURAH Nadia	04 42 91 74 35	
Sciences physiques– Physique Appl. de A à F	GIORGIO Sandrine	04 42 91 73 97	Mercredi AM
Sciences physiques - Physique Appl. de G à Z	MICHELON Didier	04 42 91 73 96	
Chef de bureau	BOURDAGEAU Corinne	04 42 91 73 77	Mercredi AM Vendredi AM
Secrétariat	SUCCO Joëlle	04 42 91 73 77	
Anglais A à DEVA	BROCHOT Caroline	04 42 91 73 86	Mercredi AM
Anglais DEVE à MAN	DERON Isabelle	04 42 91 74 48	Mercredi
Anglais MAQ à Z	VELA Jacques	04 42 91 73 87	
Allemand, Italien, Langues rares	GUILLORET MATHIEU Nathalie	04 42 91 73 88	Mercredi
Arts plastiques	ANTHOINE Agnès	04 42 91 73 98	Mer, Jeudi, Vend (1 sur 2)
Éducation musicale, Espagnol et PEGC	FERAUD Mireille	04 42 91 74 13	

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

Chef de bureau	STEINMETZ Muriel	04 42 91 74 43	
Secrétariat	ATZENI Anna	04 42 91 74 43	
PLP - Math./Sciences Physiques, réparation, revêtement carrosserie , Génie mécanique productique- microtechnique, génie mécanique maintenance auto-cycle/moto-bateau-aéronautique, Génie maintenance des systèmes automatisés - Conducteur routier	BRUZY Sophie	04 42 91 74 09	
PLP - Electrotechnique-Electronique-STMS-Economie-Gestion option comptabilité et vente	BERNARD Chrystel	04 42 91 73 43	
PLP - Lettres-Histoire / Espagnol, Allemand, Arabe, Italien, GCCE	MATHIEU Christophe	04 42 91 74 08	
Lettres/Anglais PLP STBS - Economie Familiale et Sociale, Biotechnologie, Doc, Chefs de travaux –	SCAVINO Sylvie	04 42 91 74 07	Mercredi AM
PLP - Génie industriel bois, textiles, cuirs, habillement, miroiterie, structures métalliques, Génie mécanique constr., Impression, Génie thermique, Ebénisterie d'art, Esthétique, Coiffure, Prothèse dentaire, Economie Gestion option communication- Génie chimique-Génie civil réalisation d'ouvrage, Ferronnerie d'Art, Cartonnage, peinture vitreries, Génie Civil réalisation d'ouvrage	MAUBLAN Annie	04 42 91 74 11	
PLP - Arts Appliqués Type lycée - Arts appliqués, SII option architecture et construction et ingénierie mécanique	GUYONNET Françoise	04 42 91 73 99	
Type lycée – SII option énergie informatique et numérique,, Biochimie ,Biotechnologie, STMS, Hôtellerie technique culinaire	VINCENT Aurélie/remplacée par HAMONIERE Hélène	04 42 91 73 67	L, J (1 sur 2), V pour Mme Vincent
Économie-gestion	HAUSSER Jean-Claude	04 42 91 74 03	



Division des Personnels Enseignants

DIPE/14-651-451 du 24/11/2014

EXERCICE DE FONCTIONS A TEMPS PARTIEL AU TITRE DE L'ANNEE SCOLAIRE 2015-2016 : PERSONNELS ENSEIGNANTS, D'EDUCATION, DE DOCUMENTATION, D'ORIENTATION

Références : loi n°79-587 du 11 Juillet 1979 sur la motivation des actes administratifs; Ordonnance n° 82-297 du 31 mars 1982 modifiée; Décret 82-624 du 20 juillet 1982 ; Loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifiée ; Décret n°86-83 du 17 janvier 1986 modifié relatif aux agents non titulaires ; Décret n° 2002-1072 du 7 août 2002 relatif au temps partiel annualisé ; Loi n° 2003-775 du 21.08.2003 Article 70 portant réforme des retraites ; Loi n° 2010-1330 du 09/11/2010 portant réforme des retraites ; Décret n° 2003-1307 du 26 décembre 2003 relatif aux modalités de mise en œuvre du temps partiel et de la Cessation Progressive d'Activité ; Loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées

Destinataires : Mesdames et messieurs les chefs d'établissement du second degré, mesdames et messieurs les directeurs de CIO, messieurs les présidents d'université, monsieur le directeur de l'ESPE, de l'EGIM, de l'IEP S/C Messieurs les Inspecteurs d'académie, directeurs académiques des services de l'Education Nationale

Dossier suivi par : DIPE- Bureaux des professeurs agrégés, certifiés, adjoints d'enseignement, professeurs d'EPS et CE d'EPS, PLP, PEGC, conseillers principaux d'éducation, conseillers d'orientation et psychologues.

Mme SUTY - Tél. : 04.42.91.73.75 (EPS, lettres, philosophie, documentation, SES) - Mme BOURDAGEAU - Tél. : 04.42.91.73.91 (langues, arts plastiques, éducation musicale et technologie), Bureau des PEGC et Bureau des assistants de langues - Mme STEINMETZ - Tél. : 04.42.91.74.05 (STI, STMS, arts appliqués, économie - gestion) et Bureau des PLP - Mme QUARANTA – Tél. : 04.42.91.74.39 – Bureau des personnels d'éducation et d'orientation - Mme HENRY – Tél. : 04.42.91.73.90 (Mathématiques, Sciences physiques, Sciences et Vie de la terre, Histoire géographie) fax de la DIPE : 04.42.91.70.09.

DME- Rectorat

M. GILLARD -Tél. : 04. 42. 91. 71.60 - bureau des lycées- Mme RICHAUD -Tél. : 04. 42. 91. 71.61 - bureau des LP- M. PITOT-BELIN -Tél. : 04. 42. 91. 71.55 – bureau des emplois- fax de la DME : 04.42.91.70.04

DOS - Division de l'organisation scolaire– Direction académique des services de l'Education nationale

M. PREVOLI (DSDEN13) – Tél : 04.91.99.66.92

Mme REBSOMEN (DSDEN 04) – Tél : 04.92.36.68.61

M. GRAVIER (DSDEN 05) – Tél : 04.92.56.57.20

M. BERARD Jean-Christophe (DSDEN 84) – Tél : 04.90.27.76.90

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

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

1^{ère} CAMPAGNE DE TEMPS PARTIEL (ne concerne pas les personnels participant au mouvement Inter ou Intra académique) :

L'ensemble des demandes de temps partiel devant s'effectuer **en une seule campagne**, il vous appartient de vérifier si les quotités de services sollicitées par les enseignants sont compatibles avec les obligations horaires applicables par classe et par discipline, en tenant compte des majorations ou minorations de service, des décharges diverses et des structures pédagogiques mises en place à la **rentrée 2015**.

Celles-ci seront prochainement arrêtées par mes soins (lycées et LP) ou par les Inspecteurs d'Académie, directeurs académiques des services de l'Education nationale (collèges). S'agissant des demandes de temps partiel sur autorisation, si les quotités de service ne sont pas compatibles avec les obligations horaires, vous les modifierez en conséquence en recherchant l'accord des intéressés. La plus grande vigilance vous est demandée sur ce point.

En effet, il convient de rappeler que les **enseignants travaillant à temps partiel ne peuvent percevoir ni d'H.S.A** (Heures Supplémentaires Années), **ni d'H.S.E.** (Heures Supplémentaires Effectives), **sauf dérogation pour ce qui concerne notamment le remplacement de courte durée** (cf. B.A. spécial n°296 du 13 octobre 2014). Concernant les enseignants titulaires de zone de remplacement, ce contrôle sera assuré par les services de la Division des Personnels Enseignants (Rectorat).

Aucune modification de quotité de temps de travail ne pourra intervenir après le dépôt de la demande initiale, ces demandes étant incluses dans la première phase de travaux de préparation de rentrée s'achevant fin mars. Lorsque vous aurez à ventiler la dotation globale horaire sur le tableau de répartition des moyens, vous devrez tenir compte des temps partiels demandés dans l'expression de vos besoins heures-poste, à condition que l'enseignant concerné n'ait pas manifesté son intention de muter hors académie ou à l'intérieur de l'académie.

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

→ Les **temps partiels sur autorisation** restent subordonnés aux nécessités du fonctionnement du service et aux moyens en emplois et en personnels. Lors de l'examen des demandes, le chef d'établissement est **seul** compétent pour formuler un avis sur la compatibilité de l'autorisation avec le bon fonctionnement du service.

Toujours en fonction des besoins de service, les quotités de temps partiel autorisées pourront être modifiées à hauteur **de plus ou moins deux heures par les services des DOS départementales et de la DME** dans le cadre des phases d'ajustement de rentrée.

En cas de refus d'autorisation et conformément aux termes de la loi n°79-587 du 11 juillet 1979 sur la motivation des actes administratifs, vous veillerez à indiquer, de façon claire et **détaillée, les motifs** de votre décision : la simple mention « pour nécessités de service » est insuffisante.

Pour les personnels exerçant en cycle terminal de la voie générale et technologique ou dans un établissement Rep+, la quotité de temps de travail sera calculée après application de la pondération correspondante.

2^{ème} CAMPAGNE DE TEMPS PARTIEL :

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

Je vous rappelle que pour les **personnels mutés** à l'issue du mouvement intra-académique 2015, **et pour ceux-ci seulement**, une demande de temps partiel pourra être formulée **auprès de leur nouveau chef d'établissement**. Ce dernier devra la transmettre aux services académiques **AU PLUS TARD LE 26 JUIN 2015**. (Date susceptible de modification selon le calendrier du mouvement intra-académique)

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

Bénéficiaires :

- les fonctionnaires titulaires

- les stagiaires (la durée de leur stage est alors prolongée jusqu'à concurrence de l'accomplissement de sa durée complète),
- les agents non titulaires de l'Etat relevant du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 remplissant la condition suivante : employé depuis plus d'un an à temps complet.

2- LES REGIMES DE TEMPS PARTIEL POSSIBLES

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

2.1.1 - Modalités d'attribution:

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

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

Pièces justificatives à fournir selon les cas :

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

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

Pièces justificatives à fournir :

- copie du document attestant du lien de parenté l'unissant à son ascendant (copie du livret de famille) ou de la qualité du conjoint (copie de l'acte de mariage, copie du pacte civil de solidarité, certificat de concubinage établi en mairie ou déclaration écrite sur l'honneur avec copie d'une facture attestant de l'adresse commune),
- copie de la carte d'invalidité et/ou attestation relative au versement de l'allocation pour adultes handicapés et/ou de l'indemnité compensatrice pour tierce personne,
- copie de l'attestation de versement de l'allocation d'éducation spéciale.

► **Fonctionnaires handicapés** :

Ce droit est accordé aux fonctionnaires relevant d'une des catégories visées à l'article L323-3 du code du travail et concerne :

- les travailleurs reconnus handicapés par la commission départementale pour l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH) ;
- les victimes d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ayant entraîné une incapacité permanente au moins égale à 10 % et titulaires d'une rente attribuée au titre du régime général de sécurité sociale ou de tout autre régime de protection sociale obligatoire ;
- les titulaires d'une pension d'invalidité attribuée au titre du régime général de sécurité sociale, de tout autre régime de protection sociale obligatoire ou au titre des dispositions régissant les agents publics à condition que l'invalidité des intéressés réduise au moins des deux tiers leur capacité de travail ou de gain ;
- les anciens militaires ou assimilés, titulaires d'une pension militaire d'invalidité au titre du code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de la guerre ;
- les titulaires d'une allocation ou d'une rente d'invalidité attribuée dans les conditions définies par la loi n° 91-1389 du 31 décembre 1991 relative à la protection sociale des sapeurs-pompiers volontaires en cas d'accident survenu ou de maladie contractée en service ;
- les titulaires de la carte d'invalidité définie à l'article L.241-3 du code de l'action sociale et des familles ;
- les titulaires de l'allocation aux adultes handicapés.

Pièces justificatives à fournir :

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

2.1.2 - Quotité :

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

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

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

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

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

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

2.1.3 - Date d'effet et durée :

Date d'effet :

➤ Naissance ou adoption d'un enfant :

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

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

▶ reprise à temps partiel :

- l'agent était à temps partiel, préalablement aux congés précités : la reprise à temps partiel est systématique ; l'autorisation court jusqu'à la fin de l'année scolaire et est renouvelable dans les mêmes conditions que les autres formes de temps partiel ;

- l'agent était à temps complet, préalablement aux congés précités : la reprise à temps partiel doit faire l'objet d'une demande d'autorisation expresse accompagnée des pièces justificatives, dans les 2 mois précédents la date du début du congé ;

▶ reprise à temps complet : la demande d'autorisation d'exercer à temps partiel intervient après cette reprise de travail à temps complet. Cette autorisation ne pourra prendre effet qu'à compter du début de l'année scolaire qui suit le dépôt de la demande, sauf situations exceptionnelles et particulières (joindre justificatifs) et sous réserve des nécessités de service.

➤ Soins à donner à son conjoint, à un enfant à charge ou à un ascendant :

Le temps partiel pour donner des soins débutera après avoir obtenu une autorisation subordonnée à la **production d'un certificat médical émanant d'un praticien hospitalier**. Ce certificat médical doit être **renouvelé tous les six mois**.

➤ Fonctionnaires handicapés :

Le temps partiel peut débuter à partir du moment où l'agent justifie de son état.

Durée :

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

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

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

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

2.1.5 - Sortie provisoire du dispositif :

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

2.1.6 - Sortie définitive du dispositif :

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

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

➤ **Soins à donner :**

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

Attention, les agents bénéficiant d'un temps partiel de droit se terminant en cours d'année, sont réintégrés d'office à temps plein sauf s'ils demandent à terminer l'année scolaire à temps partiel sur autorisation avec la même quotité (demande à formuler au plus tard deux mois avant le terme du temps partiel de droit).

La sortie du dispositif avant le délai de 3 ans est possible à la condition d'en faire la demande expresse.

Elle ne pourra prendre effet qu'à compter du 1^{er} septembre suivant.

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

2.2.1 - Modalités d'attribution

Tout agent peut solliciter un temps partiel sur autorisation.

2.2.2 - Quotité

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

2.2.3 - Date d'effet et durée :

L'autorisation de temps partiel prend effet à **compter du 1^{er} septembre** pour la totalité de l'année scolaire. **Elle est reconduite tacitement dans la limite de 3 années scolaires, sauf dans**

l'hypothèse d'une mutation intervenue dans l'intervalle. A l'issue de cette période de trois ans, le renouvellement doit faire l'objet d'une demande expresse.

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

- La **modification relative à la quotité du temps partiel** peut intervenir en cours d'année sur demande de l'agent présentée au moins deux mois avant la date d'effet souhaitée, sous réserve des nécessités de service.
- Une **demande de réintégration à plein temps** peut être formulée pour motif grave : elle peut intervenir sans délai, en cas de diminution substantielle des revenus ou de changement de situation familiale (divorce, décès ou chômage du conjoint).

2.2.5 - Sortie provisoire du dispositif :

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

2.2.6 - Sortie définitive du dispositif

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

La sortie du dispositif avant le délai de 3 ans est possible à la condition d'en faire la demande expresse.

Elle ne pourra prendre effet qu'à compter du 1^{er} septembre suivant.

3 - MODALITES D'EXERCICE DES TEMPS PARTIELS

3.1 – AMENAGEMENT DES TEMPS PARTIELS

Compte tenu du régime d'obligations de service défini en nombre d'heures hebdomadaires, la quotité demandée est aménagée de façon à obtenir **un nombre entier d'heures**. (cf. **2.1.2 - 2.2.2 et 4.1**). Cette disposition ne concerne pas les temps partiels de droit pour élever un enfant de moins de 3 ans

3.2 – LE TEMPS PARTIEL ANNUALISE

- Il est ouvert à tous les personnels fonctionnaires et agents non titulaires, excepté les personnels effectuant un stage préalable à une titularisation comportant un enseignement professionnel ou accompli dans un établissement de formation.
- Il offre la possibilité de travailler à temps partiel sur une base annuelle **sous réserve** d'être compatible avec les nécessités de service et la continuité du service public.

A noter que certaines **fonctions de responsabilité** ou **nécessitant la présence d'un même agent de manière continue tout au long de l'année scolaire** sont **difficilement compatibles**.

3.2.1 - Modalités d'exercice : (susceptible de modification en fonction du calendrier scolaire)

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

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

1^{ère} période : du 1^{er} septembre 2015 au 1^{er} février 2016 inclus

ou
2^{ème} période : du 1^{er} février 2016 au 2 juillet 2016 inclus

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

1^{ère} période : du 1er septembre 2015 au 10 mars 2016 inclus

ou

2^{ème} période : du 7 janvier 2016 au 2 juillet 2016 inclus

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

1^{ère} période : du 1er septembre 2015 au 5 avril 2016 inclus

ou

2^{ème} période : du 28 novembre 2015 au 2 juillet 2016 inclus

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

1^{ère} période : du 1er septembre 2015 au 13 mai 2016 inclus

ou

2^{ème} période : du 4 novembre 2015 au 2 juillet 2016 inclus

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

1^{ère} période : du 1er septembre 2015 au 8 juin 2016 inclus

ou

2^{ème} période : du 25 septembre 2015 au 2 juillet 2016 inclus

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

3.2.2 - Date d'effet et durée :

L'autorisation prend effet le 1^{er} septembre et est accordée pour l'année scolaire pour un établissement précis de l'académie.

Sans remettre en cause la reconduction tacite du temps partiel pour ce qui concerne sa durée, les modalités d'exercice (annualisation) devront faire l'objet, chaque année, d'une étude en fonction des nécessités de service.

3.2.3 - Précisions complémentaires :

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

3.3 – LE TEMPS PARTIEL ET LES HEURES SUPPLEMENTAIRES

Il est rappelé que seules les H.S.E. au titre du remplacement de courte durée sont autorisées.

Concernant l'attribution d'heures supplémentaires à des personnels en temps partiel, il convient de se reporter au B.A. spécial n°296 du 13 octobre 2014.

3.4 – LE TEMPS PARTIEL ET CUMUL D'ACTIVITES

Il est rappelé que le cumul d'activité est autorisé aux agents exerçant à temps partiel sous certaines conditions. Il convient de se reporter au BA n°428 du 16 juin 2008.

4 – REMUNERATIONS ET QUOTITES

4.1 – Incidences en terme de rémunération :

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

Quotité : 50 % - Rémunération : 50 %

Quotité : 60 % - Rémunération : 60 %

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

4.2 - – Quotités horaires :

Temps partiel sur autorisation (de 50% à 90%)

Temps partiel de droit (50 % - 60 % - 70 % - 80 %)

Corps	Quotité temps plein	Si quotité* temps partiel choisie		Soit quotité horaire arrondie pour les temps partiels sur autorisation	Quotité horaire effective en %	Rémunération* réelle	*Quotité : Le régime d'obligations de service étant défini en heures hebdomadaires, la durée du service est aménagée de façon à obtenir un service égal à un nombre entier d'heures hebdomadaires. La durée de ce service, peut alors être accomplie dans un cadre annuel sous réserve de l'intérêt du service. *La rémunération est calculée au prorata de la durée effective de service en fonction de la quotité choisie. La quotité s'applique au traitement, à l'indemnité de résidence, à la nouvelle bonification indiciaire (NBI) et aux primes et indemnités de toute nature afférentes au grade de l'agent et à l'échelon auquel il est parvenu.
		en %	En centièmes d'heures				
AGREGE	15h	50%	7,50h	8h	53,33	53,33	
		60%	9h	9h	60	60	
		70%	10,50h	11h	73,33	73,33	
		80%	12h	12h	80	85,7	
		90%)	13,50h	13h	86,67	89,7	
CERTIFIE PLP PEGC	18h	50%	9h	9h	50	50	
		60%	10,80h	11h	61,11	61,11	
		70%	12,60h	13h	72,22	72,22	
		80%	14,40h	15h	83,33	87,3	
		90%	16,20h	16h	88,89	90,9	
EPS	20h	50%	10h	10h	50	50	
		60%	12h	12h	60	60	
		70%	14h	14h	70	70	
		80%	16h	16h	80	85,7	
		90%	18h	18h	90	91,4	
AGREGE EPS	17 h	50%	8.5h	9h	52.94	52.94	
		60%	10.2h	10h	58.82	58.82	
		70%	11.9h	12h	70.59	70.59	
		80%	13.6h	14h	82.35	87.10	
		90%	15.3h	15h	88.24	90.40	
CERTIFIE DOCUMENTATION	36H	50%	18h	18h	50	50	
		60%	21.6h	21.6h	60	60	
		70%	25.2h	25.2h	70	70	
		80%	28.8h	28.8h	80	85.7	
		90%	32.4h	32.4h	90	91.4	

5 – LE SUPPLEMENT FAMILIAL DE TRAITEMENT

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

6 – RETRAITE – (cf. B.A. SPECIAL N°291 du 9 juin 2014)

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

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

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

6.2 - Liquidation des droits à pension

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

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

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

Selon la quotité choisie, le nombre maximal de trimestres supplémentaires pris en compte gratuitement dans la pension est toutefois limité à :

- 6 trimestres soit 18 mois, pour une quotité de 50%
- 4,8 trimestres soit 1 an 2 mois 12 jours, pour une quotité de 60%
- 3,6 trimestres soit 10 mois 24 jours, pour une quotité de 70%
- 2,4 trimestres soit 7 mois 6 jours, pour une quotité de 80%

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

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

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

Exemple : la durée prise en compte pour la liquidation de la pension est, dans le cas d'un agent travaillant à 50 %, de deux trimestres par année de travail. Pour obtenir les quatre trimestres supplémentaires, il devra surcotiser pendant deux ans.

Un fonctionnaire travaillant à 80 %, la durée prise en compte est de trois trimestres et dix-huit jours par année de travail. Pour obtenir les quatre trimestres supplémentaires, il devra surcotiser pendant 5 ans.

SURCOTISATION

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

INDICE BRUT 450 – TRAITEMENT BRUT MENSUEL AFFERENT 1828.96 euros

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

(Décret n° 2010-1749 du 30 décembre 2010 portant relèvement du taux de la cotisation des fonctionnaires, des militaires et des ouvriers des établissements industriels de l'Etat – Décret 2012-847 du 02 juillet 2012 relatif à l'âge d'ouverture du droit à pension vieillesse)

Pour information la formule de surcotisation se décompose comme suit :

(Taux de pension civile x quotité travaillée) + [80% x (taux de pension civile + 30.45%) x quotité non travaillée] ;

30.45% correspondant au taux de contribution de l'employeur (susceptible de modification - décret 2004-678 du 8/07/2004)

Exemple pour un temps partiel à 90 % :

$$(9.46 \times 0.9) + [80 \% \times (9.46 + 30.45) \times 0.1] = 11.71\%$$

Quotité travaillée	Quotité rémunérée	Traitement brut mensuel à temps partiel	Montant mensuel pension civile sans surcotisation	Traitement Brut mensuel à temps complet	Taux pension civile avec surcotisation (taux 2015)	Montant mensuel pension civile avec surcotisation	Nombre d'années maximum de sur cotisation
90%	91,4%	1671.67€	1671.67 x 9.46% = 158.14€	1828.96€	11.71%	1828.96x 11.71% = 214.17€ Surcoût : 56.03€	10 ans
80%	85,7%	1567.42€	1567.42 x 9.46% = 148.28€		13.95%	1828.96x 13.95%= 255.14€ Surcoût : 106.86€	5 ans
70%	70%	1280.27€	1280.27 x 9.46% = 121.11€		16.20%	1828.96x 16.2% = 296.29€ Surcoût : 175.18€	3 ans 1 mois 6 jours
60%	60%	1097.38€	1097.38 x 9.46% = 103.81€		18.45%	1828.96x 18.45 % = 337.44€ Surcoût : 233.63€	2 ans 2 mois 12 jours
50%	50%	914.48 €	914.48 x 9.46% = 86.51€		20.69%	1828.96x 20.69 % = 378.42€ Surcoût : 291.9€	2 ans

En 2016, le taux de cotisation passe à 9.78%.

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

Exemple : un enseignant souhaite exercer à 80%. Il percevra une rémunération égale à 85,70 % de celle que perçoit un agent exerçant à temps plein. Si le traitement brut de ce dernier est de 1000,00 €, le professeur percevra 857,00 €.

S'il ne demande pas à surcotiser, il versera au titre de la pension civile la somme de 81.07 € (857,00 € x 9.46 %).

S'il demande à surcotiser, il versera 139.5€ (1000,00 € x 13.95 %).

Cas particulier :

Pour **les fonctionnaires handicapés** dont l'incapacité permanente est au moins égale à 80 %, le taux applicable est le taux de droit commun de 9.46 % et la limite d'augmentation de durée de services admissibles en liquidation est portée à **8 trimestres**.

Pour les fonctionnaires handicapés dont l'incapacité permanente est inférieure à 80 %, les taux de surcotisation précisés dans le tableau ci-dessus s'appliquent.

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

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

7 – CALENDRIER DES OPERATIONS

7. 1 : DEPOT DES DEMANDES PAR LES PERSONNELS AUPRES DES CHEFS D'ETABLISSEMENT :

→ 5 décembre 2014 : les demandes seront formulées selon le modèle joint en annexe, accompagnées des pièces justificatives.

Depuis la rentrée 2005, les temps partiels sont renouvelés par tacite reconduction dans la limite de 3 ans.

En conséquence, les personnels ayant formulé une première demande à la rentrée **2012-2013** doivent expressément la renouveler s'ils le souhaitent.

Toutefois, les personnels souhaitant interrompre ou modifier leur temps partiel avant la période des 3 ans doivent en faire expressément la demande par lettre manuscrite.

7 – 2 : RECEPTION DES DEMANDES AU RECTORAT :

→12 décembre 2014 : elles doivent être transmises en deux exemplaires revêtues de votre avis

➤ Pour le temps partiel sur autorisation :

- **au Rectorat** - Division des moyens et des établissements pour les personnels en **lycée, lycée professionnel**, en **SEP de lycée**, et en **EREA**, ainsi que pour les documentalistes, les personnels d'éducation, d'orientation et les instructeurs quel que soit leur type d'établissement d'exercice.

- **aux DSDEN concernées** - Division de l'Organisation Scolaire (**D.O.S**) pour les personnels enseignants exerçant en **collège** et en **SEGPA de collège**.

- **à la DIPE (copie)**

➤ Pour le temps partiel de droit :

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

- aux **DOS/DME concernées** (copie)

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

7 – 3 : EXAMEN DES DEMANDES :

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

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

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

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

Signataire : Pour le Recteur et par délégation, Didier LACROIX, Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille

DEMANDE DE TRAVAIL A TEMPS PARTIEL SUR AUTORISATION

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

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

QUOTITE DE TRAVAIL

Pour les personnels enseignants , mentionner le nombre entier d'heures dont la quotité ne peut être inférieure à 50% et supérieure à 90% (cf paragraphe 4.2) :	Soit, en nombre d'heures :
Pour les personnels non-enseignants , cocher la quotité choisie :	<input type="checkbox"/> 50% <input type="checkbox"/> 60% <input type="checkbox"/> 70% <input type="checkbox"/> 80% <input type="checkbox"/> 90%

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

Au titre de l'année scolaire 2014-2015 , participation au mouvement 2015	INTER-ACADEMIQUE <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
	INTRA-ACADEMIQUE <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON

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

Je prends note que :

- ma demande est renouvelable **PAR TACITE RECONDUCTION, DANS LA LIMITE DE 3 ANNEES**, (sauf annualisation cf. paragraphe 3-2-2)
- la quotité peut être modifiée par les services gestionnaires (DME/DOS Rectorat ou DSDEN) de **PLUS OU MOINS 2 HEURES**, selon les nécessités de service.

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

Je demande à cotiser pour cette période sur la base d'un temps plein (c.f. note académique & 6.3) **dans la limite de 4 trimestres** et je déclare avoir pris connaissance du coût de ma surcotisation (c.f. note académique & 6.3) et ai noté que ma décision est **irrévocable**. Cette option porte sur toute la période visée par l'autorisation de travail à temps partiel dans la limite du nombre de trimestres indiqués ci-dessus.

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

A, _____ le _____ Signature de l'intéressé(e) :

Avis et observations du chef d'établissement :	<input type="checkbox"/> FAVORABLE <input type="checkbox"/> DEFAVORABLE
En cas d'avis défavorable, motifs le justifiant :	A _____, le _____ Signature

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

Imprimé à déposer, dûment renseigné, en deux exemplaires, impérativement auprès des chefs d'établissement le 5 décembre 2014 au plus tard pour transmission aux DME/DOS et à la DIPE pour le 12 décembre 2014, délai de rigueur.



Division des Examens et Concours

DIEC/14-651-1551 du 24/11/2014

TRAVAUX PERSONNELS ENCADRES AU BACCALAURÉAT GÉNÉRAL SESSION 2015

Référence : Note de service n° 2005-174 du 2 novembre 2005 publiée au BO n° 41 du 10 novembre 2005 pages 2175 à 2179

Destinataires : Mesdames et Messieurs les proviseurs des lycées publics et privés sous contrat

Dossier suivi par : Mme RIPERTO – Tel : 04-42-91-71-83 - Fax 04.42.91.75.02
Mme LAURENT – Tel : 04-42-91-71-87

Cette épreuve concerne tous les élèves des classes de première des séries générales. Seuls les points supérieurs à la moyenne de 10/20, affectés du coefficient 2, sont comptabilisés dans le calcul de la note globale comptant pour l'obtention du baccalauréat.

1- Organisation de l'épreuve

Il appartient à chaque chef d'établissement concerné d'organiser l'épreuve dans le cadre du lycée en se conformant aux instructions ministérielles.

1.1– Nomination et convocation des professeurs examinateurs

Les propositions de nomination des professeurs examinateurs devront m'être adressées pour visa **le 19 décembre 2014 au plus tard** sous le présent timbre : DIEC 3.02 – TPE – en remplissant le tableau annexé à la présente note de service : tableau de nomination des professeurs chargés de l'évaluation des TPE (*annexe n°1*)

De même il vous appartient de proposer le nom du professeur chargé de participer aux travaux de la commission académique d'harmonisation de la notation.

Sur cette base sous établirez les convocations individuelles selon le modèle publié en *annexe n°2*. Ce n'est que dans l'hypothèse où le nombre d'enseignants évaluateurs de l'établissement est insuffisant que vous pourrez procéder à des échanges de professeurs entre plusieurs établissements, notamment d'un même bassin. Dans ce cas, exceptionnel, j'établirai les convocations des professeurs en fonction des éléments que vous m'adresserez (nom du professeur, discipline, établissement d'exercice). Je convoquerai également le professeur que vous me proposerez pour être membre de la commission académique d'harmonisation.

1.2– Convocation des candidats

Il vous appartiendra de procéder aux affectations des différents groupes de candidats auprès de chaque binôme d'examineurs composé également par vos soins.

2- Evaluation des candidats

L'évaluation doit intervenir **avant le 17 avril 2015**, à une ou plusieurs dates arrêtées par vos soins. Le calendrier de l'évaluation doit être transmis au rectorat DIEC 3.02 pour le 19 décembre 2014.

A l'issue de l'évaluation les fiches individuelles de notation préalablement renseignées par les professeurs ayant encadré le TPE (*dont modèle joint en annexe n°3*) devront être remplies par le binôme d'évaluateurs. La note sur 20 doit être exprimée **en nombre entier** et doit correspondre à celle reportée sur le bordereau informatique de notation.

La commission d'évaluation établira également un procès-verbal de la tenue de l'épreuve, signé par le chef d'établissement.

Les notes proposées par chaque commission d'évaluation des lycées seront saisies par internet au plus tard le 12 mai 2015. Les bordereaux informatiques de notation vous seront adressés début mars sous pli séparé.

Absence des candidats :

L'éventualité d'une absence justifiée d'élèves lors de l'épreuve doit être prévue dans l'organisation des TPE. Lorsque l'absence de l'élève est de courte durée, il est vivement souhaitable qu'il puisse soutenir son TPE, au besoin individuellement, à son retour dans l'établissement. Si cela s'avère impossible à organiser, une note sur 20 lui sera attribuée au titre du TPE à partir de la proposition de note faite par les professeurs qui ont encadré le TPE et de l'évaluation de la production elle-même.

3- Commission académique d'harmonisation

Les listes et statistiques destinées à permettre l'harmonisation des notes seront établies par mes soins à partir du fichier académique des notes pour être mises à disposition de la commission d'harmonisation de la notation.

Le bordereau informatique de notation et les fiches individuelles de notation seront apportés par chaque professeur membre de la commission académique d'harmonisation des notes qui se réunira **le mercredi 3 juin 2015 à 14h au lycée Fourcade à Gardanne**. A l'issue de la réunion d'harmonisation les notes modifiées seront saisies par le rectorat DIEC 3.02.

4- Nature juridique du TPE

Fin juin 2015, la production pourra être récupérée par les élèves selon les modalités que vous fixerez localement. La note synthétique individuelle est assimilée à une copie d'examen. Elle est donc conservée deux ans (une année après la publication des résultats définitifs de la session d'examen).

La fiche individuelle de notation est un document administratif. Elle doit être conservée par l'établissement.

5- Indemnités

Pour me permettre d'ouvrir droit et de valider dans l'application IMAG'IN les indemnités de vacances dues aux intervenants, vous m'adresserez à l'issue de l'évaluation et au plus tard le 15 mai 2015, un tableau recensant pour chaque professeur interrogateur le nombre de candidats interrogés (*annexe n°4*)

6- Calendrier

➤ 19 décembre 2014 : Transmission à la DIEC 3.02 du tableau des propositions de nomination des professeurs examinateurs et du calendrier de l'évaluation.

- Début mars envoi aux établissements des bordereaux informatiques de notation
- Vendredi 17 avril 2015 : Fin de l'évaluation
- Mardi 12 mai 2015 : Fin de saisie des notes dans LOTANET. Le serveur sera ouvert à partir de début mars.
- Vendredi 15 mai 2015: Transmission à la DIEC 3.02 du tableau recensant, par professeur, le nombre de candidats évalués.
- Mardi 26 mai 2015 : Edition des statistiques par le Rectorat Aix-Marseille
- Mercredi 3 juin 2015 à 14 heures : Réunion de la commission académique d'harmonisation au lycée Fourcade à Gardanne
- Mi-juin 2015 : Saisie des notes modifiées par la DIEC 3.02

Signataire : Pour le Recteur et par délégation, Patrick ARNAUD, Secrétaire Général Adjoint de l'Académie d'Aix-Marseille

TRAVAUX PERSONNELS ENCADRES

SESSION 2015

Tableau de nomination des professeurs chargés de l'évaluation et date(s) des épreuves

ETABLISSEMENT :

DATE(S) DE L'EPREUVE : à indiquer obligatoirement.....

Sur proposition du chef d'établissement, le recteur de l'académie d'Aix-Marseille nomme les professeurs examinateurs suivants, membres de la commission d'évaluation des TPE.

Nom – Prénom	Grade	Discipline	Etablissement d'exercice (*)

(*)à préciser lorsque vous procéderez exceptionnellement à des échanges de professeurs avec d'autres établissements

Nom du professeur proposé pour être membre de la commission académique d'harmonisation

M. Mme

Fait à le

Le chef d'établissement
(signature et cachet de l'établissement)

Visa du rectorat Aix-Marseille DIEC 3.02

Ce document doit être renvoyé rempli au rectorat DIEC 3.02 – TPE pour le 19 décembre 2014 au plus tard par courrier, par fax 04 42 91 75 02, par mel : liliane.laurent@ac-aix-marseille.fr

MODELE DE CONVOCATION

Le chef d'établissement
Proviseur du lycée

A

M Mme
Lycée

A le

Objet : **Evaluation des travaux personnels encadrés** – baccalauréat général

Référence : *Note de service ministérielle n°2005-174 du 2 novembre 2005 publiée au BOEN n°41 du 10 novembre 2005 pages 2175 à 2179*

Conformément à ma proposition, vous avez été désignée par décision rectorale en qualité de membre de la commission d'évaluation des TPE du baccalauréat général.

Je vous prie de bien vouloir assurer les fonctions d'examineur de l'épreuve de travaux personnels encadrés qui se déroulera le(s)

.....

Il vous appartient de vous conformer aux instructions ministérielles visées en référence, de renseigner *l'annexe n° 3* et de saisir les notes attribuées aux candidats dans l'application LOTANET avant le 12 mai 2015.

Le chef d'établissement

EPREUVE ANTICIPEE DE TRAVAUX PERSONNELS ENCADRES
BACCALAUREAT GENERAL SERIE

Fiche individuelle de notation

CANDIDAT	ETABLISSEMENT
Nom :	<i>Cachet de l'établissement</i>
Prénom :	
Date de naissance :	
THEME ET SUJET DU TPE :	
Disciplines concernées :	

<u>1^{ère} PARTIE : Démarche personnelle et investissement du candidat au cours de l'élaboration du TPE</u>	
<i>Appréciations détaillées :</i>	
Points attribués :	/ 8
<u>2^{ème} PARTIE : Réponse à la problématique (<i>production finale et note synthétique</i>)</u>	
<i>Appréciations :</i>	
Points attribués :	/ 6
<u>3^{ème} PARTIE : Présentation orale du projet</u>	
<i>Appréciations :</i>	
Points attribués :	/ 6

Proposition de note arrêtée par les examinateurs :	/ 20
---	-------------

Date, noms et signature des examinateurs

Date, noms et signatures des professeurs
ayant encadré le TPE

Note arrêtée par la commission d'harmonisation :	/ 20
---	-------------

DIEC 3.02
Mme LAURENT
Tél : 04 42 91 71 87

Etablissement :

**RECENSEMENT DES PROFESSEURS EVALUATEURS
DE L'EPREUVE DE TRAVAUX PERSONNELS ENCADRES**

Nom, Prénom des professeurs	Nombre de candidats évalués

Fait à

Le

Signature du chef d'établissement

**Ce document doit être renvoyé rempli au rectorat DIEC 3.02 – TPE pour le vendredi 15 mai 2015 au plus tard
par courrier, par fax 04 42 91 75 02, par mel : liliane.laurent@ac-aix-marseille.fr**



Division des Examens et Concours

DIEC/14-651-1552 du 24/11/2014

EPREUVE ANTICIPEE D'ETUDE DE GESTION – Série STMG SESSION 2015

Références : Arrêté du 30 janvier 2012 – BO n°10 du 8 mars 2012 - Note de service n°2012-075 du 26 avril 2012 publiée au BO n°12 du 24 mai 2012

Destinataires : Mesdames et Messieurs les proviseurs des lycées publics et privés sous contrat
Mesdames et Messieurs les directeurs d'établissements privés hors contrat

Dossier suivi par : Mme RIPERTO – Tel : 04-42-91-71-83 - Fax 04.42.91.75.02
Mme LAURENT – Tel : 04-42-91-71-87

Cette épreuve concerne tous les élèves des classes de première des séries STMG (candidats scolaires des lycées publics, des lycées privés sous contrat, candidats des lycées privés hors contrat, individuels ou inscrits au CNED). Seuls les points supérieurs à la moyenne de 10/20, affectés du coefficient 2, sont comptabilisés dans le calcul de la note globale comptant pour l'obtention du baccalauréat.

1- Candidats scolaires des établissements publics et privés sous contrats

1.1– Organisation de l'épreuve

Il appartient à chaque chef d'établissement concerné d'organiser l'épreuve dans le cadre du lycée en se conformant aux instructions ministérielles. Pour la présentation orale, les élèves sont convoqués en fonction du calendrier qu'il a arrêté en concertation avec les professeurs de sciences de gestion.

L'éventualité d'une absence justifiée d'élèves doit être prévue dans l'organisation de l'épreuve. Lorsque l'absence de l'élève est de courte durée, il est vivement souhaité qu'il puisse réaliser la présentation orale à son retour dans l'établissement.

1.2– Evaluation des candidats

L'épreuve comprend deux parties :

- **Conduite de l'étude** : Cette partie est notée sur 14 points.

L'évaluation des élèves intervient au cours de l'année

L'étude donne lieu à la constitution d'un dossier comportant :

- une fiche de travail synthétique (annexe n°1),
- les documents et les informations sélectionnés,
- les conclusions rédigées de l'étude sur une page.

Le dossier n'est pas évalué. Le professeur responsable de l'enseignement de sciences de gestion vise la fiche de travail synthétique et renseigne la fiche d'évaluation (annexe n°2).

Les deux fiches ont le statut de copies d'examen. A ce titre, elles sont conservées deux ans par le centre d'épreuves (une année après la publication des résultats définitifs de la session d'examen).

- **La présentation orale** : Cette partie est notée sur 6 points.

L'évaluation dure 10 minutes. Elle débute par un exposé de 5 minutes, suivi d'une phase d'entretien de 5 minutes.

Le candidat peut appuyer sa présentation sur les documents numériques qu'il juge pertinents.

L'évaluation est assurée soit par le professeur de sciences de gestion ayant le candidat en formation, soit, en cas d'impossibilité, par un autre professeur d'économie-gestion de l'établissement.

L'examinateur renseigne la fiche d'évaluation (annexe n°3). Cette fiche a le statut de copie d'examen.

Les notes proposées sont strictement confidentielles, elles ne peuvent en aucun cas être communiquées aux élèves.

Un bordereau de notation sera édité pour chaque partie de l'épreuve. Les professeurs saisiront une note sur 14 points (au demi-point près) pour la conduite de l'étude et une note sur 6 points (au demi-point près) pour la présentation orale.

A l'issue de la commission d'harmonisation, les notes saisies seront remontées dans l'application OCEAN qui fait le calcul de la note finale. Le cas échéant, elle sera arrondie au point entier supérieur.

1.3- L'absence non justifiée

Lors de la présentation orale permet malgré tout l'attribution d'une note au candidat. Dans ce cas, l'examinateur mentionne l'absence sur la fiche d'évaluation, il porte la note zéro à cette partie de l'épreuve et la saisit sur le bordereau de notation correspondant. La note attribuée au candidat est alors celle de la conduite de l'étude notée sur 14 points, si un dossier a bien été constitué.

2- Candidats des établissements privés hors contrats, candidats individuels ou inscrits au CNED

2.1– Organisation de l'épreuve

Les candidats seront convoqués par les services académiques.

2.2– Evaluation des candidats

L'épreuve consiste en une présentation orale de l'étude conduite par le candidat.

L'épreuve dure 20 minutes. Elle débute par un exposé de 10 minutes et se poursuit par un entretien de 10 minutes également.

3- Session de remplacement

A la session de remplacement, le candidat scolaire qui n'a pas pu se présenter à la deuxième partie de l'épreuve pour une raison justifiée indépendante de sa volonté, présente uniquement la présentation orale.

Il conserve la note obtenue à la première partie de l'épreuve "évaluation de la conduite de l'étude". L'annexe n°2 "fiche d'évaluation de la conduite d'étude" du candidat est alors transmise à la DIEC 3.02 par son établissement.

Attention : L'épreuve anticipée d'étude de gestion n'est pas "détachable" des autres épreuves anticipées. Le candidat doit présenter à la session de remplacement l'ensemble des épreuves anticipées. **Il ne peut donc pas se présenter aux épreuves écrites ou orales de français après une absence justifiée à l'épreuve anticipée d'étude de gestion.**

En revanche un candidat scolaire qui est absent aux épreuves ponctuelles anticipées organisées en fin d'année, mais qui a présenté l'épreuve anticipée de gestion organisée en cours d'année, conserve la note obtenue.

4- Commission académique d'harmonisation

Préalablement à la réunion de la commission académique d'harmonisation, les lycées ayant plusieurs classes de première STMG organisent une concertation dans l'établissement. Elle rassemble l'ensemble des professeurs ayant préparé les élèves à l'épreuve et (ou) ayant procédé à l'évaluation de la présentation orale.

Cette concertation a pour objectif d'effectuer une pré-harmonisation des notes.

Au cours de cette réunion, le professeur désigné pour représenter l'établissement à la commission académique d'harmonisation de la notation prend connaissance des éventuelles spécificités et des cas particuliers connus de ses collègues.

Chaque chef d'établissement désignera un représentant pour la commission d'harmonisation que je convoquerai. Vous voudrez bien me retourner à cette fin, l'annexe n°4.

La commission académique d'harmonisation se réunira au **lycée Georges Duby à Luynes le 12 juin 2015 à 14 heures** sous la présidence d'un IA-IPR d'économie-gestion.

Seront apportés à la commission académique d'harmonisation par le représentant de l'établissement :

- les fiches individuelles d'évaluation
- les dossiers des élèves
- une grille récapitulative des notes (*annexe n°5*)

Au cours de cette réunion les notes pourront être modifiées, mais seul le jury de délibérations est habilité à arrêter la notation des candidats.

A l'issue des opérations d'harmonisation, les notes de chaque partie de l'épreuve sont reportées sur les bordereaux informatiques de notation et saisies **au plus tard le mardi 16 juin 2015**.

5- Calendrier

- Début mars 2015 : Transmission aux établissements des bordereaux informatiques de notation et des fiches d'évaluation nominatives.
- Mi-avril : désignation du professeur de la membre de la commission académique d'harmonisation de la notation.
- Vendredi 12 juin 2015 : Réunion de la commission académique d'harmonisation au lycée Georges Duby à Luynes à partir de 14 heures
- Mardi 16 juin 2015 : Date limite de saisie des notes

Signataire : Pour le Recteur et par délégation, Patrick ARNAUD, Secrétaire Général Adjoint de l'Académie d'Aix-Marseille

Epreuve anticipée D'ETUDE DE GESTION – Série STMG
SESSION 2015

NOM DU CANDIDAT : PRENOM DU CANDIDAT :	ETABLISSEMENT : VILLE : ACADEMIE :
---	--

Question choisie (*la délimitation du périmètre de travail est mise en évidence*) :

Organisation(s) sélectionnée(s) :

Démarche générale :

Méthodes de recherche, ainsi que de sélection et de validation des informations :

Technologies mises en œuvre :

Calendrier observé :

Nom et prénom du professeur responsable	Date et signature

EPREUVE ANTICIPEE D'ETUDE DE GESTION - SERIE STMG

SESSION 2015

Fiche d'évaluation de la conduite de l'étude

NOM DU CANDIDAT :	ETABLISSEMENT :
PRENOM DU CANDIDAT :	VILLE :
	ACADEMIE :

Critères d'évaluation	Très insuffisant	Insuffisant	Satisfaisant	Très satisfaisant
Pertinence et validité des informations mobilisées				
Rigueur de l'analyse effectuée				
Intérêt des conclusions				
Adéquation de la démarche suivie à la question étudiée				
Pertinence des documents retenus et des supports utilisés				

NOTE : / 14

Commentaires :	
Noms et prénoms de l'examineur	Date et signature

EPREUVE ANTICIPEE D'ETUDE DE GESTION - SERIE STMG

SESSION 2015

Fiche d'évaluation de la présentation orale

NOM DU CANDIDAT :	ETABLISSEMENT :
PRENOM DU CANDIDAT :	VILLE :
	ACADEMIE :

Critères d'évaluation	Très insuffisant	Insuffisant	Satisfaisant	Très satisfaisant
Structuration de l'exposé				
Cohérence de l'argumentation				
Clarté du propos				

NOTE : / 6

Commentaires :	
Noms et prénoms de l'examineur	Date et signature

DIEC 3.02
Mme LAURENT
Tél : 04 42 91 71 87

Etablissement :

COMMISSION ACADEMIQUE D'HARMONISATION DE LA NOTATION
EPREUVE ANTICIPEE D'ETUDE DE GESTION - SERIE STMG

Vendredi 12 juin 2015 à partir de 14 heures

Lycée Georges Duby à Luynes

Nom du professeur proposé pour être membre de la commission académique d'harmonisation de la notation

M. Mme

Le chef d'établissement
(signature et cachet)

A renvoyer à la DIEC 3.02 pour le 7 mai 2015

Etablissement :

GRILLE RECAPITULATIVE DES NOTES**ETUDE DE GESTION – Série STMG***(moyenne des notes attribuées à chaque partie de l'épreuve)***Année scolaire :**

	Classe :	Classe :	Classe :
Nombre d'élèves inscrits			
Nombre d'élèves évalués			
Moyenne de la classe			
Note la plus élevée			
Note la plus basse			
% de notes ≥ 16			
% de notes ≥ 14			
% de notes ≥ 12			
% de notes ≥ 10			
% de notes ≥ 8			
% de notes ≤ 6			



Délégation Académique aux Relations Internationales et à la Coopération

DAREIC/14-651-306 du 24/11/2014

ECHANGES ET ACTIONS DE FORMATION A L'ETRANGER – ANNEE 2015-2016

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

Dossier suivi par : DAREIC - ce.dareic@ac-aix-marseille.fr - Tel : 04-42-95-29-70 – Fax 04-42-95-29-74

Le Bulletin Officiel n°38 du 16 octobre 2014, en application de la loi d'orientation et de programmation pour la refondation de l'école de la République du 8 juillet 2013 souhaite une plus grande ouverture sur l'Europe et le monde au service de la réussite de tous.

« l'école doit favoriser l'intégration des futurs citoyens français dans l'espace politique de l'Union Européenne et rendre possible la mobilité professionnelle dans l'espace économique européen ». les actions de formation contribuent fortement à cet objectif et encourage: le développement des compétences linguistiques, personnelles et interculturelles des enseignants, l'ouverture des établissements scolaires sur l'Europe et le monde et la promotion du français à l'étranger.

Le BOEN susmentionné décrit les programmes et actions d'échanges et de formation à l'étranger organisés au niveau national pour l'année scolaire 2015-2016. Ces programmes et actions s'adressent aux enseignants des premier et second degrés en fonction dans les établissements publics relevant du ministère de l'éducation nationale.

Le programme Codofil s'adresse aux enseignants de l'enseignement privé et aux professeurs de français langue étrangère (Fle). Pour la deuxième année consécutive, le programme « poste pour poste » avec le Québec s'adressent également aux enseignants spécialisés (option D)

Les modalités d'organisation et de mise en œuvre varient en fonction des accords passés avec les différents pays partenaires. Il convient donc d'être attentif aux indications figurant dans les fiches descriptives de chacune des actions proposées. Les candidats sollicitant pour l'année d'échange une mutation, un détachement ou toute autre mobilité fonctionnelle ou physique, doivent impérativement le faire savoir lors de leur candidature.

A- Enseignement public : programmes pour les enseignants du premier degré exclusivement

- A. 1 Echange Franco-Allemand
- A. 2 Echange poste pour poste avec le Québec

B- Enseignement public : programme pour les enseignements du second degré exclusivement

- B. 1 Séjours professionnels
 - B. 1.1 Séjours d'enseignants français dans un établissement en Europe
 - B. 1.2 Accueil d'enseignants européen dans un établissement public du second degré en France

C- Enseignement public : programmes pour les enseignants des premier et second degrés

C. 1 Stages de perfectionnement linguistique, pédagogique et culturel à l'étranger

D- Enseignement public et privé sous contrat : programmes pour les enseignants des premier et second degrés et les professeurs de français langue étrangère (Fle)

D.1 Codofil séjour en Louisiane

Signataire : Pour le Recteur et par délégation, Didier LACROIX, Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille