



académie
Aix-Marseille



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



Bulletin académique

n° 726

du 12 décembre 2016



Sommaire

Division de l'Encadrement et des Personnels Administratifs et Techniques		
- Mouvement national et interacadémique des personnels ATSS et ATRF (nouveau 2017) - Rentrée scolaire 2017		3
- Poste vacant d'administrateur de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche - Chef de la division des structures et des moyens (DSM)		6
Service Académique des Etablissements Publics Locaux d'Enseignement		
- Paie en EPLE - Déclaration annuelle des données sociales unifiées (DADS-U) 2016 à produire avant le 31 janvier 2017		10

REPUBLIQUE FRANÇAISE
MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE
RECTORAT DE L'ACADÉMIE D'AIX-MARSEILLE
DIRECTEUR DE PUBLICATION : Bernard BEIGNIER - Recteur de l'Académie
REDACTEUR EN CHEF : Pascal MISERY - Secrétaire Général de l'Académie
CONCEPTION, RÉALISATION, DIFFUSION : Thomas PRESTIGIACOMO (☎ : 04 42 91 75 12)
ce.ba@ac-aix-marseille.fr



Division de l'Encadrement et des Personnels Administratifs et Techniques

DIEPAT/16-726-996 du 12/12/2016

MOUVEMENT NATIONAL ET INTERACADEMIQUE DES PERSONNELS ATSS ET ATRF (NOUVEAUTE 2017) - RENTREE SCOLAIRE 2017

Référence : note de service ministérielle DGRH-C2 n° 2016-169 du 21 novembre 2016 publiée au BOEN spécial n° 7 du 24 novembre 2016

Destinataires : Mesdames et Messieurs les chefs de service d'affectation des personnels ATSS et ATRF - Tous personnels ATSS et ATRF

Dossier suivi par : Tel. secrétariat de la division : 04 42 91 72 26 - adresse mail : ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

Chef du bureau des personnels administratifs et techniques - 3.01		
Valérie MISERY	04 42 91 72 28	valerie.misery@ac-aix-marseille.fr
- Pour les AAE :		
Francine CORDERO	04 42 91 72 42	francine.cordero@ac-aix-marseille.fr
- Pour les SAENES :		
Lettres A à H : Véronique SILVE	04 42 91 72 29	veronique.silve1@ac-aix-marseille.fr
Lettres I à Z : Anne-Françoise CORTI	04 42 91 72 30	anne.corti@ac-aix-marseille.fr
- Pour les ADJAENES :		
Guylaine DUPONT	04 42 91 72 32	guylaine.dupont@ac-aix-marseille.fr
Laure BIDEAU	04 42 91 72 33	laure.bideau@ac-aix-marseille.fr
Laurent CHARVIN	04 42 91 72 34	laurent.charvin@ac-aix-marseille.fr
- Pour le INFIRMIER(E)S ENES :		
Sophia ARZUR	04 42 91 72 56	sophia.arzur@ac-aix-marseille.fr
- Pour les ASSAE et les ATEE :		
Mireille PALOT	04 42 91 72 37	mireille.palot@ac-aix-marseille.fr
Chef du bureau des personnels de direction, d'inspection, et de recherche-formation - 3.02		
Nathalie QUARANTA	04 42 91 74 37	nathalie.quaranta@ac-aix-marseille.fr
- Pour les ATRF :		
Valérie DELISLE	04 42 91 71 43	valerie.delisle@ac-aix-marseille.fr
Sophie DUBOIS	04 42 91 71 42	sophie.dubois@ac-aix-marseille.fr

- 1) La note de service citée en référence qui règle les modalités d'organisation et le calendrier du mouvement national et du mouvement interacadémique des personnels **ATSS et ATRF** pour la rentrée scolaire 2017, est publiée au **bulletin officiel spécial de l'éducation nationale n° 7 du 24 novembre 2016**

Les personnes intéressées sont invitées à s'y reporter et à tenir le plus grand compte du calendrier des opérations figurant en annexe M6 pour ce qui concerne les ATSS et en annexe M13 pour ce qui concerne les ATRF.

- 4) Les agents affectés dans l'académie d'Aix-Marseille qui demandent une mutation interacadémique au titre de leur RQTH doivent prendre attache auprès du Docteur Taudou (service santé social au rectorat : 04 42 95 29 41 – mail : ce.sante@ac-aix-marseille.fr)
- 5) Si l'agent renonce à sa demande de mutation, l'imprimé de confirmation doit également être envoyé à l'académie concernée (DIEPAT pour l'académie d'Aix-Marseille) selon le même calendrier, signé et revêtu de la mention « *annulation de la demande de mutation* ».

Signataire : Pour le Recteur et par délégation, Mialy VIALLET, Directrice des Relations et des Ressources Humaines



académie
Aix-Marseille **E**

Division de l'Encadrement et des Personnels Administratifs et Techniques

DIEPAT/16-726-997 du 12/12/2016

POSTE VACANT D'ADMINISTRATEUR DE L'EDUCATION NATIONALE, DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET DE LA RECHERCHE - CHEF DE LA DIVISION DES STRUCTURES ET DES MOYENS (DSM)

Destinataires : Mesdames et Messieurs les personnels appartenant à un corps de catégorie A

Dossier suivi par : Mme QUARANTA, chef du bureau 3.02 - Mme MARTINS, gestionnaire des emplois fonctionnels Tél. : 04 42 91 72 35 - Tél. secrétariat de division : 04 42 91 72 26 - Mail : ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

Le poste d'administrateur, chef de la Division des Structures et des Moyens du rectorat d'Aix-Marseille est vacant à compter du 1^{er} janvier 2017.

Ce poste est localisé au rectorat d'Aix-en-Provence, place Lucien Paye 13621 Aix en Provence cedex 1. Il fait également l'objet d'une publication sur la BIEP sous le numéro 2016-56750.

Les personnes intéressées sont invitées à se reporter à la fiche de poste ci-jointe et doivent envoyer l'original de leur dossier de candidature au plus tard le 21 décembre 2016 et directement à Monsieur le recteur de l'académie d'Aix-Marseille à l'adresse suivante :

Place Lucien Paye, 13621 Aix-en-Provence cedex 1

Tél. : 04 42 91 70 00

Mail : ce.sg@ac-aix-marseille.fr et ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

Les candidatures doivent être assorties :

- d'une lettre de motivation
- d'un curriculum vitae
- de la copie du dernier arrêté de promotion et de nomination

Un double du dossier devra également être envoyé au ministère de l'éducation nationale, Service de l'encadrement, bureau des emplois fonctionnels et des carrières (DGRH E 1-2) 72, rue Regnault, 75013 Paris.

Signataire : Pour le Recteur et par délégation, Mialy VIALLET, Directrice des Relations et des Ressources Humaines

FICHE DE POSTE ADMINISTRATEUR DE L'ÉDUCATION NATIONALE, DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE, CHEF DE LA DIVISION DES STRUCTURES ET DES MOYENS

<u>Domaine d'activité</u>	ACADEMIES
<u>Type d'emploi</u> :	administrateur de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche
<u>Intitulé de l'emploi</u> :	L'emploi d'administrateur de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, chef de la division des structures et des moyens du rectorat de l'Académie d'Aix-Marseille, sera vacant à compter du 1 ^{er} janvier 2017.
<u>Date de publication sur le site</u> :	
<u>Date de dernière modification</u> :	
<u>Implantation géographique</u> :	
<u>Académie</u> :	Aix-Marseille
<u>Ville</u> :	Aix en Provence
<u>Code postal</u> :	13 100
<u>Environnement de l'emploi</u> :	L'académie d'Aix Marseille, composée des départements des Alpes de Haute Provence, des Hautes Alpes, des Bouches du Rhône et du Vaucluse gère environ 640 000 élèves et étudiants, 55 500 personnels, 2540 établissements des 1 ^{er} et 2 nd degrés et un budget de 2,6 milliards d'euros.
<u>Description de la fonction</u> :	<p>Le chef de la division des structures et des moyens (DSM) encadre et anime une équipe de 12 agents dont 3 de catégorie A.</p> <p>Il est chargé de mettre en œuvre la politique académique d'offre de formation dans le cadre des BOP académiques. A ce titre, le chef de la DSM est responsable de l'élaboration du budget académique des moyens d'enseignement et participe aux conférences budgétaires annuelles dans le cadre de la construction du budget académique global. Il assure et contrôle la gestion et le suivi des structures pédagogiques, de la carte des formations professionnelles et technologiques de la carte des options et de la carte des langues.</p> <p>Il élabore les notifications et délégations correspondantes y compris 1^{er} degré et suit l'évolution des consommations d'emplois. Il ventile les emplois enseignants et non enseignants, les heures postes, les heures supplémentaires et les IMP destinés aux DSDEN, chargés de la gestion des collèges, et aux lycées et lycées professionnelles dont il assure la gestion directe des moyens (7700 emplois enseignants, 132 établissements). Il anime à cet égard le réseau académique des divisions de moyens des DSDEN en partenariat avec la division des personnels enseignants et la direction de l'analyse, des études et des statistiques. Il répartit certains crédits des 4 BOP académiques déconcentrés (140, 141, 214, 230). Il contrôle l'utilisation budgétaire de ces moyens par un suivi régulier des BOP à partir de tableaux de bord. Il met en œuvre la réglementation relative aux formations et aux statuts des personnels enseignants lorsqu'elle a des conséquences en matière de gestion des moyens (ARA, ARE, IMP, HSA, ORS...). Il prépare les dossiers et documents nécessaires à l'examen des instances académiques et inter-académiques (CTA, COREA, CAEN). Il gère directement ou participe à la gestion</p>

de certains dossiers transversaux : gestion et contrôle des délégations d'emplois et d'heures du budget MLDS ; mesures d'évolution du réseau des établissements (transformations, créations, classement des établissements) ; évolutions des cartes académiques (CIO, circonscriptions, agence comptable) ; suivi des moyens AED, AESH, CUI et participation au pilotage des recrutements en lien avec la DIRECCTE et Pôle-emploi.

Plus largement la mission de l'AENESR s'articule autour des 4 pôles suivants :

- la réalisation de tout dossier ou étude nécessaire à la mise en œuvre stratégique du projet d'académie.
- l'animation, la coordination et la planification des activités du service.
- l'information et le conseil.
- l'analyse et le contrôle.

Il exerce sa mission en relation étroite avec de nombreux services académiques et les différents acteurs du système éducatif de l'académie : Inspecteurs d'Académie, conseillers techniques, corps d'inspection, chefs d'établissements du second degré, collectivités territoriales, représentants des personnels.

Le chef de la DSM produit un certain nombre d'études en vue de faciliter le pilotage académique et contribue à la mise en œuvre stratégique du projet d'académie comme tous les services du rectorat notamment dans l'objectif de moderniser le service public.

Précisions particulières relatives au poste :

Cet emploi doté de l'échelonnement indiciaire brut 801 - 1015 est soumis au régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RISEEP) dont la part IFSE est de 1700€ brut / mois et ouvre droit à une NBI de 50 points.

Peuvent être nommés dans un emploi d'administrateur de l'Education nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche :

- 1° Les fonctionnaires des corps recrutés par la voie de l'Ecole nationale d'administration ;
- 2° Les fonctionnaires nommés dans un emploi de secrétaire général d'académie ;
- 3° Les fonctionnaires nommés dans un emploi de secrétaire général d'établissement public d'enseignement supérieur, dans l'emploi de directeur adjoint ou dans un emploi de sous-directeur du Centre national des œuvres universitaires et scolaires, dans un emploi de directeur du Centre régional des œuvres universitaires et scolaires,
- 4° les conseillers d'administration scolaire et universitaire ayant accompli au moins dix ans de servi ces effectifs en catégorie A et ayant atteint le 5° échelon,
- 5° Les fonctionnaires civils appartenant à un corps ou à un cadre d'emplois de catégorie A, ou de même niveau, dont l'indice brut terminal est au moins égal à l'indice brut 966, ayant accompli dix ans au moins de services effectifs dans un corps, un cadre d'emplois ou un emploi de catégorie A ou de même niveau et ayant atteint au moins l'indice brut 705.

Procédure à suivre pour candidater :

Les dossiers de candidature, constitués d'un CV, d'une lettre de motivation, de la copie du dernier arrêté de promotion et de nomination, doivent parvenir au plus tard le 21 décembre 2016, selon les indications suivantes :

- l'original doit être expédié directement à Monsieur le recteur de l'académie d'Aix Marseille à l'adresse suivante :

place Lucien Paye
13 100 Aix en Provence Cedex 1

tél. : 04.42.91.70.00

mail : ce.sg@ac-aix-marseille.fr et ce.diepat@ac-aix-marseille.fr;

- un double devra également être envoyé au ministère de l'éducation nationale, Service de l'encadrement, bureau des emplois fonctionnels et des carrières (DGRH E 1-2) 72, rue Regnault, 75013 Paris. Les candidats préciseront dans leur message d'accompagnement du courriel l'intitulé de l'emploi postulé, ainsi que leur grade et leur échelon.



académie
Aix-Marseille **E**

Service Académique des Etablissements Publics Locaux d'Enseignement

SAEPL/16-726-3 du 12/12/2016

PAIE EN EPLE - DECLARATION ANNUELLE DES DONNEES SOCIALES UNIFIEES (DADS-U) 2016 A PRODUIRE AVANT LE 31 JANVIER 2017

Destinataires : Chefs d'établissement et adjoints gestionnaires en EPLE

Dossier suivi par : Mme KAMARUDIN - Tel : 04 42 91 72 88

Veillez trouver dans ce courrier du bureau DAF C3 du Ministère, les informations nécessaires à la déclaration annuelle par l'EPLE employeur ou mutualisateur, des salariés qu'il rémunère.

Afin d'éviter toute difficulté lors du traitement des données transmises, vous veillerez à respecter strictement l'utilisation des codes fractions.

Il est rappelé que les déclarations doivent être effectuées avant le 31 janvier 2017 et que toute déclaration tardive ou incomplète est passible de pénalité.

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

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

NR028
Secrétariat général

Direction
des
affaires financières

Sous-direction
de l'expertise statutaire,
de la masse salariale,
des emplois
et des rémunérations

Bureau des rémunérations

DAF C3 / 2016
N° 0118

Affaire suivie par
Nelly ROGER
Téléphone
01 55 55 77 40
Courriel
nelly.roger
@education.gouv.fr
110 rue de Grenelle
75357 Paris SP 07

Paris le 25 NOV. 2016

La Ministre de l'éducation nationale, de
l'enseignement supérieur et de la recherche

A

Mesdames et Messieurs les Recteurs d'académie

*A l'attention de Mesdames et Messieurs
les Secrétaires généraux d'académie
les Coordonnateurs académiques « paye »
les responsables des cellules « conseil en EPLE »*

Objet : Paye en EPLE – Production de la déclaration annuelle des données sociales unifiée (DADS-U) sur les rémunérations servies en 2016

Références :

- Articles 87 et 87A du code général des impôts
- Article L.133-5-4 du code de la sécurité sociale
- Décret n° 85-1343 du 16 décembre 1985 modifié instituant un système de transfert des données sociales

La déclaration annuelle des données sociales est une formalité obligatoire que sont tenus d'accomplir tous les employeurs de personnels salariés ou assimilés avant le 31 janvier de chaque année au titre des rémunérations servies l'année précédente.

Les établissements publics locaux d'enseignement (EPL) qui assurent, sur leur propre budget, le paiement de rémunérations, sont donc concernés par ces formalités et devront produire leur DADS-U **avant le mardi 31 janvier 2017 à minuit**, délai de rigueur.

Les données de cette déclaration servent à l'ouverture et au calcul des droits des salariés aux assurances sociales, à la vérification des déclarations de cotisations sociales de l'employeur, à la détermination du taux de certaines cotisations ainsi qu'à l'accomplissement par les administrations et organismes destinataires de leurs missions. Elle est adressée à un destinataire unique, la caisse nationale d'assurance-vieillesse (CNAV), chargée d'en assurer le contrôle et la diffusion auprès des organismes concernés (Pôle emploi, URSSAF, Ircantec, INSEE, administration fiscale, ...).

La DADS est produite depuis le 1^{er} janvier 2012 selon la norme 4DS (norme pour les déclarations dématérialisées des données sociales), et doit ensuite être déposée sur le site www.net-entreprises.fr.

CPI : DAF A3 ; DNE B2-1 ; DASI Montpellier ; DGFIP bureau CE 2A et SI 1B ; CNAV

PJ : Liste des codes fractions

La norme est actualisée chaque année pour tenir compte des évolutions réglementaires dans le domaine des rémunérations ou de la protection sociale, ou pour intégrer de nouveaux dispositifs en faveur de l'emploi. Les modifications apportées pour la campagne déclarative 2016 restent marginales et n'impactent pas les populations gérées dans GOSPEL. Je vous invite à en prendre connaissance sur le site de la CNAV¹ où vous trouverez également l'ensemble de la documentation technique et fonctionnelle (espace « Documentation »).

Afin de répondre aux spécificités rencontrées par les EPLE dans la conduite de ces opérations, des codes fractions ont été mis en place depuis 2009 en accord avec la CNAV. La liste des codes fractions a été légèrement modifiée par rapport à celle de l'an dernier. Les contrats d'avenir (CAV) émargeant au code 19 n'existant plus, le code 19 a été attribué à la population des maîtres au pair (MP).

Particulièrement
signalé :

Je souhaite à nouveau appeler votre attention **sur la stricte utilisation des codes fractions figurant sur la liste jointe**. En effet, lors de la précédente campagne, il a encore été relevé par la DGFIP et la CNAV une utilisation inappropriée des codes fractions dans les déclarations de nombreux EPLE. Cette situation a conduit au blocage des données transmises, et eu pour conséquence une alimentation incorrecte des droits des agents, notamment en vue de la retraite.

En conséquence, je rappelle quelques règles d'usage, à savoir :

1 - L'utilisation du code fraction « 11 » est uniquement et strictement réservée aux établissements employeurs répondant à la double condition suivante :

Production sous leur propre numéro de SIRET d'une déclaration unique pour **l'ensemble des personnels qu'ils rémunèrent,**

ET

Aucune autre déclaration n'est effectuée sous le même numéro de SIRET par un tiers-déclarant, notamment dans le cas d'une mutualisation de la paye.

Si l'une des conditions n'est pas remplie, les établissements déclarants utiliseront les autres codes fractions disponibles tels qu'ils sont définis en annexe.

2 – Le code fraction « 29 » est strictement et impérativement réservé aux directions régionales et départementales des finances publiques (DRDFIP) et ne doit pas être utilisé.

J'attache beaucoup d'importance à ce que vos services veillent avec la plus grande vigilance au respect des règles énoncées ci-dessus.

S'agissant des utilisateurs de l'application GOSPEL de liquidation de la paye en EPLE, j'insiste sur la nécessité que les opérations de liquidation de la paye du mois de décembre 2016, **jusqu'à la phase de clôture, soient menées à leur terme au plus tard le vendredi 16 décembre 2016**. Il ne sera plus possible, à compter de cette date, d'accéder à GOSPEL « paie » dont la réouverture est prévue **le mardi 3 janvier 2017 après-midi**.

Cette date de clôture est impérative pour que les équipes d'exploitation de GOSPEL puissent mener à bien les opérations nécessaires et préalables à la mise à disposition

¹ <https://www.e-ventail.fr/ss/Satellite/e-ventail/entreprise/nouveautes-rappels-reglementaires-entreprise.html>

de l'environnement de production de la DADS-U pour les utilisateurs, **prévue le lundi 9 janvier 2017**. A défaut, cette mise à disposition serait différée, réduisant d'autant la plage utile, bornée au 31 janvier 2017.

Les utilisateurs de GOSPEL bénéficieront dans cette phase de l'assistance de leurs correspondants applicatifs académiques au sein des divisions des systèmes d'information. Ces derniers trouveront sur le site de la diffusion de la DASI de Montpellier (diff.in.ac-montpellier.fr) les consignes et documents utiles pour que ces opérations se déroulent dans les meilleures conditions.

Les gestionnaires dans les EPLE qui n'utilisent pas GOSPEL veilleront de leur côté à ce que leur logiciel de paye soit en conformité avec les spécifications de la norme en vigueur et prendront les dispositions nécessaires à la production de leur DADS dans le respect du calendrier réglementaire.

Je rappelle que le défaut de production de la DADS dans les délais prévus, ou le dépôt d'une déclaration incomplète ou comportant des données inexactes, sont passibles de l'application de pénalités prévues par l'article L. 133-5-4 du code de la sécurité sociale cité en références.

Je vous remercie de bien vouloir diffuser largement ces recommandations dans vos services ainsi qu'aux gestionnaires dans les EPLE.

Pour la Ministre et par délégation,
Pour le Directeur des affaires financières empêché,
l'adjoint au sous-directeur de l'expertise statutaire,
de la masse salariale, des emplois et des rémunérations

Gilles MAURICE

Tableau des codes fractions mis en place pour la production de la DADS

Campagne 2016

Natures de contrat (entre parenthèses code GOSPEL)	Codes fractions
Maîtres au pair (MP)	19
Contrats d'accompagnement dans l'emploi 1er et 2nd degré (CAE)	39
Assistants d'éducation (AE)	49
Contractuels CFA (FA)	59
Contractuels GRETA (GR)	
Non-titulaires de la fonction publique (NT)	
Titulaires de la fonction publique (FP)	
Titulaires de la fonction publique détachés sur contrat (TD)	
Adultes relais (AR)	69
Autres paiements (VA)	79
Emplois d'avenir professeur 1er et 2nd degré (E1 et E2)	89
Accompagnants d'élèves en situation de handicap (H1 et H2)	99