



# Bulletin académique

n°764

du 8 janvier 2018



RÉGION ACADÉMIQUE  
PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR

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



## Sommaire

<b>Division des Budgets Académiques</b>	
- Arrêtés portant composition des comités de pilotage relatifs au contrôle interne comptable	<b>3</b>
<b>Division des Etablissements d'Enseignement Privés</b>	
- Liste d'aptitude dite «tour extérieur» pour l'accès des maitres contractuels ou agréés des établissements d'enseignement privés à l'échelle de rémunération des professeurs agrégés - Année scolaire 2018/2019	<b>11</b>
- Liste d'aptitude dite «tour extérieur» des maitres contractuels des établissements d'enseignement privés, à l'échelle de rémunération des professeurs certifiés et des professeurs d'éducation physique et sportive - Année scolaire 2018/2019	<b>14</b>
<b>Direction des Relations et des Ressources Humaines</b>	
- Mise en œuvre des rendez-vous de carrière dans l'académie	<b>18</b>
<b>Division de l'Encadrement et des Personnels Administratifs et Techniques</b>	
- Titularisation des personnels ATSS et ITRF stagiaires au titre de la rentrée scolaire 2018	<b>23</b>

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



DBA/18-764-12 du 08/01/2018

**ARRETES PORTANT COMPOSITION DES COMITES DE PILOTAGE RELATIFS AU CONTROLE INTERNE COMPTABLE**

Destinataires : M. le secrétaire général de l'académie - Mmes et M. les secrétaires généraux adjoints de l'académie - MM les directeurs académiques des services départementaux de l'éducation nationale - Mme et MM les secrétaires généraux des directions des services départementaux de l'éducation nationale - Mmes et MM les chefs de division, de service, Mmes et MM les directeurs de services - M. le proviseur du lycée général et technologique Périer Marseille

Dossier suivi par : Mme BOUHASSANE - M. VALAY - tel : 04 42 91 72 71 - mel : cic@ac-aix-marseille.fr

Veillez trouver en pièces jointes :

- L'arrêté fixant la composition du comité de pilotage stratégique du contrôle interne comptable pour l'année 2017/2018.
- L'arrêté fixant la composition du comité de pilotage opérationnel du contrôle interne comptable relatif aux processus de rémunérations (« CoPil opérationnel T2 ») pour l'année 2017/2018
- L'arrêté fixant la composition du comité de pilotage opérationnel du contrôle interne comptable relatif aux processus des dépenses hors rémunérations de personnels (« CoPil opérationnel HT2 ») pour l'année 2016/2017

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

Le recteur de l'académie d'Aix-Marseille,

## ARRETE

- Vu la loi organique n°2001-692 du 1<sup>er</sup> août 2001 relative à la loi de finances,
- Vu le décret n°2011-775 du 28 juin 2011 relatif à l'audit interne dans l'administration,
- Vu le décret n°2012-567 du 24 avril 2012 relatif au contrôle et à l'audit internes des ministères de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur et de la recherche,
- Vu le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,
- Vu l'arrêté du 31 décembre 2013 relatif au cadre de référence interministériel du contrôle interne comptable, pris en application de l'article 170 du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012,
- Vu la feuille de route et le plan d'action ministériels et académiques relatifs à la maîtrise des risques budgétaires et financiers,
- Vu la démarche engagée par l'académie d'Aix-Marseille,

**Article 1<sup>er</sup>** : la composition du comité de pilotage stratégique du contrôle interne comptable pour l'année 2017/2018 est fixée comme suit :

M. Pascal MISERY, secrétaire général de l'académie d'Aix-Marseille

Mme Blandine BRIOUDE, secrétaire générale adjointe de l'académie d'Aix-Marseille, responsable du pôle des affaires générales, financières et de modernisation, référent promoteur du contrôle interne comptable

M. David LAZZERINI, secrétaire général adjoint de l'académie d'Aix-Marseille, responsable du pôle de la prospective, de l'analyse et de la programmation

Mme Mialy VIALLET, secrétaire générale adjointe de l'académie d'Aix-Marseille, responsable du pôle des relations et des ressources humaines

Mme Françoise PUJOL D'ANDREBO, référent technique du contrôle interne comptable, chef de la division des budgets académiques, rectorat

Mme Pascale BOUDRY, coordonnatrice académique paye, référent technique T2, DBA, rectorat

M. Laurent VALAY, chef de bureau du CIC et des recettes, référent technique T2, DBA, rectorat

Mme Sabine COQUEL, chef de la plateforme CHORUS, référent technique HT2, DBA, rectorat

Mme Jamila BOUHASSANE, chef de section, référent technique HT2, DBA, rectorat

M. Hervé BOUQUET, secrétaire général de la direction des services départementaux de l'éducation nationale des Alpes de Haute-Provence

Mme Corinne KHATCHADOURIAN, correspondante paye, expert-relais T2, DSDEN04

Mme Maryline RICHAUD, chef du cabinet et du service interdépartemental chargé des affaires financières et logistique 04-05, expert-relais 05 HT2, CAB, DSDEN04

Mme Sylvie GALLEGO, responsable du service interdépartemental chargé des affaires financières et logistique 04-05, expert-relais 04 HT2, CAB, DSDEN04



2/3

M. Alain MASSENET, secrétaire général de la direction des services départementaux de l'éducation nationale des Hautes Alpes

Mme Valérie MARILLAC, correspondante paye, expert-relais T2, DSDEN 05

M. Vincent LASSALLE, secrétaire général de la direction des services départementaux de l'éducation nationale des Bouches du Rhône

Mme Valérie CADARIO-ALESSANDRI, correspondante paye, expert-relais T2, DSDEN 13

Mme Sandra CHAMBON, chef de bureau des affaires financières, expert-relais HT2, DAGFIN, DSDEN13

Mme Carole MORELLE, secrétaire générale de la direction des services départementaux de l'éducation nationale de Vaucluse

Mme Sylvie LE GOUADEC, chef de bureau de la gestion individuelle et des affaires médicales, correspondante paye, expert-relais T2, DSDEN 84

Mme Yasmine BROYER, chef de bureau des AESH/CUI, expert-relais, DSDEN 84

Mme Isabelle MONNIEZ, chef de la division des affaires financières et logistiques, expert-relais HT2, PAFL, DSDEN84

Mme Stéphanie ARIZZOLI, chef du pôle académique des bourses, expert-relais HT2, PAFL, DSDEN 84

Mme Corinne BOURDAGEAU, chef de la division de l'accompagnement des personnels, expert-relais T2 et HT2, rectorat

M. Joël PACHECO, chef de la division des examens et concours, rectorat

Mme Sandrine SAUVAGET, chef de bureau, coordination financière, expert-relais T2 et HT2, DIEC, rectorat

M. Michel GENEIX, directeur des services informatiques, rectorat

Mme Sylvaine GOBARD, responsable assurance qualité, expert relais T2 et HT2, DSI, Rectorat

M. Joël GILLARD, chef de la division des établissements d'enseignement privés, rectorat

Mme Carine HANICOTTE, chef de bureau de la gestion des remplaçants, expert-relais T2, DEEP, rectorat

M. Noël GRITTERET, conseiller aux affaires juridiques et contentieuses, expert-relais HT2, DEEP, rectorat

Mme Isabelle LACROIX, chef de la division des personnels enseignants, rectorat

Mme Christiane RICHAUD, Adjointe au chef de division, expert-relais T2, DIPE, rectorat

Mme Dominique ROYER, chef de la division de l'encadrement et des personnels administratifs et techniques, rectorat

Mme Marie-Hélène JACQUES, coordonnatrice AGORA/SIRHEN, expert-relais, DIEPAT, rectorat

M. Vincent VALERY, délégué académique à la formation et à l'innovation pédagogique, rectorat

Mme Dominique LANDREAU, coordonnatrice GAIA paye, expert-relais T2, DAFIP, rectorat

Mme Sabine BRIVOT, responsable administrative et financière, expert-relais HT2, DAFIP, rectorat

M. Marc BRUANT, chef de la division de l'enseignement supérieur et de la recherche, rectorat

Mme Rose-Marie CHAUVET, gestionnaire financière et comptable des marchés, expert-relais HT2, DESR, rectorat

M. Jean-Pierre SARTORE, agent comptable du Lycée Général et Technologique Périer, Marseille



3/3

Mme Véronique GALZY, chef de la division logistique, expert-relais HT2, rectorat

Mme Chantal KAMARUDIN, chef du service académique des EPLE, expert-relais HT2, rectorat

M. Julien VASSEUR, chef de la division des structures et des moyens, expert-relais T2 rectorat

**Article 2 :** Le comité de pilotage stratégique se réunit une fois par an, sous la présidence de M. le secrétaire général de l'académie d'Aix-Marseille.

**Article 3 :** Le comité de pilotage stratégique dresse un bilan de la campagne de contrôle interne comptable de la période écoulée et définit les orientations de l'académie en matière de contrôle interne comptable et d'activités de maîtrise des risques pour la période à venir.

**Article 4 :** Le secrétaire général de l'académie d'Aix-Marseille est chargé de l'exécution du présent arrêté.

A Aix-en-Provence, le 8/12/2017

  
Bernard BEIGNIER

Le recteur de l'académie d'Aix-Marseille,

## ARRETE

- Vu la loi organique n°2001-692 du 1<sup>er</sup> aout 2001 relative à la loi de finances,
- Vu le décret n°2011-775 du 28 juin 2011 relatif à l'audit interne dans l'administration,
- Vu le décret n°2012-567 du 24 avril 2012 relatif au contrôle et à l'audit internes des ministères de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur et de la recherche,
- Vu le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,
- Vu l'arrêté du 31 décembre 2013 relatif au cadre de référence interministériel du contrôle interne comptable, pris en application de l'article 170 du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012,
- Vu la feuille de route et le plan d'action ministériels et académiques relatifs à la maîtrise des risques budgétaires et financiers,
- Vu la démarche engagée par l'académie d'Aix-Marseille,

**Article 1<sup>er</sup>** : La composition du comité de pilotage opérationnel du contrôle interne comptable relatif aux processus de rémunérations (« CoPil opérationnel T2 ») pour l'année 2017/2018 est fixée comme suit :

Mme Blandine BRIOUDE, secrétaire générale adjointe de l'académie d'Aix-Marseille, responsable du pôle des affaires générales, financières et de modernisation, référent promoteur du contrôle interne comptable

Mme Françoise PUJOL D'ANDREBO, référent technique du contrôle interne comptable, chef de la division des budgets académiques, rectorat

Mme Pascale BOUDRY, chef du pôle académique de coordination de la paye, référent technique T2, DBA, rectorat

M. Laurent VALAY, chef de bureau du CIC et des titres de perception, référent technique T2, DBA, rectorat

Mme Corinne BOURDAGEAU, expert-relais T2, chef de la division de l'accompagnement des personnels, rectorat

M. Joël PACHECO, chef de la division des examens et concours, rectorat

Mme Sandrine SAUVAGET, expert-relais T2, chef de bureau, coordination financière, DIEC, rectorat

M. Michel GENEIX, directeur des services informatiques, rectorat

Mme Sylvaine GOBARD, expert relais T2, responsable assurance qualité, DSI, Rectorat

M. Joël GILLARD, chef de la division des établissements d'enseignement privés, rectorat

Mme Carine HANICOTTE, expert-relais T2, chef de bureau de la gestion des remplaçants, DEEP, rectorat



2/2

M. Julien VASSEUR, expert-relais T2, chef de la division des structures et des moyens, rectorat

Mme Isabelle LACROIX, chef de la division des personnels enseignants, rectorat

Mme Christiane RICHAUD, expert-relais T2, adjointe au chef de division, DIPE, rectorat

Mme Dominique ROYER, chef de la division de l'encadrement et des personnels administratifs et techniques, rectorat

Mme Marie-Hélène JACQUES, expert-relais T2, coordonnatrice AGORA/SIRHEN, DIEPAT, rectorat

M. Vincent VALERY, délégué académique à la formation et à l'innovation pédagogique, rectorat

Mme Dominique LANDREAU, expert-relais T2, coordonnatrice GAIA paye, DAFIP, rectorat

M. Hervé BOUQUET, secrétaire général de la direction des services départementaux de l'éducation nationale des Alpes de Haute-Provence

Mme Corinne KHATCHADOURIAN, expert-relais T2, correspondante paye, DSDEN04

M. Alain MASSENET, secrétaire général de la direction des services départementaux de l'éducation nationale des Hautes-Alpes

Mme Valérie MARILLAC, expert-relais T2, correspondante paye, DSDEN 05

M. Vincent LASSALLE, secrétaire général de la direction des services départementaux de l'éducation nationale des Bouches du Rhône

Mme Valérie CADARIO-ALESSANDRI, expert-relais T2, correspondante paye, DSDEN 13

Mme Carole MORELLE, secrétaire générale de la direction des services départementaux de l'éducation nationale de Vaucluse

Mme Sylvie LE GOUADEC, expert-relais T2, chef de bureau de la gestion individuelle et des affaires médicales, correspondante paye, DSDEN 84

Mme Yasmine BROYER, expert-relais T2, chef de bureau des AESH/CUI, DSDEN 84

**Article 2 :** Le comité de pilotage opérationnel T2 se réunit au moins deux fois par an, sous la présidence de Mme la secrétaire générale adjointe de l'académie d'Aix-Marseille, référent promoteur du contrôle interne comptable.

**Article 3 :** Le comité de pilotage opérationnel T2 anime le dispositif du contrôle interne comptable relatif aux processus de rémunérations, définit et met en place des outils de maîtrise des risques et accompagne les services de gestion des ressources humaines dans cette perspective. Il participe à la préparation du comité de pilotage stratégique annuel.

**Article 4 :** le secrétaire général de l'académie d'Aix-Marseille est chargé de l'exécution du présent arrêté.

A Aix-en-Provence, le 8/12/2017

  
Bernard BEIGNIER



Le recteur de l'académie d'Aix-Marseille,

## ARRETE

- Vu la loi organique n°2001-692 du 1<sup>er</sup> aout 2001 relative à la loi de finances,
- Vu le décret n°2011-775 du 28 juin 2011 relatif à l'audit interne dans l'administration,
- Vu le décret n°2012-567 du 24 avril 2012 relatif au contrôle et à l'audit internes des ministères de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur et de la recherche,
- Vu le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,
- Vu l'arrêté du 31 décembre 2013 relatif au cadre de référence interministériel du contrôle interne comptable, pris en application de l'article 170 du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012,
- Vu la feuille de route et le plan d'action ministériels et académiques relatifs à la maîtrise des risques budgétaires et financiers,
- Vu la démarche engagée par l'académie d'Aix-Marseille,

**Article 1<sup>er</sup> :** La composition du comité de pilotage opérationnel du contrôle interne comptable relatif aux processus des dépenses hors rémunérations de personnels (« CoPil opérationnel HT2 ») pour l'année 2017/2018 est fixée comme suit :

Mme Blandine BRIOUDE, secrétaire générale adjointe de l'académie d'Aix-Marseille, responsable du pôle des affaires générales, financières et de modernisation, référent promoteur du contrôle interne comptable

Mme Françoise PUJOL D'ANDREBO, chef de la division des budgets académiques, référent technique du contrôle interne comptable, rectorat

Mme Sabine COQUEL, chef de bureau, référent technique HT2 du contrôle interne comptable, DBA CHORUS, rectorat

Mme Jamila BOUHASSANE, chef de section, référent technique HT2 du contrôle interne comptable, DBA CHORUS, rectorat

Mme Véronique GALZY, chef de la division logistique, expert relais, rectorat

M. Joël PACHECO, chef de la division des examens et concours, rectorat

Mme Sandrine SAUVAGET, chef de bureau coordonnatrice financière, expert relais, DIEC, rectorat

Mme Corinne BOURDAGEAU, chef de la division de l'accompagnement des personnels, expert relais, rectorat

M. Michel GENEIX, directeur des systèmes d'information, rectorat

Mme Sylvaine GOBARD, responsable assurance qualité, expert relais, DSI, rectorat



2/2

Mme Chantal KAMARUDIN, chef du service académique des EPLE, expert relais, rectorat

M. Marc BRUANT, directeur de l'enseignement supérieur et de la recherche, conseiller du Recteur, rectorat

Mme Rose-Marie CHAUVET, gestionnaire financière et comptable des marchés, expert-relais, DESR, rectorat

M. Joël GILLARD, chef de la division des établissements d'enseignement privés, rectorat

M. Noël GRITTERET, conseiller aux affaires juridiques et contentieuses, expert relais, DEEP, rectorat

M. Vincent VALERY, délégué académique à la formation et à l'innovation pédagogique, rectorat

Mme Sabine BRIVOT, responsable administrative et financière, expert relais, DAFIP, rectorat

Mme Maryline RICHAUD, chef du pôle cabinet et du service interdépartemental chargé des affaires financières et logistique 04-05, expert-relais 05, CAB, DSDEN04

Mme Sylvie GALLEGO, responsable du service interdépartemental chargé des affaires financières et logistique 04-05, expert-relais 04, CAB, DSDEN04

M. Christophe FERRER, chef de la division des affaires générales et financières, DAGFIN, DSDEN13

Mme Sandra CHAMBON, chef de bureau des affaires financières, expert-relais, DAGFIN, DSDEN13

Mme Isabelle MONNIEZ, chef de pôle des affaires financières et logistiques, expert-relais, PAFL, DSDEN84

Mme Stéphanie ARIZZOLI, chef du pôle académique des bourses, expert-relais, PAB, DSDEN84

**Article 2 :** Le comité de pilotage opérationnel HT2 se réunit au moins deux fois par an, sous la présidence de Mme la secrétaire générale adjointe de l'académie d'Aix-Marseille, référent promoteur du contrôle interne comptable.

**Article 3 :** Le comité de pilotage opérationnel HT2 anime le dispositif du contrôle interne comptable relatif aux processus des dépenses hors rémunérations de personnels, définit et met en place des outils de maîtrise des risques et accompagne les services prescripteurs dans cette perspective. Il participe à la préparation du comité de pilotage stratégique annuel.

**Article 4 :** Le secrétaire général de l'académie d'Aix-Marseille est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Aix-en-Provence, le 17/11/2017

Pour le recteur,  
le secrétaire général

Fascal MBSL

DEEP/18-764-381 du 08/01/2018

**LISTE D'APTITUDE DITE «TOUR EXTERIEUR» POUR L'ACCES DES MAITRES CONTRACTUELS  
OU AGREES DES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT PRIVES A L'ECHELLE DE  
REMUNERATION DES PROFESSEURS AGREGES - ANNEE SCOLAIRE 2018/2019**

Références : Articles L 914-1, R 914-64 et R 914-65 du Code de l'Education - Articles 5, 13, 13bis et 13 ter du décret 72-580 du 04/07/1972 modifié relatif au statut particulier des professeurs agrégés de l'enseignement du second degré - Article 2 et 5 du décret 93-1271 du 24 novembre 1993 - Note MEN-DAF D1 n° 2011-061 du 01/04/2011 (publiée au BOEN n°17 du 28/04/2011) concernant l'accès à l'échelle de rémunération (ER) des professeurs agrégés

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

Dossier suivi par : M. CARICHON Tél : 04 42 95 29 12 - Mme BONDIL Tél : 04 42 95 29 06

**I- Conditions générales de recevabilité :**

- Etre en fonction **au 1<sup>er</sup> septembre 2018** ou bénéficiaire de l'un des congés entrant dans la définition de la position d'activité (congé de maladie ordinaire, de longue maladie ou de longue durée, de maternité, de paternité ou d'adoption, de formation professionnelle, d'accompagnement d'une personne en fin de vie, de présence parentale).
- Bénéficiaire **au 31 décembre 2017** de l'échelle de rémunération des Professeurs Certifiés, des Professeurs d'Education Physique et Sportive ou des Professeurs de Lycée Professionnel. Les professeurs de lycée professionnel seront proposés dans la discipline dans laquelle ils justifient du diplôme le plus élevé, sauf avis circonstancié du corps d'inspection ; il en sera de même pour les professeurs certifiés enseignant dans une discipline pour laquelle il n'y a pas d'agrégation.
- Etre âgé de 40 ans au moins **au 1<sup>er</sup> octobre 2018**.
- Justifier de 10 années de services effectifs d'enseignement au **1<sup>er</sup> octobre 2018**, dont 5 années dans l'échelle de rémunération des professeurs certifiés, d'EPS ou de lycée professionnel. Les services accomplis en qualité de chef de travaux sont assimilés à des services d'enseignement.

**II- Procédure et calendrier :**

Chaque candidat doit remplir :

- **une lettre de motivation**, qui ne devra pas dépasser 2 pages dactylographiées qui fera apparaître l'appréciation portée par le candidat sur les étapes de sa carrière, l'analyse de son itinéraire professionnel, les motivations (projets pédagogiques, éducatifs ou autres) qui le conduisent à présenter sa candidature. Complémentaire au curriculum vitae qui présente des éléments factuels, la lettre de motivation permet au candidat de se situer dans son parcours professionnel en justifiant et en valorisant ses choix. Elle présente une réflexion sur sa carrière écoulée et met en évidence les compétences acquises, les aptitudes et les aspirations qui justifient sa demande de promotion.
- **un curriculum vitae** présenté selon la **fiche de candidature** jointe **en annexe**.
- **les rapports d'inspection**.
- **les attestations de diplômes et d'admissibilité au concours de l'agrégation** (y compris en cas de renouvellement de demande).

Le dossier complet sera remis au chef d'établissement qui le transmettra à la Division des Etablissements d'Enseignement Privés pour le : **mercredi 14 février 2018 délai de rigueur**.

**Toute fiche de candidature incomplète ou parvenue après cette date sera rejetée.**

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

ANNEXE

LISTE D'APTITUDE D'ACCES DES MAITRES CONTRACTUELS OU AGREES A L'ECHELLE DE REMUNERATION DES PROFESSEURS AGREGES.

CURRICULUM VITAE 1/2

NOM PATRONYMIQUE ..... NOM MARITAL .....

PRENOM ..... DATE DE NAISSANCE ..../../....

DISTINCTIONS HONORIFIQUES ..... GRADE .....

**A. FORMATION**

a) Formation initiale (titres universitaires français au delà de la licence, diplômes ou niveau d'homologation (*pour les diplômés d'enseignement technologique*), titres étrangers et date d'obtention, ENS...)

- date : ..../../....  
- date : ..../../....  
- date : ..../../....  
- date : ..../../....  
- date : ..../../....

b) formation continue (qualifications)

- date : ..../../....  
- date : ..../../....  
- date : ..../../....  
- date : ..../../....  
- date : ..../../....

**B. MODE D ACCES A L ECHELLE DE REMUNERATION ACTUELLE :**

1) Concours obtenus (1) et date d'obtention :

- date : ..../../....  
- date : ..../../....  
- date : ..../../....

OU

2) Liste d'aptitude :

-

**C. CONCOURS PRESENTES (enseignement ou autres) (2)**

- date : ..../../....  
- date : ..../../....  
- date : ..../../....  
- date : ..../../....  
- date : ..../../....

(1) CAFEP & CAER CAPES, CAPET, PEPS, PLP *préciser : interne, externe, réservé, IPES*

(2) éventuellement : bi-admissibilité à l'agrégation...

**LISTE D'APTITUDE D'ACCES DES MAITRES CONTRACTUELS OU AGREES A L'ECHELLE  
DE REMUNERATION DES PROFESSEURS AGREGES.**

CURRICULUM VITAE 2/2

**D. ITINERAIRE PROFESSIONNEL**

Poste occupé au 1/09/2018:

Type d'établissement LGTP, LPP, CP, RSS ou collège ECLAIR	Académie	Fonction ou niveau d'enseignement (classe) & nature du poste	Date d'affectation

Postes antérieurs  
( 6 derniers postes) :

Type d'établissement LGTP LPP CP RSS ou collège ECLAIR	Académie	Fonction ou niveau d'enseignement (classe) & nature du poste	Durée d'affectation

**E- ACTIVITES ASSUREES**

- a) Mise en œuvre des nouvelles technologies, aide individualisée aux élèves, professeur principal coordonnateur de la discipline, travaux personnels encadrés, **conseiller pédagogique**, formation continue, membre de jury.

-  
-  
-  
-

- b) En matière de recherche scientifique ou pédagogique :

-  
-  
-  
-

- c) Travaux, ouvrages, articles, réalisations :

-  
-  
-  
-

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

Signature \_\_\_\_\_

DEEP/18-764-382 du 08/01/2018

**LISTE D'APTITUDE DITE «TOUR EXTERIEUR» DES MAITRES CONTRACTUELS DES  
ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT PRIVES, A L'ECHELLE DE REMUNERATION DES  
PROFESSEURS CERTIFIES ET DES PROFESSEURS D'EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE -  
ANNEE SCOLAIRE 2018/2019**

Références : Articles L 914-1, R 914-64 du Code de l'Education - Articles 13, 13bis et 13 ter du décret 72-580 du 04/07/1972 modifié - Décret 80-627 du 4 août 1980 - Arrêté du 6 janvier 1989 modifié par les arrêtés des 14 janvier 1992, du 8 février 1993 et 13 mai 1996 - Article 2 et 5 du décret 93-1271 du 24 novembre 1993. RLR 531-7 - Note MEN-DAF D1 n° 2011-062 du 01/04/2011 (publiée au BOEN n°17 du 28/04/2011) concernant l'accès à l'échelle de rémunération (ER) des professeurs certifiés et PEPS

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

Dossier suivi par : M. CARICHON Tél : 04 42 95 29 12 - Mme BONDIL Tél : 04 42 95 29 06

**Conditions d'accès à l'échelle de rémunération de professeurs certifiés et professeurs d'éducation physique et sportive**

**I - Conditions générales de recevabilité**

**I.1 Les personnels concernés :**

Etre en fonction au 1<sup>er</sup> septembre 2018.

Les maîtres contractuels ou agrées en congé de longue maladie ou longue durée, peuvent faire acte de candidature.

Toutefois ils ne pourront bénéficier d'une nomination que dans la mesure où ils rempliront les conditions d'aptitude physique avant la fin de l'année scolaire au cours de laquelle ils doivent effectuer leur période probatoire.

**I-2 Conditions d'âge et de service, appréciées au 1<sup>er</sup> octobre 2018 :**

Avoir 40 ans au moins au 1<sup>er</sup> octobre 2018.

Ne sont pas recevables les candidatures des maîtres qui, sauf recul de la limite d'âge, atteindraient 65 ans avant le 1<sup>er</sup> septembre 2017 puisqu'ils ne seraient pas en mesure d'effectuer la totalité de la période probatoire d'un an.

Il en est de même pour les maîtres de moins de 65 ans qui seraient mis en retraite avant la fin de leur période probatoire et des agents en Cessation Progressive d'Activité, s'ils réunissent les conditions requises pour une pension à jouissance immédiate avant d'avoir pu achever leur période probatoire.

Justifier de 10 ans de services effectifs d'enseignement dont 5 ans accomplis en qualité de maître contractuel ou agréé rétribué dans une échelle de rémunération de personnel enseignant titulaire. Toutefois les maîtres en EPS assimilés aux chargés d'enseignement d'EPS ou aux PEGC appartenant à une section comportant la valence « EPS », doivent justifier, sans condition de titre, de 15 ans de services effectifs d'enseignement, dont 10 accomplis en qualité de titulaire.

### **I-3 Conditions de titre :**

**Pour les professeurs certifiés**, être détenteur d'une licence ou de l'un des titres fixés par l'arrêté du 6 janvier 1989 modifié (RLR 822-0) ou l'un des titres fixés par l'arrêté du 7 juillet 1992 (titres permettant de se présenter aux concours externes ou internes –CAPES (CAFEP et CAER)-CAPET(CAFEP)-CAPEPS.

Est également admise une attestation d'inscription en 4<sup>ème</sup> année d'études post-secondaires, conformément aux dispositions de l'article 3 bis de l'arrêté du 24 juin 2003 modifiant l'arrêté du 7 juillet 1992.

**Pour les professeurs D'EPS**, posséder une licence STAPS, de l'examen probatoire du CAPEPS (P2B) ou l'un des titres fixés par l'arrêté du 7 juillet 1992 modifié et sans condition de titre pour les chargés d'enseignement d'EPS et PEGC en EPS.

**Les candidats** qui font acte de candidature dans une autre discipline que celle à laquelle leur titre leur donne accès, doivent justifier à leur dépôt de candidature, d'au moins 5 ans d'exercice dans cette discipline; leur candidature ne pourra être retenue qu'après avis favorable de l'inspection de la discipline concernée, saisie par les services rectoraux

Les enseignants possédant une licence donnant accès à deux disciplines de recrutement y compris la documentation, doivent choisir l'une ou l'autre de ces disciplines ; leur candidature, soumise à l'avis du corps d'inspection de la discipline, pourra être appréciée en prenant en compte la discipline dans laquelle ils exercent ou ont exercé. S'ils sont promus, ce changement de discipline sera alors définitif.

Les candidats possédant deux licences et exerçant dans les deux disciplines correspondantes, qui s'inscrivent sur les deux listes devront indiquer leur choix prioritaire.

## **II - Procédure et Calendrier**

Chaque candidat(e) remplira la fiche de candidature jointe **en annexe**, qui après avoir été datée et signée, sera remise au chef d'établissement, accompagnée des copies des titres ainsi que du **dernier rapport d'inspection et du dernier arrêté de promotion**.

Les demandes dûment visées par le chef d'établissement devront m'être transmises par voie hiérarchique, sous le timbre de la **Division des établissements d'enseignement privés pour le :**

**Mercredi 14 février 2018, délai de rigueur.**

→ Toute fiche de candidature **incomplète** ou **parvenue après cette date sera rejetée**.

**SIGNALE** : les candidats(tes) à l'accès à l'échelle de rémunération des CERTIFIES devront, pour que leur année de stage puisse être validée, **avoir en 2018/2019** une occupation réglementaire de service de **9H sur 18H minimum** en tant que professeur de collège ou lycée d'enseignement général ou technologique (un professeur enseignant à titre principal en classe de lycée professionnel étant appelé à poser sa candidature à la liste d'aptitude à l'accès à l'échelle de rémunération des professeurs de lycée professionnel).

**En cas de double candidature**, au tour extérieur et à une liste dite « d'intégration », sauf demande contraire formulée lors du dépôt des candidatures, les intéressés seront promus, s'ils sont retenus sur les deux listes, **au tour extérieur**.

**Je vous prie de bien vouloir assurer la plus large diffusion de la présente note, y compris auprès des personnels absents.**

Je vous prie de bien vouloir assurer la plus large diffusion de cette note y compris auprès des personnels absents.

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

**ANNEXE**

<b>ACADEMIE D'AIX MARSEILLE</b>	<b>ANNEE SCOLAIRE 2018/2019</b>
---------------------------------	---------------------------------

**CANDIDATURE AUX LISTES D'APTITUDE DITES « AU TOUR EXTERIEUR » POUR L'ACCES AUX ECHELLES DE REMUNERATION DES PROFESSEURS CERTIFIES OU DES PROFESSEURS D'EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE**

Discipline: ..... Option : .....

<p><b>1- SITUATION ACTUELLE</b></p> <p><b>NOM :</b> .....</p> <p><b>PRENOMS :</b> .....</p>	<p><b>NOM DE JEUNE FILLE :</b> .....</p> <p><b>DATE DE NAISSANCE :</b> .../.../..... Conditions d'Age : 40 ans au 01/10/2018.</p>	<p>A REMPLIR OBLIGATOIREMENT PAR LE RECTORAT</p> <p><b>NOTE :</b></p>
<p><b>ETABLISSEMENT D'AFFECTATION PRINCIPALE :</b> .....</p>	<p>Affectation en réseau de réussite scolaire : <input type="checkbox"/></p> <p>AFFECTATION EN CLG « ECLAIR » : <input type="checkbox"/></p>	<p><b>Bonif zep ou Ambition réussite</b></p>
<p><b>2- TITRES : JOINDRE OBLIGATOIREMENT les pièces justificatives</b></p> <p align="center"><b><u>A ACCES A L'ECHELLE DE REMUNIERATION DES CERTIFIES</u></b></p>		<p><b>Points TITRES</b></p>
<p><input type="checkbox"/> Bi Admissibilité Agrégation (70 pts)</p> <p><input type="checkbox"/> Admissibilité Agrégation (40 pts)</p> <p><input type="checkbox"/> Bi Admissibilité CAPES, CAPET, PLP2 (concours externe CAFEP ou CAER) (50 pts) non cumulable avec une admissibilité CAPES, CAPET ou PLP)</p> <p><input type="checkbox"/> Admissibilité CAPES, CAPET, PLP2 (concours externe CAFEP ou CAER) (30 pts) (les points attribués au titre de ces 4 rubriques ne peuvent excéder 70 points)</p> <p><input type="checkbox"/> Diplôme d'Ingénieur (20 pts)</p> <p><input type="checkbox"/> DES ou Maîtrise non cumulable (25 pts)</p> <p><input type="checkbox"/> DEA ou DESS ou MASTER non cumulable (10 pts)</p> <p><input type="checkbox"/> Doctorat du 3<sup>ème</sup> cycle ou Doctorat d'Etat ou Doctorat institué par la loi n° 84-52 du 26 janvier 1984 (20 pts)</p> <p><input type="checkbox"/> Maîtrise documentation &amp; information scientifique &amp; technique (15 pts)</p> <p><input type="checkbox"/> DESS en information &amp; documentation (17 pts)</p> <p><input type="checkbox"/> DESS en documentation &amp; technologie avancée (17 pts)</p> <p><input type="checkbox"/> DESS informatique documentaire (17 pts)</p> <p><input type="checkbox"/> DESS en information, documentation &amp; informatique (17 pts)</p> <p><input type="checkbox"/> DESS gestion des systèmes documentaires d'information scientifique &amp; technique (17 pts)</p> <p><input type="checkbox"/> DESS techniques d'archives &amp; de documentation (17 pts)</p> <p><input type="checkbox"/> Diplôme supérieur de bibliothécaire (15 pts)</p> <p><input type="checkbox"/> Diplôme INTD (17 pts)</p> <p><b>NB : en l'absence de justificatif, aucune bonification ne sera accordée</b></p>		
<p align="center"><b><u>B ACCES A L'ECHELLE DE REMUNERATION DES PROFESSEUR EPS</u></b></p>		
<p><input type="checkbox"/> Bi Admissibilité Agrégation (100 pts)</p> <p><input type="checkbox"/> Admissibilité Agrégation (90 pts)</p> <p><input type="checkbox"/> deux Admissibilités CAPEPS OU 2 fois LA MOYENNE AVANT 1979 (85 pts)</p> <p><input type="checkbox"/> Admissibilité CAPEPS OU LA MOYENNE AVANT 1979 (80 pts)</p> <p><input type="checkbox"/> Brevet supérieur d'état d'EPS (80 pts)</p> <p><input type="checkbox"/> DEA STAPS ou MASTER (80 pts)</p> <p><input type="checkbox"/> Maîtrise STAPS (75 pts)</p> <p><input type="checkbox"/> Licence STAPS ou P2B (70 pts)</p> <p><input type="checkbox"/> Diplôme UGSEL de professeur d' EPS délivré par l'ENEPFC ou l'ILEPS ou diplôme de monitrice d'EPS délivré par l'ENEPFC (70 pts)</p> <p><input type="checkbox"/> Diplôme UGSEL de professeur adjoint d' EPS (40 pts)</p> <p><input type="checkbox"/> DEUG STAPS ou P2A (45pts)</p> <p><input type="checkbox"/> Maîtrise UGSEL 2<sup>ème</sup> degré ou Diplôme UGSEL de maître d'EPS (35pts)</p> <p><input type="checkbox"/> P1 (35 pts)</p> <p align="center">Pour les rubriques qui précèdent, il ne sera tenu compte que du niveau le plus élevé</p> <p><input type="checkbox"/> Licence d'enseignement autre que STAPS (10 pts)</p> <p><input type="checkbox"/> Maîtrise autre que STAPS (20 pts)</p> <p><input type="checkbox"/> DES ou DEA OU DESS AUTRE QUE STAPS (30 pts)</p> <p><input type="checkbox"/> DOCTORAT du 3<sup>ème</sup> cycle ou Diplôme de l'INSEP et Diplôme de l'ENSEP (30 pts)</p> <p><input type="checkbox"/> Doctorat d'état ou doctorat institué par la loi 84-52 de janvier 84 (30 pts)</p> <p align="center">Les bonifications attribuées au titre des cinq dernier cas ne sont pas cumulables entre elles</p> <p><b>NB : en l'absence de justificatif, aucune bonification ne sera accordée</b></p>		<p><b>Total POINTS TITRES</b></p>



<p><b>3- ECHELON AU 31 AOUT 2017: joindre obligatoirement les pièces justificatives, le ou les derniers arrêtés d'échelon</b></p> <p><b><u>A- ACCES A L'ECHELLE DE REMUNERATION DES PROFESSEURS CERTIFIES</u></b></p> <p style="text-align: center;"><u>CLASSE NORMALE</u> (10 pts par échelon)</p> <p>Echelon au 31 août 2017 Ancienneté dans le 11<sup>ème</sup> échelon au 31 août 2017 (3 pts par année dans la limite de 25 pts) Toute année commencée est comptée comme année pleine : An(s) : ... Mois : ... Jour(s) : ...</p> <p style="text-align: center;"><u>HORS CLASSE</u> (70 pts + 10 pts par échelon jusqu'au 5<sup>ème</sup>) (135 pts)</p> <p>Echelon au 31 août 2017 Ancienneté dans le 6<sup>ème</sup> échelon au 31 août 2017 (135 pts) Toute année commencée est comptée comme année pleine : An(s) : ... Mois : ... Jour(s) : ...</p> <p style="text-align: center;"><u>CLASSE EXCEPTIONNELLE</u></p> <p>Echelon au 31 août 2017 (135 pts)</p>		
<p><b><u>B- ACCES A L'ECHELLE DE REMUNERATION DES PROFESSEURS EPS</u></b></p> <p style="text-align: center;"><u>CLASSE NORMALE</u> (10 pts par échelon)</p> <p>Echelon au 31 août 2017 Ancienneté dans le 11<sup>ème</sup> échelon au 31 août 2017 (1 pt par année d'ancienneté dans la limite de 5 pts) Toute année commencée est comptée comme année pleine : An(s) : ... Mois : ... Jour(s) : ...</p> <p style="text-align: center;"><u>HORS CLASSE</u> (60 pts + 10 pts par échelon)</p> <p>Echelon au 31 août 2017 Ancienneté dans le 5 et le 6<sup>ème</sup> échelon à la même date (1 pt par année d'ancienneté dans la limite de 5 points) Toute année commencée est comptée comme année pleine : An(s) : ... Mois : ... Jour(s) : ...</p> <p style="text-align: center;"><u>CLASSE EXCEPTIONNELLE</u></p> <p>Echelon au 31 août 2017 (125 pts)</p> <p><b><u>NB : en l'absence de justificatif, aucune bonification ne sera accordée</u></b></p>		<p><b>TOTAL POINTS TITRES</b></p>

**4- ETAT DES SERVICES D'ENSEIGNEMENT AU 1<sup>er</sup> OCTOBRE 2018**

**ACCES à l'Echelle de rémunération de Certifié ou de PEPS : 10 ans de services d'enseignement effectifs dont 5 accomplis en qualité de maître contractuel ou agréé rétribué dans une catégorie de personnel enseignant titulaire.**

**ACCES à l'ER de PEPS des CE EPS ou des PEGC à valence EPS : 15 ans de services d'enseignement effectifs dont 10 accomplis en qualité de maître contractuel ou agréé rétribué dans une catégorie de personnel enseignant titulaire.**

ANNEE (S) SCOLAIRE(S)	DISCIPLINE	ECHELLE DE REMUNERATION	ETABLISSEMENT(S)	Nombre d'heures : TC tps complet, TP tps partiel TI tps incomplet	Total des services (1)

**(1) les services doivent être approuvés par le Recteur d'Académie. Ils constituent une des conditions de recevabilité de la candidature**

**Ayant pris connaissance de la note de service, ayant joint mon dernier rapport d'inspection et le dernier arrêté de promotion je certifie exacts les renseignements et complets les diplômes figurant au présent dossier.**

Fait à.....le .....

Visa et cachet de l'établissement

**SIGNATURE DU MAITRE**

<b><u>Avis du Recteur</u></b>	<b><u>TOTAL DES POINTS :</u></b>
-------------------------------	----------------------------------

DRRH/18-764-110 du 08/01/2018

## MISE EN ŒUVRE DES RENDEZ VOUS DE CARRIERE DANS L'ACADEMIE

Références : Décret n° 2017-120 du 1er février 2017 portant dispositions statutaires relatives aux psychologues de l'éducation nationale - Décret n° 2017-786 du 5 mai 2017 modifiant divers décrets portant statut particulier des personnels enseignants et d'éducation du ministère chargé de l'éducation nationale - Décret n° 2017-787 du 5 mai 2017 relatif aux nouvelles modalités d'accompagnement, d'appréciation de la valeur professionnelle et d'avancement des personnels enseignants exerçant dans un établissement d'enseignement privé sous contrat - Décret n° 2017-789 du 5 mai 2017 fixant l'échelonnement indiciaire de certains personnels enseignants et d'éducation relevant du ministre chargé de l'éducation nationale - Arrêté du 5 mai 2017 fixant certaines modalités de rendez-vous de carrière, ainsi que les grilles des différents corps concernés

Destinataires : Personnels enseignants, d'éducation et d'orientation du 1er et 2nd degré public et privé

Dossier suivi par : Les services gestionnaires de carrière : DIPE : 04 42 91 73 65 - DIEPAT : 04 42 91 72 26 - DEEP : 04 42 95 29 01 - DSDEN 04 : 04 92 36 68 60 - DSDEN 05 : 04 92 56 57 10 - DSDEN 13 : 04 91 99 67 80 - DSDEN 84 : 04 90 27 76 20

Le protocole Fonction Publique Parcours Professionnels Carrières et Rémunérations (PPCR) est mis en œuvre au ministère de l'Éducation Nationale depuis le 1<sup>er</sup> septembre 2017.

Le protocole PPCR consiste en une revalorisation indiciaire, qui s'accompagne d'un transfert de primes en points, et une restructuration des grilles indiciaires permettant à chaque agent d'accéder à la hors classe, selon un avancement d'échelon et un cadencement unique pour plus de transparence. Tous les échelons de la carrière enseignante seront à terme revalorisés.

Un troisième grade est créé, la classe exceptionnelle.

L'évaluation est rénovée et l'accent est placé sur l'accompagnement individuel et collectif des personnels enseignants, d'éducation et psychologues de l'éducation nationale.

Vous trouverez ici (<http://www.education.gouv.fr/cid101872/concours-emplois-carrieres.html>) toutes les informations utiles.

Parallèlement, un document de présentation synthétique élaboré par le groupe de pilotage créé dans l'académie d'Aix-Marseille dès début 2017 est joint à la présente note.

Ainsi pour les personnels d'enseignement des 1<sup>er</sup> et 2<sup>nd</sup> degré de l'enseignement public et de l'enseignement privé sous contrat, les personnels d'éducation et les psychologues de l'Éducation nationale, trois rendez-vous de carrière (RDVC) sont mis en place au cours de la 2<sup>ème</sup> année du 6<sup>ème</sup> échelon, entre le 18 et le 30<sup>ème</sup> mois du 8<sup>ème</sup> échelon, et au cours de la 2<sup>ème</sup> année dans le 9<sup>ème</sup> échelon.

A l'issue des deux premiers RDVC, les agents peuvent bénéficier d'un gain d'un an sur la durée dans l'échelon. Le 3<sup>ème</sup> RDVC sert également à déterminer le moment plus ou moins précoce de passage à la hors classe.

Le rendez-vous de carrière est un temps dédié pour porter un regard sur une période de vie professionnelle, à des moments où il semble pertinent de faire le point sur le déroulement du parcours professionnel. Il s'agit d'un temps d'échange sur les compétences acquises et sur les perspectives d'évolution professionnelle.

Les informations relatives au déroulement de ces RDVC sont accessibles ici

(<http://www.education.gouv.fr/cid118572/rendez-vous-de-carriere-mode-d-emploi.html>).

Néanmoins, après quelques semaines de pratique dans l'académie d'Aix Marseille et afin de répondre aux interrogations tant des évalués que des évaluateurs, il paraît opportun de rappeler à tous certaines conditions réglementaires ainsi que quelques modalités de mise en œuvre de ces RDVC.

## 1) Information des éligibles aux RDVC et des évaluateurs

Les rendez-vous de carrière sont organisés dans un outil dédié appelé SIAE (Système informatique d'aide à l'évaluation) accessible aux évalués via lprof pour le public, lprofessionnel pour l'enseignement privé.

La très grande majorité des éligibles à un rendez-vous de carrière en 2017-2018 en ont été informés par un mail envoyé le 7 juillet 2017.

Pour toute question relative à votre situation individuelle et plus précisément à votre qualité d'éligible aux RDVC 2017-2018, il vous est conseillé de prendre l'attache de votre gestionnaire de carrière.

Pour l'année scolaire en cours, il est rappelé ici que les conditions d'éligibilité aux RDVC sont observées au 31 août 2018 ; ainsi, à titre d'exemple, pour bénéficier du 1<sup>er</sup> RDVC en 2017-2018, il faut au 31 août 2018 avoir une ancienneté maximale au 6<sup>ème</sup> échelon de 1 an 11 mois 29 jours ; un agent actuellement dans la deuxième année du 6<sup>ème</sup> échelon n'est pas éligible à un RDVC 2017-2018. Si le service de gestion est amené à modifier la liste des éligibles et notamment à ajouter un personnel dans la liste des évalués de l'année scolaire en cours, ce dernier recevra un message dans sa boîte mail professionnelle ainsi que dans sa messagerie lprof.

Les évaluateurs accèdent à la liste des personnels qu'ils auront à évaluer en 2017-2018 via le portail ARENA. En cas de difficulté d'accès, il convient de le signaler via le point d'accueil centralisé (le p@c <http://assistance.ac-aix-marseille.fr/>).

Les échanges entre les deux évaluateurs (chef d'établissement et inspecteur compétent) dans le 2<sup>nd</sup> degré, ainsi qu'avec l'évalué, se déroulent via l'outil informatique. J'attire votre attention sur la nécessité d'utiliser exclusivement cet outil pour valider les différentes étapes du RDVC, dans un souci de traçabilité juridique des informations.

Le calendrier du RDVC est communiqué à l'agent au plus tard un mois avant la date de l'inspection, élément déclencheur de la procédure d'évaluation. L'observation en classe est suivie d'un entretien avec l'inspecteur, qui peut se dérouler le même jour. Le délai entre l'entretien avec l'inspecteur et celui avec le chef d'établissement ne peut excéder six semaines. Les deux entretiens n'ont pas vocation à se dérouler le même jour, mais bien à deux dates différentes dans la mesure du possible, dans le souci de faire que les enseignants ne soient pas soumis à deux évaluations le même jour. Les éléments de délais rappelés ici ont un caractère réglementaire.

Pour répondre à la question du report d'un RDVC, il convient de distinguer selon que cette demande de report est à l'initiative de l'évaluateur ou de l'agent. Si le report est à l'initiative de l'évaluateur, il ne déclenche pas de nouveau délai dans la mesure où l'agent a bénéficié d'ores et déjà d'un délai de un mois pour se préparer ; s'il est à l'initiative de l'agent et qu'il est lié à une absence pour un motif légitime, l'agent sera de nouveau convoqué avec computation d'un nouveau délai de un mois. Lorsque le motif n'apparaît pas légitime, la situation sera appréciée au cas par cas.

Les agents titulaires d'un corps et stagiaires ou en année probatoire dans un autre, bénéficieront d'un rendez-vous de carrière dans leur corps d'origine, ainsi que d'une inspection en vue de titularisation dans le corps d'accueil.

## 2) Déroulement des rendez-vous de carrière

Le chef d'établissement peut assister à l'observation en classe ; en revanche, les deux entretiens tant avec l'inspecteur qu'avec le chef d'établissement se déroulent « en tête à tête ».

Pour ces trois étapes distinctes, aucun document n'est exigible ni par l'inspecteur, ni par le chef d'établissement. Néanmoins, il peut vous être utile de préparer l'entretien grâce au document « Aide à la préparation du rendez-vous de carrière » disponible ici :

<http://www.education.gouv.fr/cid118572/rendez-vous-de-carriere-mode-d-emploi.html>

En effet, je vous rappelle que l'esprit de l'évaluation est profondément modifié : l'évalué est appelé à valoriser son parcours professionnel, sa pratique pédagogique, son savoir-faire et son savoir être, dans le cadre du référentiel métier dont il relève.

La notion d'inspecteur compétent est elle aussi réglementaire ; ainsi, peuvent conduire les RDVC les inspecteurs titulaires, stagiaires et faisant fonction ; les chargés de mission d'inspection n'ont pas la compétence pour mener les RDVC. De même, pour certains personnels dont la situation

administrative et professionnelle est particulière, un échange entre les différents inspecteurs susceptibles de mener le RDVC est préconisé. Ce sera le cas par exemple, entre un IEN ASH et un IEN ET EG pour un PLP affecté en ULIS, ou bien entre deux IA IPR pour un certifié affecté en DNL. A l'exception des cités scolaires, où les entretiens RDVC peuvent être menés sans difficulté par le chef d'établissement adjoint plus particulièrement responsable de la structure dans laquelle l'évalué est affecté, il est précisé que les RDVC sont de la compétence du chef d'établissement. A l'exception de quelques cas très particuliers, comme précédemment pour la notation administrative, le RDVC est fait par le chef d'établissement dans lequel l'enseignant est affecté à titre définitif ; le cas échéant, il devra prendre l'attache du chef d'établissement dans lequel l'enseignant effectue son service. C'est, par exemple, le cas des Titulaires en Zone de Remplacement (TZR) ou des personnels en affectation à l'année (AFA).

### 3) Compte rendu de RDVC

Les deux évaluateurs renseignent les grilles d'évaluation et rédigent l'appréciation littérale via l'outil informatique via l'outil informatique selon les modèles annexés à l'arrêté du 5 mai 2017 cité en référence, les différents modèles de compte rendu correspondant à des corps ou bien des conditions d'exercice particuliers.

Pour cette phase comme pour les précédentes, la meilleure communication et un maximum d'échanges entre les deux évaluateurs pour le 2<sup>nd</sup> degré seront de nature à construire une évaluation équitable, impartiale et bienveillante. Ces échanges sont fondamentaux notamment pour renseigner la partie du compte rendu commune aux deux évaluateurs.

Une fois renseigné, le compte-rendu de RDVC est communiqué à l'agent qui peut formuler des observations dans le cadre réservé à cet effet. Il dispose d'un délai de trois semaines pour le faire, toujours dans l'application informatique dédiée.

Pour l'année 2017-2018, année de mise en œuvre de cette réforme d'ampleur de l'évaluation des personnels d'enseignement des 1<sup>er</sup> et 2<sup>nd</sup> degré de l'enseignement public et de l'enseignement privé sous contrat, les personnels d'éducation et les psychologues de l'Education nationale, l'autorité académique a acté le principe selon lequel les compte-rendu seraient transmis aux évalués pour observation éventuelle entre fin mai et début juin 2018.

L'appréciation finale de la valeur professionnelle par l'autorité compétente (Ministre, recteur ou IA DASEN) qui figure au compte-rendu est notifiée dans les deux semaines après la rentrée scolaire suivante, soit avant le 15 septembre 2018 en ce qui concerne les RDVC menés en 2017-2018.

Les délais de recours débutent à la date de notification.

Les services de gestion de carrière dont les coordonnées téléphoniques sont rappelées en début de note restent à votre disposition pour toute information complémentaire.

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

# Accompagnement

**Procédé dynamique** inscrit dans un temps long au cœur du PPCR et au plus près de chacun des enseignants

**Accompagnement continu pour favoriser le développement personnel et professionnel** des agents et permettre à chacun de donner une orientation dynamique à sa carrière, dans une **posture de bienveillance et d'exigence**

**Dispositif de proximité** pour développer le potentiel de chacun et construire les compétences collectives indispensables à la cohérence et à l'efficacité de l'action éducative.



**Processus itératif et adaptatif, à la fois collectif et individuel en interaction constante** (en réponse à une demande de l'intéressé ou à une initiative de l'administration)

**Dimension collective** : équipes pédagogiques disciplinaires – interdisciplinaires d'établissements, de réseaux, inter-degrés, etc.

*Pour analyser les pratiques et améliorer si nécessaire la qualité des enseignements, faire évoluer les pratiques pédagogiques ou en initier de nouvelles, faire le bilan des besoins de formation et envisager des actions de formation de proximité, concevoir et mettre en œuvre des projets collectifs impulser – renforcer – essayer l'innovation, etc.*

**Dimension individuelle** à l'initiative de chaque agent ou à l'initiative à tout moment du chef d'établissement et/ou de l'inspecteur

*Pour consolider et développer les compétences professionnelles (notamment pour les néo-titulaires), remédier aux difficultés rencontrées par certains personnels, favoriser la mobilité professionnelle, identifier les besoins en formation et repérer les expertises spécifiques, etc.*

**Accompagnement pouvant faire l'objet en tant que de besoin, d'une restitution formalisée.**

Bulletin académique n° 764 du 8 janvier 2018

## Moments clefs ?

- 1<sup>er</sup> RDV au cours de la 2<sup>ème</sup> année du 6<sup>ème</sup> échelon (autour de la 7<sup>ème</sup> année),
- 2<sup>ème</sup> RDV entre 18 et 30 mois du 8<sup>ème</sup> échelon (autour de la 13<sup>ème</sup> année),
- 3<sup>ème</sup> RDV pour l'accès à la hors classe à partir de deux ans d'ancienneté dans le 9<sup>ème</sup> échelon (autour de la 20<sup>ème</sup> année)
- 4<sup>ème</sup> temps pour l'accès à la classe exceptionnelle

## Le PPCR en quelques mots

### Une revalorisation de ma carrière

à l'entrée, pendant tout son déroulement (par la transformation des primes en points d'indice et la revalorisation progressive des échelons) y compris l'incidence sur les droits à pension

### Une restructuration de ma carrière

avec un avancement sur deux grades (classe normale et hors classe) généralisé à tous les agents, des durées d'avancement différenciées au cours de 3 rendez-vous de carrière et un 4<sup>ème</sup> temps pour un accès à une classe « exceptionnelle ».

- Classe normale : 11 échelons
- Hors-Classe : 7 échelons
- Classe exceptionnelle : 3 à 4 échelons + 1 échelon spécial selon les corps

### Une suppression de la double notion d'évaluation - notation

au profit

- d'une part, de l'accompagnement et du suivi de chaque agent
- d'autre part, des rendez-vous de carrière et de l'avancement

# PPCR

## Parcours Professionnels Carrières et Rémunérations

Un protocole généralisé à l'ensemble de la fonction publique (État, Hospitalière et Territoriale) pour une **meilleure reconnaissance de l'engagement** des fonctionnaires civils et des militaires.

Des **passerelles facilitées au sein de la fonction publique** pour de nouvelles mobilités internes des agents.

Un dispositif au profit des ressources humaines, donnant une **priorité à l'accompagnement du parcours de professionnalisation de l'agent tout au long de sa carrière** et dans une dynamique de progrès.

Un protocole construit sur la base de **référentiels métiers qui s'imposent à tous**, évaluateurs comme évalués.

Une démarche qui suppose un nouveau positionnement professionnel de l'inspecteur, une véritable culture commune avec les personnels de direction dans un contexte de nouvelles alliances territoriales (les réseaux académiques)

Un pas de plus vers la **modernisation et la revalorisation des métiers de l'éducation nationale** initiées en 2013 dans le cadre de la Refondation de l'École de la République pour les 820 000 personnels enseignants, d'éducation et psychologues de l'éducation nationale.

### Le PPCR pour quelle valeur ajoutée ?

- Un gain salarial par l'augmentation du point d'indice.
- Un gain salarial sur l'ensemble de la carrière, un rythme d'avancement commun à tous, régulier et transparent.
- Des accélérations possibles et de nouvelles perspectives au cours des 4 temps du parcours professionnel :
  - ➔ le gain d'un an pour 30% des personnels en classe normale lors du passage du 6<sup>ème</sup> au 7<sup>ème</sup> échelon, idem du 8<sup>ème</sup> au 9<sup>ème</sup> ;
  - ➔ un accès plus rapide à la hors classe ;
  - ➔ la possibilité d'accéder à une nouvelle classe dite « exceptionnelle » en reconnaissance des fonctions et responsabilités spécifiques exercées au cours du parcours professionnel à l'éducation nationale.
- Un impact favorable pour ma retraite.

Un **acte administratif** défini réglementairement, et des outils et une démarche spécifiques qui n'offrent aucun aménagement possible

Par exemple, pour les personnels enseignants :

- Profil des évaluateurs : un seul Inspecteur ou selon le cas un faisant fonction, le chef d'établissement ou de son adjoint
  - Présence possible du chef d'établissement ou de son adjoint durant le temps d'observation en classe
  - Temporalité : l'observation en classe précède les deux entretiens (celui avec l'inspecteur et celui avec le chef d'établissement espacés au maximum de 6 semaines)
  - Délai : communication à l'enseignant à minima un mois avant le rendez-vous de carrière
- Deux cas de report possible :
- à la demande de l'évaluateur sans délai supplémentaire d'un mois
  - à la demande de l'enseignant (pour des motifs légitimes) avec délai supplémentaire d'un mois.

Trois moments de la carrière d'un agent pour **apprécier sa valeur professionnelle** à des moments où il semble pertinent de faire le point sur le chemin parcouru professionnellement.

Un **temps précieux** consacré à chaque agent par le ou les évaluateurs, pour :

- **porter un regard** sur une période de vie professionnelle (en moyenne tous les 7 ans),
- **prendre du recul sur sa pratique,**
- **faire un bilan professionnel approfondi** (et comportant des appréciations motivées du ou des évaluateurs),
- **et se projeter.**

## Quels recours possibles ?

1<sup>er</sup> délai de 30 jours francs pour un recours gracieux de l'agent par écrit auprès du recteur / IA-DASEN / ministre.

2<sup>ème</sup> délai de 30 jours francs pour une réponse de l'autorité académique (en l'absence de réponse, la demande est caduque).

3<sup>ème</sup> délai de 30 jours francs pour permettre à l'enseignant de saisir la CAP d'un recours. La CAP émet un avis : soit le Recteur accepte de modifier les éléments de l'évaluation, soit il ne donne pas suite. Ce n'est qu'à l'issue de cette CAP recours que seront faites les notifications d'avancement

En dernier recours, saisie possible du tribunal administratif par l'enseignant.

Notification de l'appréciation finale dans les deux semaines après la rentrée scolaire

**Enseignants du 1<sup>er</sup> degré** : Inspection en situation suivie d'un entretien avec l'inspecteur. Pour le privé, un entretien supplémentaire avec le chef d'établissement dans un délai de 6 semaines maximum.

**Enseignants du 2<sup>nd</sup> degré** : Inspection en situation (en présence, s'il le souhaite, du chef d'établissement) suivie d'un entretien avec l'inspecteur et d'un entretien avec le chef d'établissement dans un délai de 6 semaines maximum.

**Psychologues de l'éducation nationale (PsyEN)** :

Spécialité EDA, un entretien par l'inspecteur de circonscription en lien avec l'EN Adjoint

Spécialité EDO exerçant en CIO : un entretien avec l'EN-IO et un entretien avec le directeur du CIO

Spécialité EDO exerçant la fonction de DCIO : un entretien avec l'EN-IO et un entretien avec le DASEN

**Conseillers principaux d'éducation (CPE)** : Inspection en situation suivie d'un entretien avec l'inspecteur et d'un entretien avec le chef d'établissement dans un délai de 6 semaines maximum

NB : déroulement de l'entretien sur la base du « document de référence de l'entretien » (Cf Guide du rendez-vous de carrière, MEN).

**Agents non soumis à une inspection** (pour plus de précisions, se reporter au Guide du RDV de carrière publié par le ministère)

- **agents placés sous l'autorité d'un recteur**

Enseignants détachés (dans l'enseignement supérieur), un entretien professionnel réalisé auprès de l'autorité auprès de laquelle il exerce ses fonctions

Pour ceux n'exerçant pas dans l'enseignement supérieur (comme les enseignants mis à disposition ou encore les enseignants affectés auprès du Recteur), un entretien professionnel avec son supérieur hiérarchique direct.

- **agents placés sous l'autorité du ministre chargé de l'éducation nationale**

Agents exerçant une fonction d'enseignement, un entretien professionnel réalisé par l'autorité auprès de laquelle il exerce ses fonctions

Pour ceux n'exerçant pas une fonction d'enseignement, un entretien professionnel avec son supérieur hiérarchique direct.

## Classe exceptionnelle ?

3<sup>ème</sup> grade d'avancement accessible à un nombre d'enseignants fixé annuellement par le Ministère.

Contingent défini annuellement par le Ministère et composé :

- pour 80%, à partir du 3<sup>ème</sup> échelon de la HC et pour ceux ayant exercé en éducation prioritaire ou occupé des fonctions spécifiques pendant au moins 8 ans

dans l'enseignement supérieur, de directeur d'école et chargé d'école, de directeur de CIO, de directeur et directeur adjoint de SEGPA, de conseiller pédagogique (CP en EPS, CP départemental ou de circonscription), de directeur délégué aux formations professionnelles et technologiques, de formateur académique ou maître formateur, d'enseignant référent handicap et/ou de directeur départemental ou régional UNSS élèves

- pour 20% pour ceux situés au dernier échelon de la HC et ayant fait preuve d'un parcours professionnel remarquable.

**Septembre 2017 :**

Communication par le Ministère à tous les agents d'un « Guide du RDV de carrière des personnels enseignants, d'éducation et psychologues de l'éducation nationale »  
Information de la Direction des ressources humaines du rectorat aux agents concernés par les rendez-vous de carrière.

**D'octobre 2017 à mai 2018 :**

Début de la programmation des premiers RDV de carrière via le nouvel applicatif SIAE (accès depuis i.prof).

**Modalités :**

- avant le rendez-vous de carrière

*Délai de prévenance d'un mois (réglementaire) de la date du rendez-vous de carrière aux agents concernés*

*NB : il est fortement recommandé que l'agent prépare en amont son rendez-vous de carrière. Pour ce faire, il peut s'appuyer sur le guide ministériel dont le document de référence de l'entretien. Toutefois, s'il est fortement*

*recommandé aux agents de compléter et de transmettre ce document aux évaluateurs avant le rendez-vous de carrière, il n'est pas obligatoire.*

- à l'issue du rendez-vous de carrière :

*Dans le second degré, des échanges entre les évaluateurs permettent de renseigner les items communs et les appréciations générales.*

**Pour l'année 2017-2018, aucun retour ne sera fait aux évalués avant la mi-juin 2018.**

*Après cette date, dès communication des comptes rendus via l'application SIAE (accessible depuis i.prof), l'agent pourra formuler des observations dans un délai de 3 semaines.*

**Dans les deux semaines après la rentrée scolaire 2018 :**

Notification de l'appréciation finale à l'agent.

**A noter pour la période transitoire 2017-2018 :**

*Gestion des promotions prenant effet au 1<sup>er</sup> septembre 2017 par l'ancien système (arrêt des notes au 1<sup>er</sup> août 2016)*

*Avancement d'échelon entre le 1<sup>er</sup> septembre 2016 et le 31 août 2017 par l'ancien dispositif*

*Gestion des avancements accélérés (6<sup>ème</sup> et 8<sup>ème</sup> et pour l'accès à la hors classe) sur la base des notes de l'ancien dispositif.*

*Pas de RDV de carrière pour l'accès à la HC des enseignants qui seront au 1<sup>er</sup> septembre 2017, au 9<sup>ème</sup> échelon (avec plus de 2 ans d'ancienneté), au 10<sup>ème</sup> ou au 11<sup>ème</sup> échelon.*

*Avancement à partir de leur dernière note pédagogique, de leur « ancienneté pour l'accès à la HC » calculée à partir de la date correspondant à 2 ans au 9<sup>ème</sup> échelon en fonction d'un barème national (à paraître).*

DIEPAT/18-764-1053 du 08/01/2018

## TITULARISATION DES PERSONNELS ATSS ET ITRF STAGIAIRES AU TITRE DE LA RENTRÉE SCOLAIRE 2018

Destinataires : Mesdames et Messieurs les présidents d'université, chefs d'établissement du second degré, chefs des services d'affectation des personnels ATSS et ITRF

Dossier suivi par : Mme MISERY, chef du bureau 3.01 - Mme QUARANTA, chef du bureau 3.02 - Gestionnaires : pour les AA : Mme CORDERO (tel. 04 42 91 72 42) - pour les SAENES : Mme SILVE (tel. : 04 42 91 72 29), Mme CORTI (tel. : 04 42 91 72 30) - pour les ADJAENES : Mme DUPONT (tel. : 04 42 91 72 32), Mme BIDEAU (tel. : 04 42 91 72 33), M. CHARVIN (tel. : 04 42 91 72 34) - pour le personnel infirmier : Mme ARZUR (tel. : 04 42 91 72 56) - pour les médecins, ASS et CTSS : Mme PALOT (tel. : 04 42 91 72 37) - pour le personnel de recherche et de formation : Mme DELISLE (tel. : 04 42 91 71 43), Mme DUBOIS (tel. : 04 42 91 71 42) - mail secrétariat : ce.diepat@ac-aix-marseille.fr (tél. 04 42 91 72 26)

La présente circulaire a pour objet d'indiquer la procédure à suivre en vue de la titularisation ou du renouvellement de stage ou du licenciement des personnels ATSS et ITRF stagiaires au titre de la rentrée scolaire 2018.

### **A- PERSONNELS CONCERNES**

#### **- personnels administratifs**

- attachés d'administration de l'Etat (AAE)(voir décret n°2011-1317 du 17 octobre 2011 modifié)
- secrétaires administratifs (SAENES) (voir décret n°2008-1385 du 19 décembre 2008)
- adjoints administratifs (ADJAENES) (voir décret n°2006-1760 du 23 décembre 2006)

#### **- personnels médicaux et sociaux**

- personnels infirmiers (voir décret n° 2012-762 du 9 mai 2012)
- assistant(e)s de service social (ASS) (voir décret n°2012-1098 du 28 septembre 2012),
- conseiller(e)s techniques de service social (CTSS) (voir décret n°2012-1099 du 28 septembre 2012),
- médecins de l'éducation nationale (voir décret n° 91-1195 du 27 novembre 1991)

**- personnels de recherche et de formation** (voir décrets n°2006-1762 du 23 décembre 2006, n°96-273 du 26 mars 1996, n° 2011-979 du 16 août 2011)

### **B - PROPOSITIONS DE TITULARISATION -**

Elles doivent être établies pour l'ensemble des personnels stagiaires dans les corps gérés par la DIEPAT y compris pour les personnels Bénéficiaires de l'Obligation d'Emploi (B.O.E.) recrutés en qualité de contractuels à la rentrée scolaire 2017 dans le cadre du décret n° 95-979 du 25 août 1995 modifié qui sont considérés pendant leur première année probatoire comme des lauréats du concours externe correspondant à leur support d'affectation.

**L'avis favorable à la titularisation doit être émis sans ambiguïté car il engage votre responsabilité. La titularisation est un engagement à long terme de l'administration, qui doit être pris en toute connaissance de cause. Il convient que soit évaluée de la façon la plus précise possible, l'aptitude du stagiaire à exercer l'ensemble des missions dévolues aux agents de ses grades et corps. A cette fin, il est nécessaire, dès le début de la période de stage de fixer des objectifs à l'agent stagiaire et de renseigner le modèle de fiche de poste figurant en annexe 2 de la circulaire DIEPAT n° 750 du 4 septembre 2017.**

Cas général : le processus de titularisation se déroule en deux étapes,

1- A mi-parcours du déroulement du stage, vous veillerez à effectuer avec l'agent un premier bilan sur les conditions de déroulement de son stage. Ce dispositif est en effet indispensable pour permettre de déceler les difficultés et éviter dans certains cas un renouvellement de stage ou un refus définitif de titularisation.

A l'issue de cet entretien, vous rédigerez un rapport intermédiaire au moyen du formulaire joint en annexe 1, que vous porterez à la connaissance de l'agent et que vous me transmettez **pour le 31 janvier 2018.**

2- Au terme de la période de stage vous rédigerez le rapport définitif au moyen du formulaire joint en annexe 2 que vous porterez à la connaissance de l'agent et que vous me transmettez **pour le 20 avril 2018.**

Cas particulier : ADJAENES et ATRF stagiaires lauréats du recrutement réservé session 2017.

Conformément à l'article 9 du décret n° 2012-631 du 3 mai 2012 modifié, la durée de stage pour les ADJAENES et ATRF stagiaires lauréats du recrutement réservé est de six mois. La date de leur titularisation est donc fixée au 1<sup>er</sup> mars 2017. Pour ces personnels, vous ne me ferez pas parvenir de rapport intermédiaire compte tenu de cette durée de stage plus courte, mais uniquement un rapport définitif **pour le 31 janvier 2018.** En revanche, je vous invite à me saisir sans délai de toute difficulté susceptible de remettre en cause la titularisation de l'agent concerné.

Dans tous les cas où **la titularisation n'est pas proposée** il conviendra de joindre à ce formulaire **un rapport circonstancié clairement motivé** justifiant votre proposition ; les fautes professionnelles, négligences et insuffisances reprochées devront reposer sur des faits constatés qu'il conviendra de préciser et de porter **clairement** à ma connaissance. De même toute proposition de renouvellement de stage dans un établissement différent **devra être motivée.**

Les personnels actuellement affectés dans votre établissement ou service dans le cadre d'un renouvellement de stage ne peuvent pas bénéficier d'une nouvelle période de stage. Le choix qui s'impose à vous, dans cette hypothèse, est soit le licenciement (si l'agent n'est pas fonctionnaire titulaire), soit la réintégration dans le corps d'origine.

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



## RAPPORT INTERMÉDIAIRE DE STAGE

En vue de la titularisation

DANS LE CORPS DES :

.....

CONCOURS \* :  Interne -  Externe -  Unique -  Réservé

BOE  ERD

SESSION :

Date de début de stage :

Mme/M. – NOM D'USAGE :

.....

PRENOMS : .....

ACADEMIE/ETABLISSEMENT :

.....

ETABLISSEMENT D'AFFECTATION \*\* : .....

\* ou liste d'aptitude pour le corps des CTSSAE

\*\* pour les médecins de l'éducation nationale et les CTSSAE, merci d'indiquer le département d'exercice

### 1.1 FONCTIONS EXERCÉES :

.....

### 1.2 PREMIER BILAN RELATIF A L'ACCOMPLISSEMENT DES MISSIONS (1)

Evaluation des capacités professionnelles :

- à se positionner :  excellente  bonne  moyenne  insuffisante

- à analyser et traiter une situation :  excellente  bonne  moyenne  insuffisante

- à communiquer et travailler en équipe :  excellente  bonne  moyenne  insuffisante

- à la synthèse, à la gestion du temps :  excellente  bonne  moyenne  insuffisante

Observations :

.....

### 1.3 – Propositions à formuler pour remédier aux insuffisances constatées ou approfondir un domaine de compétence :

.....

date et signature du supérieur hiérarchique

date et signature du directeur académique  
des services de l'éducation nationale  
(uniquement pour les médecins CTSS et  
ASS)

Date et signature de l'agent :

**Cette fiche doit être renvoyée à la DIEPAT du rectorat pour le mercredi 31 janvier 2018 (à l'exception des ADJAENES et ATRF stagiaires lauréats du recrutement réservé session 2017)**

## FICHE D'ÉVALUATION ET DE PROPOSITION A LA TITULARISATION

DANS LE CORPS DES :

.....

CONCOURS \*:  Interne -  Externe -  Unique -  Réservé

BOE  ERD

SESSION :

Date de début de stage :

Mme/M. – NOM D'USAGE :

.....

PRENOMS :

.....

ACADEMIE/ETABLISSEMENT :

.....

ETABLISSEMENT D'AFFECTATION \*\*: :

\* ou liste d'aptitude pour le corps des CTSSAE

\*\* pour les médecins de l'éducation nationale et les CTSSAE, merci d'indiquer le département d'exercice.

### I – QUOTITE DE SERVICE ET CONGE DURANT LA PERIODE DE STAGE (2) (3) :

Exercice à temps complet

Exercice à temps partiel - merci de préciser :

la quotité : %

les périodes : du.....au.....

L'agent a-t-il bénéficié d'un ou plusieurs congés (s) de maladie, maternité, sans traitement ?

oui  non

Ces congés ont-ils excédé 36 jours  oui  non

(1)  cocher la case correspondante

(2) joindre impérativement la fiche individuelle de synthèse actualisée pour ATSS

(3) joindre l'arrêté de temps partiel et un état des congés pour BIB et ITRF

NOM : ..... PRENOM : .....

**II – APPRECIATIONS SUR LE DEROULEMENT DE L'ANNEE DE STAGE**

1.1 FONCTIONS EXERCEES – MESURES D'ACCOMPAGNEMENT :

1.2 BILAN FINAL (1)

Evaluation des capacités professionnelles :

- à se positionner :  excellente  bonne  moyenne  insuffisante

- à analyser et traiter une situation :  excellente  bonne  moyenne  insuffisante

- à communiquer et travailler en équipe :  excellente  bonne  moyenne  insuffisante

- à la synthèse, à la gestion du temps :  excellente  bonne  moyenne  insuffisante

Observations :

1.3 – BILAN DETAILLE DE L'ANNEE DE STAGE :

date et signature du supérieur hiérarchique	date et signature du directeur académique des services de l'éducation nationale <i>(uniquement pour les médecins CTSS et ASS)</i>
---	---

Date et signature de l'agent :

**AVIS DU PRESIDENT DE L'UNIVERSITE, DU CHEF D'ETABLISSEMENT OU DE SERVICE (1)**

	TITULARISATION	<b>Joindre obligatoirement un rapport complémentaire motivé</b>
	RENOUVELLEMENT DE STAGE	
	DEFAVORABLE A LA TITULARISATION	

Date et signature

**(1) entourer la rubrique correspondante**

**Cette fiche doit être renvoyée à la DIEPAT du rectorat pour le vendredi 20 avril 2018 et  
le mercredi 31 janvier 2018 pour les ADJAENES et ATRF réservés**