



# Bulletin académique

n°833

du 18 novembre 2019



RÉGION ACADÉMIQUE  
PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR

MINISTÈRE  
DE L'ÉDUCATION NATIONALE  
ET DE LA JEUNESSE

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



## Sommaire

<b>Division des Examens et Concours</b>	
- Mise en place des jurys des concours communs de recrutement des personnels administratifs - Session 2020	<b>3</b>
- Olympiades académiques de mathématiques - Inscriptions - Session 2020	<b>5</b>
- Olympiades académiques de géosciences - Inscriptions - Session 2020	<b>8</b>
- Ouverture et clôture du registre des inscriptions au baccalauréat général d'Algérie et de Tunisie et du baccalauréat technologique de Tunisie de la session 2021 (y compris épreuves anticipées de juin 2020)	<b>10</b>
- Baccalauréats général et technologique - Inscriptions aux épreuves 2020-2021	<b>12</b>
<b>Division des Personnels Enseignants</b>	
- Mobilité des personnels enseignants du second degré, des personnels d'éducation et des psychologues de l'éducation nationale : mouvement national à gestion déconcentrée 2020 - Phase inter-académique	<b>16</b>
- Mobilité des personnels enseignants du second degré, des personnels d'éducation et des psychologues de l'éducation nationale : mouvement national à gestion déconcentrée 2020 - Affectation sur postes spécifiques nationaux (SPEN)	<b>24</b>
<b>Division de l'Encadrement et des Personnels Administratifs et Techniques</b>	
- Congé de formation professionnelle des personnels gérés par la DIEPAT : année scolaire 2020-2021	<b>30</b>
- Utilisation du compte épargne-temps au titre de l'année 2019	<b>40</b>

Région académique

PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR

DIEC/19-833-1865 du 18/11/19

**MISE EN PLACE DES JURYS DES CONCOURS COMMUNS DE RECRUTEMENT DES  
PERSONNELS ADMINISTRATIFS - SESSION 2020**

Destinataires : Tous destinataires

Dossier suivi par : Mme TESSIER - DIEC 3.04 - Cheffe de bureau de l'organisation des concours -  
fanchon.tessier@ac-aix-marseille.fr - Tel : 04 42 91 72 07 - Mme GUSTIAUX - gestionnaire concours ASS -  
michele.gustiaux@ac-aix-marseille.fr - Tel : 04 42 91 72 13

L'organisation des concours déconcentrés de recrutement des personnels administratifs nécessite des correcteurs et interrogateurs compétents, motivés et en nombre suffisant pour participer aux travaux des différents jurys.

Je vous serais donc obligé d'assurer une large diffusion de cette circulaire dans les services et les établissements auprès des **personnels de direction et personnels administratifs de catégorie A, et de catégorie B** susceptibles de participer à la correction des épreuves écrites et aux interrogations des épreuves orales des différents concours et examens professionnels organisés au niveau académique à la session 2020.

J'attache une importance particulière à assurer dans les commissions de jury une diversité de parcours des examinateurs qui permettront de garantir une égalité de traitement des candidats.

La composition des jurys est interministérielle afin que tous les ministères pour lesquels les concours sont organisés soient représentés (ministère de l'éducation nationale, ministère de la défense, ministère de l'intérieur, ministère de la culture, ministère des solidarités et de la santé).

Il importe en conséquence que les candidatures du ministère de l'éducation nationale soient équitablement représentées au sein des trois environnements (personnels de l'enseignement supérieur, des EPLE et des services académiques). Les membres de jury doivent avoir une bonne connaissance de l'éducation nationale mais surtout une bonne culture de la fonction publique pour pouvoir aux côtés des membres des autres ministères être en mesure d'évaluer l'ensemble des candidats.

Les personnels souhaitant participer aux travaux des jurys comme membres interrogateurs et/ou correcteurs devront remplir la fiche de candidature ci-jointe. Ils veilleront également à bien renseigner les rubriques concernant les adresses administratives, les coordonnées téléphoniques directes ainsi que les adresses de messagerie électronique, afin de pouvoir être rapidement contactés par les services de la DIEC.

Les candidatures, revêtues de l'avis des supérieurs hiérarchiques, devront me parvenir dans les meilleurs délais et en tout état de cause le **6 décembre 2019 au plus tard.**

Je vous demande d'apporter un soin tout particulier à cette opération de recensement, en sensibilisant l'ensemble des personnels à cette mission prioritaire du service public, qui commence avec le recrutement des fonctionnaires.

Je vous remercie par avance de votre collaboration.

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

**CANDIDATURE AUX JURYS DE CONCOURS DE RECRUTEMENT DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS SESSION 2020**

Candidature à retourner au Rectorat - DIEC 3.04, B324 Place Lucien Paye 13621 Aix en Pce Cedex 1 avant le 6 décembre 2019

Nom : .....  
 Prénom : .....  
 Corps : .....  
 Grade : .....  
 Fonctions : .....  
 NUMEN .....  
 Etablissement d'exercice (avec adresse précise, mail et n° d'établissement) : .....  
 .....  
 .....  
 \*Adresse mail : .....  
 Tél. professionnel : .....  
 Tél. personnel : .....

NB : Les candidats doivent activer et consulter régulièrement leur adresse mail professionnelle. **Seule l'adresse professionnelle est utilisée pour communiquer avec les intervenants.**\*

Je déclare - n'assurer aucune préparation aux concours choisis dans une structure publique ou privée  
 - être disponible pour participer aux travaux des jurys de la session 2020  
 - me porter volontaire pour participer aux corrections/ interrogations pour les épreuves suivantes (cocher les cases)

**DATE, ET SIGNATURE DU CANDIDAT :** .....

**- Secrétaire administratif CN interne et externe**

**Corrections des épreuves d'admissibilité : période prévisionnelle les 11 et 12 mai 2020**

- (CN Interne et Externe) Epreuve de cas pratique avec une mise en situation à partir d'un dossier documentaire
- (CN Externe) – Série 6 à 9 questions à réponse courte portant au choix du candidat sur :

Vœux 1 à 4	SA CN Externe
	Corrections les 11 et 12 mai 2020
	Gestion ressources humaines
	Comptabilité finance
	Problèmes économiques et sociaux
	Enjeux de la France contemporaine et Union Européenne

**Interrogations orales : (période prévisionnelle les 27 et 28 mai 2020)**

- SA CN Interne : Présentation du candidat basé sur son dossier RAEP puis entretien avec le jury (le jury dispose du dossier RAEP),
- SA CN Externe : Exposé du candidat à partir d'un texte court sur un sujet de société en rapport avec le rôle des administrations ou portant sur une politique publique, puis entretien avec le jury.

**- Adjoint administratif principal 2<sup>e</sup> classe, concours interne ou/et externe**

**Corrections des épreuves d'admissibilité : période prévisionnelle les 27 et 28 avril 2020**

- Pour le concours interne, production d'une lettre administrative ou d'un tableau)
- Pour le concours externe, EP1 : épreuve écrite à partir d'un texte général en la réponse de 6 à 8 questions et EP2 : Exercices courts de vocabulaire, orthographe, grammaire et mathématiques ,

**Interrogations orales : (période prévisionnelle les 18 et 19 mai 2020.**

- Épreuve de mise en situation professionnelle

**Avis du supérieur hiérarchique** (nom, prénom et fonction) .....

**Date, signature et cachet** .....

**A noter : les épreuves d'admissibilité seront dématérialisées à compter de la session 2020.**

Candidature à retourner au Rectorat - DIEC 3.04, B324 Place Lucien Paye 13621 Aix en Pce Cedex 1 avant le 6 décembre 2019

\*La messagerie académique peut être activée à cette adresse : <https://messagerie.ac-aix-marseille.fr/>

Il est rappelé qu'un transfert des messages vers une adresse personnelle peut être paramétré (Rubrique *Options / Paramètres / Transfert de message*).

Région académique

PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR

DIEC/19-833-1866 du 18/11/19

### OLYMPIADES ACADEMIQUES DE MATHÉMATIQUES - INSCRIPTIONS - SESSION 2020

Référence : Note de service n° 2015-175 du 27 octobre 2015 (BOEN n° 41 du 5 novembre 2015) - Note de service Eduscol : <http://eduscol.education.fr/cid46901/olympiades-nationales-de-mathematiques.html>

Destinataires : Mesdames et Messieurs les Proviseurs des lycées généraux et technologiques publics et privés sous contrat

Dossier suivi par : Mme RIPERTO - Tel : 04 42 91 71 83 - Mme LECOMTE - Tel : 04 42 91 71 84 - Courriel : [manuella.lecomte@ac-aix-marseille.fr](mailto:manuella.lecomte@ac-aix-marseille.fr)

En application de la note de service visée en référence, une nouvelle édition des olympiades de mathématiques (20<sup>ème</sup> olympiades) est organisée pour l'année scolaire 2019-2020.

La compétition s'adresse aux lycéens volontaires des classes de première des établissements publics et privés sous contrat **de toutes les séries générales et technologiques**. En outre, pour prendre en compte la diversité des séries d'origine des candidats, chaque académie dispose d'une large autonomie tant au niveau de l'épreuve qu'à celui du palmarès.

Pour l'édition 2020, les modèles de calculatrices, conformes à la circulaire 99-186 sont autorisés.

L'épreuve se déroulera le **mercredi 11 mars 2020 de 8 h à 12 h15 (maximum), en deux parties de deux heures chacune, séparées d'un intermède compris entre cinq et quinze minutes**. Les deux parties de l'épreuve s'appuient sur les programmes des classes de collège, de seconde générale et technologique et sur le programme commun des différentes classes de première. Les sujets sont distribués au début de chacune des parties.

La première partie est constituée de deux exercices choisis par le jury national. Chaque candidat doit les résoudre individuellement.

La seconde partie de l'épreuve est consacrée à la résolution d'exercices académiques.

Lors de la seconde partie académique, **les candidats devront concourir par binôme, si possible mixte**. Chaque binôme ne rend qu'une seule copie. Les changements ne sont pas autorisés. Néanmoins, si un candidat inscrit en binôme se retrouve seul le jour de l'épreuve du fait de l'absence de son équipier(ère) il peut concourir individuellement ou avec un autre élève dans le même cas que lui, sous réserve que les organisateurs sur place l'y autorisent.

Il est prévu, au minimum, un lycée d'accueil par département. Toutefois, le nombre de centres sera ajusté en fonction du nombre de candidats.

Les candidatures doivent être proposées par les Chefs d'établissement sur avis des professeurs de mathématiques concernés et après accord des élèves et de leurs familles.

La clôture des inscriptions est fixée **au vendredi 31 janvier 2020 à 12h00**. Vous voudrez bien me faire parvenir par courriel ([manuella.lecomte@ac-aix-marseille.fr](mailto:manuella.lecomte@ac-aix-marseille.fr)) **pour le vendredi 31 janvier 2020 dernier délai**, la liste des candidats complétée sur le tableau joint, sous format EXCEL uniquement, Annexe téléchargeable sur le PIA (portail intranet académique)-EPLÉ-publications. Aucun autre mode de transmission ne sera accordé.

Je vous remercie de votre implication.

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

Rectorat d'Aix-en-Provence  
DIEC3.02  
Dossier suivi par Mme RIPERTO  
N° de téléphone : 04.42.91.71.83

Dossier suivi par Mme LECOMTE  
N° de téléphone : 04.42.91.71.84

**Olympiades académiques de mathématiques**  
**année scolaire 2019-2020**

Pour faciliter le traitement des données, merci de saisir soigneusement les informations demandées :  
Toutes les cases doivent être remplies (mis à part les cases "émargement")  
Les noms en majuscule, prénom en minuscule. N'ajoutez pas d'espaces inutiles.

Liste des candidats inscrits par binôme

Binôme	Candidat 1 : M ou Mme	NOM 1	Prénom 1	Candidat 2 : M ou Mme	NOM 2	Prénom 2	Série	Lycée :	N°RNE :	Ville :	Emargement1 **	Emargement2 **
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												

17												
18												
19												
20												
21												
22												
23												
24												
25												
26												
27												
28												

À retourner à la DIEC 3.02 (Mme Lecomte) **UNIQUEMENT sous format EXCEL par courriel**

à [manuella.lecomte@ac-aix-marseille.fr](mailto:manuella.lecomte@ac-aix-marseille.fr)

au plus tard le 31 janvier 2020

\*\* Emargement au moment de l'épreuve uniquement, ne rien inscrire au moment de l'inscription dans la case "Emargement"

Région académique

PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR

DIEC/19-833-1867 du 18/11/19

### OLYMPIADES ACADEMIQUES DE GEOSCIENCES - INSCRIPTIONS - SESSION 2020

Références : Note de service n°2013-053 du 9 avril 2013 publiée au BOEN n°16 du 18 avril 2013 - <http://eduscol.education.fr/cid46899/olympiades-nationales-de-geosciences.html>

Destinataires : Mesdames et Messieurs les Proviseurs des lycées généraux et technologiques publics et privés sous contrat

Dossier suivi par : Mme RIPERTO - Tel : 04 42 91 71 83 - Mme LECOMTE - Tel : 04 42 91 71 84 - Courriel : [manuella.lecomte@ac-aix-marseille.fr](mailto:manuella.lecomte@ac-aix-marseille.fr)

En application de la note de service visée en référence, la quatorzième édition des olympiades de géosciences est organisée pour l'année scolaire 2019-2020.

La compétition s'adresse aux lycéens des classes de première des établissements publics et privés sous contrat sur la base du volontariat.

L'épreuve d'une durée de quatre heures comportera deux à quatre exercices illustrant une bonne diversité de problématiques dans le champ des géosciences.

Les candidatures doivent être proposées par les chefs d'établissement sur avis des professeurs de sciences de la vie et de la Terre concernés et après accord des élèves et de leurs familles.

La clôture des inscriptions est fixée au **LUNDI 3 FEVRIER 2020** à 12h00. Vous voudrez bien me faire parvenir par courriel à [manuella.lecomte@ac-aix-marseille.fr](mailto:manuella.lecomte@ac-aix-marseille.fr) **pour le lundi 3 février 2020, dernier délai**, la liste des candidats complétée sous format EXCEL uniquement, annexe téléchargeable sur le PIA (portail intranet académique)-EPLÉ-publications. Aucun autre mode de transmission ne sera accordé.

Les épreuves se dérouleront le **jeudi 26 mars 2020 de 8 h à 12 h**. Il est prévu, au minimum, un lycée d'accueil par département. Toutefois, le nombre de centres sera ajusté en fonction du nombre de candidats.

**IMPORTANT: il convient de rappeler que l'inscription des élèves, déjà inscrits aux Olympiades Internationales de Géosciences (IESO), aux olympiades nationales de géosciences est indispensable. En effet, le classement aux olympiades nationales sert de base pour désigner, parmi les inscrits aux Olympiades Internationales de Géosciences (IESO), les quatre élèves qui représenteront la France.**

Je vous remercie pour votre implication.

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





Région académique  
PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR

DIEC/19-833-1868 du 18/11/19

**OUVERTURE ET CLOTURE DU REGISTRE DES INSCRIPTIONS AU BACCALAUREAT GENERAL  
D'ALGERIE ET DE TUNISIE ET DU BACCALAUREAT TECHNOLOGIQUE DE TUNISIE DE LA  
SESSION 2021 (Y COMPRIS EPREUVES ANTICIPEES DE JUIN 2020)**

Destinataires : Lycées d'enseignement général et technologique d'Algérie et de Tunisie

Dossier suivi par : Mme RIPERTO - Tel : 04 42 91 71 83 - Mail : catherine.riperto@ac-aix-marseille.fr - Mme  
LECOMTE - Tel : 04 42 91 71 84 - Mail : manuella.lecomte@ac-aix-marseille.fr

**LE RECTEUR DE L'ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE  
CHANCELIER DES UNIVERSITES**

- Vu** La loi du 28 octobre 1997 modifiée portant réforme du service national et notamment les articles L 113-4 (chapitre III le recensement) et L 114-6 (chapitre IV)
- Vu** Le code de l'éducation notamment ses articles D 334-1 à D 334-24 (baccalauréat général) et D 336-1 à D 336-48 (baccalauréat technologique)
- Vu** Le décret n°2015-1051 du 25 août 2015 relatif aux dispositions pour l'aménagement des épreuves des examens et concours de l'enseignement scolaire pour les élèves en situation de handicap.
- Vu** L'arrêté du 16 juillet 2018 relatif aux épreuves anticipées du baccalauréat général et du baccalauréat technologique.

**ARRETE**

**ARTICLE 1<sup>er</sup>** : Les registres des inscriptions **aux épreuves du baccalauréat de la session 2021 (y compris épreuves anticipées de juin 2020) du baccalauréat général d'Algérie et de Tunisie et du baccalauréat technologique de Tunisie** seront ouverts :

**Du mardi 19 novembre 2019 à 9h00 au lundi 9 décembre 2019 à 17h00**  
(pour les candidats scolaires et individuels)

**ARTICLE 2** : Les candidats en situation de handicap ou atteints de maladies graves peuvent déposer un dossier de demande d'aménagement d'examen sur le serveur AMEX ou par courrier (cachet de la poste faisant foi) au plus tard à la date de clôture des inscriptions soit **le 9 décembre 2019 à 17h00**.

**ARTICLE 3** : L'inscription définitive est matérialisée par un document de **confirmation individuelle d'inscription daté et signé par le candidat** ou, **s'il est mineur, par son représentant légal** à retourner pour le **jeudi 12 décembre 2019** (cachet de la poste faisant foi).  
La signature du document de confirmation d'inscription est un **acte personnel**. Cet acte ne peut faire l'objet d'aucune demande de rectification ultérieure.

**ARTICLE 4 :** seuls pourront être admis à subir les épreuves de remplacement des baccalauréats généraux et technologiques, les candidats régulièrement inscrits dans les délais fixés à l'article 1<sup>er</sup> du présent arrêté, remplissant les conditions prévues par les textes réglementaires susvisés.

La demande d'autorisation à se présenter aux **épreuves de remplacement** doit être déposée auprès du chef d'établissement pour les épreuves de contrôle continu ou du chef de centre d'examen dans lequel le candidat a été convoqué pour les épreuves ponctuelles, accompagnée des justificatifs. **Elle sera déposée au plus tard trois jours ouvrables après le déroulement de l'épreuve.**

**ARTICLE 5 :** Pour être autorisé à s'inscrire à l'examen, les candidats assujettis à l'obligation de recensement et de participation à la journée défense et citoyenneté doivent être en règle avec ces obligations.

**ARTICLE 6 :** La date limite de transfert des dossiers d'inscription est fixée au mardi 31 mars 2020.

**ARTICLE 7 :** Le secrétaire général de l'académie d'Aix-Marseille est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Aix en Provence, le 7 novembre 2019

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

Région académique  
PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR

DIEC/19-833-1869 du 18/11/19

## BACCALAUREATS GENERAL ET TECHNOLOGIQUE - INSCRIPTIONS AUX EPREUVES 2020-2021

Références : décret n°2018-614 du 16/07/2018 modifiant le code de l'éducation relatives aux enseignements conduisant au bac général et bac technologique publié au JO du 17/07/2018 - décret n°2019-750 du 19 juillet 2019 rénovant le baccalauréat technologique série techniques de la musique et de la danse - arrêté du 16/07/2018 relatif aux épreuves du baccalauréat général à compter de la session 2021- arrêté du 16/07/2018 pour l'organisation et volumes horaires des enseignements du cycle terminal du baccalauréat général - arrêté du 16/07/2018 relatif aux épreuves du baccalauréat technologique à compter de la session 2021 - arrêté du 16/07/2018 pour l'organisation et volumes horaires des enseignements des classes de 1ère et terminale pour ST2S/STL/STD2A/STI2D/STMG/STHR - arrêté du 16/07/2018 relatif aux épreuves anticipées

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

Dossier suivi par : Mme RIPERTO - Tel : 04 42 91 71 83 - Mail : catherine.ripero@ac-aix-marseille.fr - Mme EXPOSITO - Tel : 04 42 91 71 88 - Mail : danielle.exposito@ac-aix-marseille.fr

### 1 - CALENDRIER DES INSCRIPTIONS

Conformément à l'arrêté d'ouverture des inscriptions paru au bulletin académique n° 831 du 4 novembre 2019, le registre des inscriptions sera ouvert **du lundi 18 novembre 2019 à 08 heures jusqu'au vendredi mercredi 4 décembre 2019 inclus.**

**Rappel : Les dossiers de demande d'aménagement d'examen devront donc être déposés le 4 décembre 2019 dernier délai.**

### 2 - MODALITES D'INSCRIPTIONS

Les inscriptions s'effectuent à l'aide de l'application **CYCLADES**.

L'application est accessible à partir du **portail arena** établissement :

<http://appli.agr.ac-aix-marseille.fr/arena/>





## 2.1 - Les principales étapes d'inscription dans CYCLADES :

- 1) **Importer les élèves de la BEE** (fonctionnalité automatique prévue dans SIECLE)



La base CYCLADES étant une base nationale, l'exécution de votre import de votre BEE peut prendre plusieurs dizaines de minutes le premier jour de l'ouverture en raison du nombre d'établissements sur l'ensemble du territoire. Il est indispensable de consulter le compte rendu dans Cyclades afin de reprendre les éventuelles anomalies. Attention le compte rendu n'apparaît qu'après l'exécution effective de la tâche, surtout ne pas relancer l'import à plusieurs reprises car cela risque de ralentir l'ensemble du système inutilement.

- 2) **Modifier / consulter les pré-inscriptions générées**
  - Création éventuelle des candidatures manquantes.
  - Ajout de l'adresse mail du candidat ou de la famille si manquant : **Obligatoire à compter de cette session.**
  - Vérification des candidatures en section linguistique

**Rappel : L'inscription doit être conforme aux enseignements suivis dans l'établissement, par le CNED ou mutualisé avec un autre établissement.**

Nota bene : Le LSL sera le reflet de SIECLE.

- 3) **Gérer l'état des candidatures**  
Les candidatures devront toutes être complétées par le candidat pour :
  - l'ajout de mention handicap O (oui) si nécessaire
  - le consentement pour la communication des résultats aux organismes privés et collectivités.
- 4) - **Editer les confirmations d'inscription** à faire signer par les élèves et/ou leurs représentants légaux (si le candidat est mineur)



**Les comptes candidats sont obligatoires à compter de la session 2020 et devront être générés avant le 31 décembre 2019.**

Ils serviront à mettre à disposition des candidats les copies corrigées et l'ensemble des documents relatifs à l'examen.

**Important : Les rectifications portées sur les confirmations d'inscriptions doivent être effectuées par vos soins avant la clôture du serveur Cyclades.**

**2.2 - Situations particulières :** Les situations particulières doivent être justifiées à l'aide des documents ci-dessous.

- **Candidats qui suivent un enseignement de langues vivantes au CNED :** joindre l'attestation d'inscription au CNED.



**Enseignement proposé par le CNED :** Allemand, Anglais, Arabe, Chinois, Espagnol, Hébreu, Italien, Japonais, Polonais, Portugais, Russe, Turc

- **Candidats qui suivent un enseignement de spécialités au CNED :** joindre l'attestation d'inscription au CNED et la copie de l'autorisation du recteur.

- **Candidats avec demande d'aménagement d'examen en cours pour étalement de session des épreuves de la classe de première :** joindre l'annexe 5 du bulletin académique n°830 du 14 octobre 2019

### 2.3 - Confirmations d'inscriptions :

Elles devront être retournées à la DIEC 3.02 (cf annexe n°1) pour le **13 décembre 2019** et classées en deux pochettes séparées :

- confirmations d'inscriptions non modifiées
- confirmations d'inscriptions restant à rectifier par le gestionnaire DIEC (modifications en rouge) et confirmations des situations particulières accompagnées des justificatifs.

## 3 - RAPPEL REGLEMENTAIRE

Candidats scolarisés en classe de première	
Candidats scolarisés en classe de première	Doivent subir l'intégralité des épreuves anticipées et E3C de la classe de 1ère
Candidats <u>redoublants</u> la classe de première	
Candidats handicapés qui effectuent une <b>scolarité sur deux ans de la classe de première</b> <u>et qui ont obtenu un étalement de la session d'examen sur les deux années</u>	Doivent subir les épreuves qui font l'objet de l'étalement de session

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

<b>INSCRIPTIONS AU CYCLE TERMINAL BAC 2021</b>				
<b>Candidats de première</b>	<b>Secteurs</b>	<b>Gestionnaires</b>	<b>Coordonnées</b>	<b>Mail</b>
BCG	Lubéron	Danièle EXPOSITO	04.42.91.71.88	Daniele.exposito@ac-aix-marseille.fr
BCG	Sainte Victoire / Ventoux / Vieux-Port / Etoile / Garlaban / Huveaune / Collines / Madrague	Corinne LITOT	04.42.91.71.86	corinne.litot@ac-aix-marseille.fr
BCG	Avignon	Christiane IMMORDINO	04.42.91.71.91	christiane.immordino@ac-aix-marseille.fr
BCG	Côte bleue / La crau	Françoise EMOND	04.42.91.71.89	francoise.emond@ac-aix-marseille.fr
BCG	Salon / Camargue	Laetitia DOSSETTO	04.42.91.71.90	
BCG - BTN	Calanques / Porte des Alpes / Ecrins / Giono / Bléone Durance / Haut Vaucluse / La Nerthe	Valérie SIMON	04.42.91.71.93	valerie.simon@ac-aix-marseille.fr
BTN	La Crau / Lubéron / Sainte Victoire / Vieux Port / Collines / Madrague	Sandrine DUFORT	04.42.91.71.79	<a href="mailto:sandrine.dufort@ac-aix-marseille.fr">sandrine.dufort@ac-aix-marseille.fr</a>
BTN	Salon / Camargue / Côte bleue / Avignon / Ventoux / Etoile / Garlaban / Huveaune	Sylvie DUFORT	04.42.91.71.94	<a href="mailto:sylvie.dufort@ac-aix-marseille.fr">sylvie.dufort@ac-aix-marseille.fr</a>

<b>ORGANISATION DES EPREUVES ANTICIPEES DE FRANÇAIS BAC 2021</b>				
BCG – BTN	Toute l'académie	Corinne LITOT	04.42.91.71.86	corinne.litot@ac-aix-marseille.fr

DIPE/19-833-616 du 18/11/19

**MOBILITE DES PERSONNELS ENSEIGNANTS DU SECOND DEGRE, DES PERSONNELS D'EDUCATION ET DES PSYCHOLOGUES DE L'EDUCATION NATIONALE : MOUVEMENT NATIONAL A GESTION DECONCENTREE 2020 - PHASE INTER-ACADEMIQUE**

Références : Arrêté du 13-11-2019 précisant les dates et modalités de dépôt des demandes de première affectation, de mutation et de réintégration, rentrée scolaire 2020 - Note de service n° 2019-161 du 13-11-2019 : mobilité des personnels enseignants du second degré, d'éducation et des psychologues de l'éducation nationale - Lignes directrices de gestion du 13-11-2019 relatives à la mobilité des personnels du ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse, publiés au Bulletin Officiel Spécial n° 10 du 14 novembre 2019

Destinataires : Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement du 2nd degré - Mesdames et Messieurs les directeurs de CIO - Mesdames et Messieurs les IEN des circonscription de rattachement des PsyEN - Madame la directrice de l'ESPE S/c de Messieurs les inspecteurs d'académie, directeurs académiques des services de l'éducation nationale

Dossier suivi par : M. LOPEZ PALACIOS - Tel : 04 42 91 70 70 - mail : mvt2020@ac-aix-marseille.fr - DIPE : Bureaux des professeurs agrégés, certifiés, adjoints d'enseignement et des personnels enseignants d'EPS - Bureau des professeurs de lycée professionnel - Bureau des personnels d'éducation - Bureau des psychologues de l'éducation nationale - Bureau des PEGC

***La présente note de service doit impérativement être affichée dans l'établissement***

La présente note de service a pour objet d'appeler votre attention sur la 1<sup>ère</sup> phase de mise en œuvre de la procédure relative aux opérations de mobilité au titre de la rentrée scolaire 2020 des personnels enseignants du 2<sup>nd</sup> degré, d'éducation et des psychologues de l'éducation nationale.

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

**1 – LES PARTICIPANTS:**

**1.1 – PARTICIPATION OBLIGATOIRE:**

**Doivent obligatoirement participer** au mouvement inter-académique 2020 :

- Les personnels stagiaires** devant obtenir une première affectation en tant que titulaires ainsi que ceux dont l'affectation au mouvement inter-académique 2019 a été annulée (renouvellement ou prolongation de stage) ;
  - y compris ceux affectés dans l'enseignement supérieur (dans l'hypothèse d'un recrutement dans l'enseignement supérieur à l'issue de leur stage, l'affectation obtenue au mouvement inter-académique sera annulée) et ceux placés en position de congé sans traitement en vue d'exercer des fonctions d'ATER, de moniteur ou de doctorant contractuel ayant accompli la durée réglementaire de stage conformément aux dispositions du décret 2010-1526 du 8 décembre 2010.
  - à l'exception des ex-titulaires d'un corps de personnels enseignants des premier ou second degrés, d'éducation ou de psychologues de l'éducation nationale et des stagiaires des concours de recrutement de professeurs certifiés et de professeurs de lycée professionnel de la section « coordination pédagogique et ingénierie de formation ». (cf. annexe VI de la note de service)
- Les personnels titulaires** :
  - affectés à titre provisoire au titre de l'année scolaire 2019-2020 ( à l'exception des sportifs de haut niveau, cf §II.5.3.J de la note de service)
  - affectés dans l'enseignement privé sous contrat dans une académie autre que leur académie d'exercice précédente et qui souhaitent réintégrer l'enseignement public du second degré.
  - affectés en formation continue et souhaitant obtenir une affectation en formation initiale : ils doivent participer à la phase inter-académique. Toutefois, en cas d'impossibilité dûment vérifiée par les services académiques de maintien en formation continue et notamment en cas de suppression du poste en formation continue, l'agent ne participera qu'à la phase intra-académique.



## 1.2 – PARTICIPATION FACULTATIVE:

**Peuvent participer** au mouvement inter-académique 2020 les personnels titulaires :

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

Les personnels affectés à titre définitif dans **l'enseignement supérieur** (PRAG, PRCE...) et souhaitant être affectés dans le second degré **en restant dans l'académie où ils sont affectés dans le supérieur** n'ont pas à participer à la phase inter-académique du mouvement.

Les personnels affectés dans **l'enseignement privé sous contrat dans leur académie d'origine** et souhaitant réintégrer l'enseignement public du second degré en restant dans cette même académie n'ont pas à participer à la phase inter-académique du mouvement.

Les fonctionnaires de catégorie A détachés dans un corps d'enseignants du second degré ou de personnels d'éducation et des PsyEN ne peuvent participer ni au mouvement inter-académique ni aux mouvements spécifiques nationaux avant leur intégration dans le corps considéré.

Par dérogation aux dispositions de droit commun, **les professeurs des écoles psychologues scolaires, actuellement détachés dans le nouveau corps des psychologues de l'éducation nationale** ont la possibilité de choisir entre une participation au mouvement inter-académique des psychologues de l'éducation nationale spécialité « éducation, développement et apprentissage » ou au mouvement interdépartemental des personnels du premier degré. S'ils obtiennent une mutation dans le cadre du mouvement interdépartemental des personnels du premier degré, il sera mis fin à leur détachement. Toute double participation entraînera automatiquement l'annulation de la demande de mutation au mouvement interdépartemental organisé pour les personnels du premier degré.

### **⚠️ PRIORITES DONNEES AUX DIFFERENTES DEMANDES DE MOBILITE :**

En cas de demandes à la fois au **mouvement inter-académique** et pour une affectation dans un **poste spécifique**, cette dernière est prioritaire. **En cas de différentes demandes de mobilité**, (mouvement inter- spécifique national- affectation dans une COM- enseignement supérieur, détachement), **consulter impérativement la règle sur les priorités au §II.1.4 de la note de service.**

## 1.3 – CAS PARTICULIERS

- **Situation des enseignants de SII** : La note de service §III.5 précise les possibilités offertes aux personnels souhaitant participer à la phase inter-académique ainsi qu'au mouvement spécifique 2020. Aucun panachage dans les différentes possibilités ni aucun cumul n'est possible. Le choix de la discipline fait au mouvement inter-académique sera conservé obligatoirement pour le mouvement intra-académique.

- **Mouvement des PEGC** : les PEGC souhaitant participer au mouvement inter-académique formuleront 5 vœux au maximum par le portail iprof. Ils se conformeront aux consignes du §III.7 de la note de service et ils veilleront à renseigner l'annexe IV et à respecter le calendrier spécifique PEGC. Ils doivent prendre contact avec le bureau des PEGC (DIPE ☎ 04 42 91 74 13).

- **Mouvement des CPIF et des personnels enseignants en MLDS** : Les professeurs certifiés et des professeurs de lycée professionnel de la section « **coordination pédagogique et ingénierie de formation** » (CPIF) et les personnels exerçant la totalité de leur service au titre de la **mission pour la lutte contre le décrochage scolaire (MLDS)** qui souhaitent changer d'académie doivent se conformer à la procédure spécifique précisée au § III.8. de la note de service ; ils veilleront à renseigner l'annexe VI et à respecter le calendrier spécifique CPIF/MLDS.

## 2 – DISPOSITIF D'ACCUEIL ET D'INFORMATION

Pour tous renseignements concernant votre demande de mutation, vous pouvez contacter :

### **Du 18 novembre au 9 décembre 2019 :**

- **le service info-mobilité du ministère** : Téléphone : **01 55 55 44 45**

Ce service, spécialement dédié à la phase inter-académique du mouvement national à gestion déconcentrée, pourra apporter aux candidats une aide individualisée dès la conception de leur projet de mobilité et jusqu'à la communication du résultat de leur demande.

### **Pendant la période de saisie et à partir du 9 décembre 2019 :**

- **La cellule mouvement** du rectorat de l'académie d'Aix-Marseille : téléphone 04 42 91 70 70 ou par courriel à l'adresse suivante : [mvt2020@ac-aix-marseille.fr](mailto:mvt2020@ac-aix-marseille.fr)



- **Le gestionnaire DIPE de votre discipline, chargé(e) du traitement de votre dossier** : les jours ouvrés, de 8h30 à 12 h et de 13h30 à 16h45 :

#### **ACCES A L'ANNUAIRE DE LA DIPE:**

- Utilisez l'appareil photo de votre smartphone (iOS) ou un lecteur de QR code sous Android pour scanner le QR code ci-contre ;
- ou tapez directement : *DIPE Aix-Marseille* dans un moteur de recherche ;
- ou accédez directement à l'adresse :

<https://appli.ac-aix-marseille.fr/anacad-consultation/index.php/listeService/details/idDivision/104>

## 3 – CALENDRIER DES OPERATIONS DE MUTATION

DATES	OPERATIONS	<input checked="" type="checkbox"/> QUI EST CONCERNE ?	REF. NdS
Du 18 novembre au 9 décembre 2019	Accueil téléphonique des candidats à une mutation	<input type="checkbox"/> Participant	§ II.3
19 novembre 2019	Publication des postes spécifiques nationaux vacants	<input type="checkbox"/> Participant	§ II.6.4
Du 19 novembre à 12h au 9 décembre 2019 à 12h	<b>Formulation des demandes de mutation sur I-prof (SIAM)</b> – phase inter-académique et mouvements spécifiques nationaux	<input type="checkbox"/> Participant	§ II.4.1 § II.6.4
9 décembre 2019	Date limite de dépôt du dossier médical auprès du médecin conseiller technique du Recteur	<input type="checkbox"/> Participant	§ II.5.2
10 décembre 2019	Transmission des <b>confirmations individuelles de demande de mutation</b> par les services académiques (à récupérer au secrétariat du supérieur hiérarchique)	<input type="checkbox"/> Chef d'établissement ou de service qui transmettra au <b>participant</b> .	§ II.4.4
Du 10 décembre au 13 décembre 2019	Retour par voie hiérarchique au rectorat de la confirmation des vœux signée, corrigée et accompagnée des pièces justificatives	<input type="checkbox"/> Participant sous couvert du supérieur.	
Du 10 décembre au 14 janvier 2020	Période de contrôle des barèmes par les gestionnaires de la DIPE		Rectorat- DIPE
14 janvier 2020 à 12h	Date limite pour demander par écrit une modification des vœux	<input type="checkbox"/> Participant	
15 Janvier 2020	Affichage des barèmes pour consultation impérative sur iprof-SIAM par les candidats.	<input type="checkbox"/> Participant	§ II.4.5
Du 15 janvier 2020 au 30 janvier 2020	En cas de désaccord, demande de rectification du barème en à l'aide de la fiche navette publiée au <a href="#">site académique</a> (QR code en fin de cette note)	<input type="checkbox"/> Participant	§ II.4.5
31 janvier 2020	Prise de connaissance sur iprof-SIAM <b>du barème définitif arrêté par le recteur</b> , transmis le même jour à l'administration centrale.	<input type="checkbox"/> Participant	§ II.4.5
14 février 2020	Date limite de demande tardive de participation au mouvement, d'annulation et de modification de demande (cf. <a href="#">arrêté du 13-11-2019</a> )	<input type="checkbox"/> Participant (à DGRH/B2-2)	§ II.4.2.
4 mars 2020	<b>Résultats</b> sur iprof de la phase inter-académique et des mouvements spécifiques nationaux	<input type="checkbox"/> Participant	§ II.4.6 et II.6.7

#### Rappel :

- les PEGC doivent se référer au calendrier et aux consignes du §III.7 de la note de service.
- les CPIF et personnels de la MLDS doivent se référer au calendrier et aux consignes du §III.8 de la note de service.

#### 4 – PROCEDURE ET TRAITEMENT DES DEMANDES :

NB : Les candidats doivent **impérativement prendre connaissance de la note de service n° 2019-161 du 13-11-2019** ainsi que de **l'arrêté du 13-11-2019** publiés au **B.O. spécial n 10 du 14-11-2019**.

Ce document précise notamment les conditions à remplir, les pièces justificatives à produire et le niveau (points) de chaque bonification.

**Consulter également le §5 de la présente circulaire (bonification au titre du handicap).**

#### 4.1 – FORMULATION DES DEMANDES : elles se feront **exclusivement par le portail iprof /SIAM:**

**www.education.gouv.fr/iprof-siam**  
(Identifiant et mot de passe de votre messagerie)

Accès ARENA/ Gestion des personnels/ I-Prof enseignant

Saisie des vœux : **du 19 novembre 2019 à 12h au 9 décembre 2019 à 12h.**

**⚠ Il est fortement conseillé d'éditer un récapitulatif des vœux dès la fin de votre saisie afin de vérifier leur prise en compte ainsi que le détail du barème pour chaque vœu formulé.**

- L'outil SIAM propose des informations sur les règles du mouvement, permet de saisir les demandes et de prendre connaissance des barèmes retenus pour le mouvement ainsi que des résultats.

- Les candidats pourront saisir leur numéro de téléphone portable afin d'être joints rapidement à chaque étape des opérations du mouvement. Il ne sera fait aucun autre usage de ces numéros de téléphone.

#### 4.2 – REGLES LIEES A LA FORMULATION DES VŒUX

**Le nombre de vœux possibles est fixé à 31** ; chaque vœu porte sur une académie ou le vice-rectorat de Mayotte.

**⚠** : Les agents titulaires **ne doivent pas formuler de vœu correspondant à leur académie d'affectation actuelle** s'ils en sont réputés titulaires. Si un tel vœu est formulé, il sera automatiquement supprimé, ainsi que les suivants

#### 4.3 – DEMANDES TARDIVES

**Seront examinées** uniquement les demandes tardives prévues à l'article 3 de l'arrêté du 13-11-2019: demandes dûment justifiées, déposées avant le 14 février 2020 à minuit, le cachet de la poste faisant foi, invoquant les motifs suivants : décès du conjoint ou d'un enfant ; cas médical aggravé d'un des enfants ; mutation du conjoint.

Pour les autres situations, **la date limite de réception des demandes écrites de modification de vœux auprès du gestionnaire DIPE est fixée au mardi 14 janvier 2020 à 12h00** afin de permettre l'affichage des barèmes retenus par l'administration à partir du 15 janvier 2020.

#### 4.4 – PROCEDURE D'EXTENSION DES VŒUX INTERACADEMIQUES

Les participants obligatoires qui n'obtiennent pas satisfaction sur l'un des vœux formulés sont traités en **extension de vœux, à partir de leur 1er vœu, avec le barème le moins élevé** attaché à l'un des vœux, selon l'ordre défini à l'annexe I de la note de service. Il est donc conseillé de formuler un nombre suffisant de vœux afin d'éviter l'affectation sur un vœu d'académie non formulé et non souhaité.

#### 4.5 – CONFIRMATION ET TRANSMISSION DES DEMANDES

Après la clôture de la période de saisie des vœux, chaque agent reçoit du rectorat, dans son établissement ou service, un formulaire de confirmation de demande de mutation transmise par e-mail.

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

**Le chef d'établissement transmet** l'ensemble du dossier de demande de mutation inter-académique au rectorat, **au plus tard pour le vendredi 13 décembre 2019**.

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

#### 4.6 – CONTROLE ET CONSULTATION DES BAREMES

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

En cas de désaccord avec le barème affiché par les services rectoraux à partir du 15 janvier 2020, la correction est demandée par écrit. La demande est faite auprès du rectorat-DIPE pendant l'affichage des barèmes sur I-Prof (accessibles à partir de [www.education.gouv.fr/iprof-siam](http://www.education.gouv.fr/iprof-siam)) c'est-à-dire **entre le 15 janvier et le 30 janvier 2020**.

L'ensemble des barèmes, qu'ils aient fait ou pas l'objet de rectifications, restera affiché au moins jusqu'au 31 janvier 2020, date à laquelle le recteur arrête définitivement l'ensemble des barèmes qui sont transmis à l'administration centrale ; **ceux-ci ne sont pas susceptibles d'appel auprès de l'administration centrale**.

#### 4.7 – RESULTATS DES MOUVEMENTS INTER-ACADEMIQUES :

Les décisions d'affectation seront communiquées aux intéressés par l'administration **le 4 mars 2020** :

- par SMS ;
- sur I-Prof, les participants seront informés du résultat (mutation obtenue ou pas ; académie ou établissement d'affectation). Ils seront invités, le cas échéant, à se rapprocher de l'académie obtenue pour participer au mouvement intra-académique. S'ils ne sont pas mutés ou s'ils n'obtiennent pas satisfaction sur l'académie positionnée en premier vœu, des précisions leur seront apportées sur le positionnement de leur candidature pour cette académie.


Le même jour, des données plus générales sur les résultats des mouvements seront par ailleurs mises à la disposition de tous les agents sur <http://www.education.gouv.fr>

**Mention légale** : les décisions individuelles prises dans le cadre du mouvement inter-académique donnent lieu à la mise en œuvre d'un traitement algorithmique, dont la finalité est d'assurer une répartition équilibrée des personnels entre les différentes académies au regard des besoins d'enseignement, en prenant en compte la situation familiale, professionnelle et personnelle des agents concernés, dans le respect des priorités légales et réglementaires en matière de mobilité des fonctionnaires.

#### 4.8 – DISPOSITIF DE REVISION DE NOMINATION (CAS DE FORCE MAJEURE):

Ce dispositif ne constitue pas une procédure d'appel mais vise à prendre en considération des situations nouvelles postérieures à la phase d'inscription au mouvement, présentant un caractère réel de gravité ou d'imprévisibilité. Ces situations doivent être signalées au ministère (DGRH) le plus rapidement possible.

Après la fermeture du serveur SIAM, seules seront examinées les demandes tardives, les modifications de demande et les demandes d'annulation prévues à l'article 3 de l'arrêté du 13/11/2019, dûment justifiées. La date limite de dépôt est fixée au vendredi 14 février 2020 à minuit, le cachet de la poste faisant foi. Les motifs suivants peuvent être invoqués à l'appui de la demande: décès du conjoint ou d'un enfant ; cas médical aggravé d'un des enfants ; mutation du conjoint.

<b>⚠ Consultez régulièrement la page dédiée au mouvement inter-académique 2020 sur le site académique, qui présente :</b>	
<input checked="" type="checkbox"/> la chronologie des étapes pour votre demande de mobilité inter-académique <input checked="" type="checkbox"/> les liens vers les textes officiels et notes de service ; <input checked="" type="checkbox"/> des conseils pratiques et points d'attention pour la saisie de votre demande ; <input checked="" type="checkbox"/> la <b>fiche navette</b> pour demander la rectification du barème entre le 15 et le 30 janvier 2020.	
	<b>SITE ACADEMIQUE :</b> Accès : Site académique : Accueil > Personnels > Mutations, Affectations, Mouvements, vacances de postes, détachement, mise à disposition, disponibilité > Phase inter académique.  <a href="http://www.ac-aix-marseille.fr/cid80464/phase-inter-academique.html">http://www.ac-aix-marseille.fr/cid80464/phase-inter-academique.html</a>

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

## 5 – SIGNALE : DEMANDES FORMULEES AU TITRE DU HANDICAP :

**Fiche à joindre à votre dossier de demande de bonification spécifique  
auprès du médecin conseil**

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

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

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

### 5.1 – PROCEDURE

La procédure concerne les personnels titulaires et stagiaires. Par ailleurs, dans le cadre de la politique d'accompagnement de la mobilité, les agents dont le conjoint ou l'enfant à charge âgé de moins de 20 ans au 31 août 2020 est en situation de handicap peuvent, sous conditions détaillées au § II.5.2.A. de la note de service, également prétendre à cette même priorité de mutation.

Chaque candidat bénéficiaire de l'obligation d'emploi se voit attribuer une

- BONIFICATION AUTOMATIQUE DE 100 POINTS SUR CHAQUE VŒU EMIS, sur simple production de la RQTH avec la demande de mutation adressée à la DIPE**, dans les conditions fixées au §II.5.2.A de la note de service.

De plus, pour pouvoir **prétendre à une**

- BONIFICATION SPECIFIQUE DE 1000 POINTS SUR LE VŒU CORRESPONDANT A L'ACADEMIE PERMETTANT UNE AMELIORATION DES CONDITIONS DE VIE AU TITRE DE L'AGENT, SON CONJOINT OU DE L'ENFANT**, les agents qui sollicitent un changement d'académie au titre du handicap **doivent DEPOSER UN DOSSIER** auprès du médecin-conseiller technique du recteur ; ce dossier doit contenir :

<input type="checkbox"/> Pièce(s) justifiant de la situation de bénéficiaire de l'obligation d'emploi ; <input type="checkbox"/> Reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (R.Q.T.H.) ; <input type="checkbox"/> tous les justificatifs attestant que la mutation sollicitée améliorera les conditions de vie de l'agent, de son conjoint ou de l'enfant handicapé ; <input type="checkbox"/> s'agissant d'un enfant non reconnu handicapé mais souffrant d'une maladie grave, toutes les pièces concernant le suivi médical notamment en milieu hospitalier spécialisé	Ce dossier, accompagné de la présente fiche, doit être adressé <b>au plus tard pour le 9 décembre 2019</b> à :  <b>Rectorat d'Aix-Marseille - Service de Santé Place Lucien Paye 13621 Aix en Provence Cedex 1</b>
<b>NOM :</b>	<b>Prénom</b>
<b>Date de naissance :</b> (JJ/MM/AAAA)                    /                    /	<b>Discipline</b>
<b>Date de réception du dossier au service santé :</b>	

⚠ Les agents ayant déposé un dossier auprès du médecin conseil doivent cocher la case :  
« [ ] **Je signale que j'ai constitué un dossier au titre du handicap pour le médecin conseil.** »  
dans leur confirmation de demande de mutation (page 3) pour informer la DIPE de leur démarche.

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

VU la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires;  
VU la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État ;  
VU la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique ;  
VU le décret n°60-403 du 22 avril 1960 modifié relatif aux dispositions statutaires applicables aux chargés d'enseignement d'éducation physique et sportive ;  
VU le décret n°72-738 du 12 août 1970 modifié relatif au statut particulier des conseillers principaux et conseillers d'éducation;  
VU le décret n°72-580 du 4 juillet 1972 modifié relatif au statut particulier des professeurs agrégés de l'enseignement du second degré ;  
VU le décret n°72-581 du 4 juillet 1972 modifié relatif au statut particulier des professeurs certifiés ;  
VU le décret n°72-582 du 4 juillet 1972 relatif au statut particulier des chargés d'enseignement, modifié par les décrets n°86-642 du 14 mars 1986 et n°92-811 du 18 août 1992 ;  
VU le décret n°72-583 du 4 juillet 1972 relatif au statut particulier des adjoints d'enseignement, modifié par les décrets n°85-544 du 20 mai 1985, n°86-642, les décrets n°86-642 du 14 mars 1986 et n°92-811 du 18 août 1992 ;  
VU le décret n°80-627 du 4 août 1980 modifié relatif au statut particulier des professeurs d'éducation physique et sportive ;  
VU le décret n°2017-120 du 1<sup>er</sup> février 2017 portant dispositions statutaires relatives aux psychologues de l'éducation nationale;  
VU le décret n°92-1189 du 6 novembre 1992 modifié par le décret n°97-565 du 30 mai 1997, relatif au statut particulier des professeurs de lycée professionnel ;  
VU le décret n°98-915 du 13 octobre 1998 portant déconcentration en matière de gestion des personnels enseignants, d'information, d'orientation et d'éducation de l'enseignement secondaire;  
VU le décret n°99-184 du 11 mars 1999 modifiant le décret 84-914 du 10 octobre 1984 relatif aux commissions administratives paritaires de certains enseignants relevant du ministre de l'éducation nationale et le décret n°87-496 du 3 juillet 1987 relatif aux commissions administratives paritaires des corps des conseillers principaux et conseillers d'éducation ;  
Vu l'arrêté ministériel du 13 novembre 2019 concernant les dates et modalités de dépôt des demandes de première affectation, de mutation et de réintégration, rentrée 2020.

### ARRETE

ARTICLE 1 : le présent arrêté détermine les opérations et le calendrier de la phase inter-académique du mouvement national à gestion déconcentrée au titre de la rentrée scolaire 2020 ;

ARTICLE 2 : la saisie des vœux de mutation inter-académique s'effectuera du mardi 19 novembre 2019 à 12h00 au lundi 9 décembre 2019 à 12h00 ;

ARTICLE 3 : du mardi 10 décembre au vendredi 13 décembre 2019, les chefs d'établissement transmettront, aux services rectoraux, l'ensemble des dossiers de demande de mutation des candidats ;

ARTICLE 4 : le traitement et le contrôle des demandes auront lieu du mardi 10 décembre 2019 au vendredi 14 janvier 2020 ;


ARTICLE 5 : l'affichage des barèmes arrêtés par l'administration aura lieu au plus tard le 15 janvier 2020 ; à partir de l'affichage du barème, les candidats peuvent en demander la rectification par écrit jusqu'au 30 janvier 2020 à 12h.

ARTICLE 6 : le 31 janvier 2020, le recteur arrête définitivement l'ensemble des barèmes qui seront transmis à l'administration centrale.

ARTICLE 7 : Le secrétaire général de l'académie d'Aix-Marseille est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Aix-en-Provence, le 14 NOV. 2019

Bernard BEIGNIER,  
Recteur de l'académie d'Aix-Marseille



Région académique

PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR

DIPE/19-833-617 du 18/11/19

**MOBILITE DES PERSONNELS ENSEIGNANTS DU SECOND DEGRE, DES PERSONNELS D'ÉDUCATION ET DES PSYCHOLOGUES DE L'ÉDUCATION NATIONALE : MOUVEMENT NATIONAL A GESTION DECONCENTREE 2020 - AFFECTATION SUR POSTES SPECIFIQUES NATIONAUX (SPEN)**

Références : Arrêté du 13-11-2019 précisant les dates et modalités de dépôt des demandes de première affectation, de mutation et de réintégration, rentrée scolaire 2020 - Note de service n° 2019-161 du 13-11-2019 : mobilité des personnels enseignants du second degré, d'éducation et des psychologues de l'éducation nationale - Lignes directrices de gestion du 13-11-2019 relatives à la mobilité des personnels du ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse, publiés au Bulletin Officiel Spécial n° 10 du 14 novembre 2019

Destinataires : Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement du 2nd degré - Mesdames et Messieurs les directeurs de CIO - Madame la directrice de l'ESPE S/c de Messieurs les inspecteurs d'académie, directeurs académiques des services de l'éducation nationale

Dossier suivi par : M. LOPEZ PALACIOS - Tel 04 42 91 70 70 - mail : [mvt2020@ac-aix-marseille.fr](mailto:mvt2020@ac-aix-marseille.fr) - DIPE : Bureaux des professeurs agrégés, certifiés, adjoints d'enseignement et des personnels enseignants d'EPS - Bureau des professeurs de lycée professionnel - Bureau des personnels d'éducation - Bureau des psychologues de l'éducation nationale

***La présente note de service doit impérativement être affichée dans l'établissement***

La prise en considération de la spécificité de certains postes et de situations professionnelles particulières conduit à traiter des affectations en dehors du barème. Il s'agit des affectations prononcées sur postes spécifiques qui exigent une adéquation étroite entre le poste et le profil de la personne et qui contribuent à assurer une gestion plus qualitative en termes de parcours professionnel.

**1 – LES PARTICIPANTS AU MOUVEMENT SPECIFIQUE NATIONAL - SPEN:**

Les personnels enseignants, d'éducation et les psychologues de l'Éducation Nationale, qu'ils soient titulaires ou stagiaires peuvent formuler des demandes portant sur des postes spécifiques nationaux (SPEN) pour la rentrée 2020 :

**2 – DISPOSITIF D'ACCUEIL ET D'INFORMATION**

Pour tous renseignements concernant votre demande de mutation, vous pouvez contacter :

**Du 18 novembre au 9 décembre 2019 :**

- ▶ **le service info-mobilité du ministère** : Téléphone : **01 55 55 44 45**

Ce service, spécialement dédié à la phase inter-académique du mouvement national à gestion déconcentrée, pourra apporter aux candidats une aide individualisée dès la conception de leur projet de mobilité et jusqu'à la communication du résultat de leur demande.

**Pendant la période de saisie et à partir du 9 décembre 2019 :**

- ▶ **La cellule mouvement** du rectorat de l'académie d'Aix-Marseille : téléphone 04 42 91 70 70 ou par courriel à l'adresse suivante : [mvt2020@ac-aix-marseille.fr](mailto:mvt2020@ac-aix-marseille.fr)



- ▶ **Le gestionnaire DIPE de votre discipline, chargé(e) du traitement de votre dossier** : les jours ouvrés, de 8h30 à 12 h et de 13h30 à 16h45 :

**ACCES A L'ANNUAIRE DE LA DIPE:**

- Utilisez l'appareil photo de votre smartphone (iOS) ou un lecteur de QR code sous Android pour scanner le QR code ci-contre ;
- ou tapez directement : *DIPE Aix-Marseille* dans un moteur de recherche ;
- ou accédez directement à l'adresse :

<https://appli.ac-aix-marseille.fr/anacad-consultation/index.php/listeService/details/idDivision/104>



### 3 – CALENDRIER DES OPERATIONS DE MUTATION –POSTES SPECIFIQUES

DATES	OPERATIONS	<input checked="" type="checkbox"/> QUI EST CONCERNE ?	REF. B. O.
Du 18 novembre au 9 décembre 2019	Accueil téléphonique des candidats à une mutation	<input type="checkbox"/> Participant	§ II.3
19 novembre 2019	Publication des postes spécifiques nationaux vacants	<input type="checkbox"/> Participant	§ II.6.4
Du 19 novembre à 12h au 9 décembre 2019 à 12h	<b>Formulation des demandes de mutation sur I-prof (SIAM)</b> – phase inter-académique et mouvements spécifiques nationaux	<input type="checkbox"/> Participant	§ II.4.1 § II.6.4
10 décembre 2019	Transmission des <b>confirmations individuelles de demande de mutation</b> par les services académiques (à récupérer au secrétariat du supérieur hiérarchique)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	§ II.4.4
Du 10 décembre au 13 décembre 2019	Retour par voie hiérarchique au rectorat de la confirmation des vœux signée, corrigée et accompagnée des pièces justificatives	<input type="checkbox"/>	Participant sous couvert du supérieur.
Du 10 décembre au 7 janvier 2020	Campagne académique de saisie des avis sur les candidatures aux postes spécifiques nationaux		Chefs d'établissement Corps d'inspection § II.6.1
16 décembre 2019	-Date limite d'envoi des travaux personnels par les candidats aux mouvements spécifiques nationaux des « métiers d'arts et du design » -Date limite d'envoi du dossier de candidature par les candidats en (DR)ONISEP et au CNAM/INETOP pour les PsyEN	<input type="checkbox"/>	Participant DGRH/B2-2 § II.6.5.a) § II.6.5.b)
14 février 2020	Date limite de demande tardive de participation au mouvement, d'annulation et de modification de demande (cf. <a href="#">arrêté du 13-11-2019</a> )	<input type="checkbox"/>	Participant (à DGRH/B2-2) § II.4.2.
4 mars 2020	<b>Résultats</b> sur iprof de la phase inter-académique et des mouvements spécifiques nationaux	<input type="checkbox"/>	Participant § II.4.6 et II.6.7

#### 4– PROCEDURE ET TRAITEMENT DES DEMANDES :

NB : Les candidats doivent **impérativement prendre connaissance des dispositions concernant les postes spécifiques nationaux au § II.6** de la note de service n° [2019-161 du 13-11-2019](#) ainsi que de [l'arrêté du 13-11-2019](#) publiés au [B.O. spécial n 10 du 14-11-2019](#).

**Ce document précise les dispositions générales, les postes concernés et au au § II.6.3 les qualifications, compétences et aptitudes requises pour les postes spécifiques nationaux.**

#### 4.1 – FORMULATION DES DEMANDES : elles se feront exclusivement par le portail iprof /SIAM:

[www.education.gouv.fr/iprof-siam](http://www.education.gouv.fr/iprof-siam)  
(Identifiant et mot de passe de votre messagerie)

Accès ARENA/ Gestion des personnels/ I-Prof enseignant

Saisie des vœux : **du 19 novembre 2019 à 12h au 9 décembre 2019 à 12h.**

**⚠ Il est fortement conseillé d'éditer un récapitulatif des vœux dès la fin de votre saisie afin de vérifier leur prise en compte ainsi que le détail du barème pour chaque vœu formulé.**

La procédure de candidature est dématérialisée. Les candidats, qu'ils soient stagiaires ou titulaires, consultent les postes, **constituent leur dossier via I-Prof puis saisissent leurs vœux.**

**Toute demande non suivie de la saisie des vœux dûment validés (établissement ou vœux géographiques) est incomplète et sera supprimée.**

## 4.2 – TRAITEMENT DES DOSSIERS DE CANDIDATURE

**L'attention des candidats est appelée sur le fait que des postes sont susceptibles d'être créés, de devenir vacants ou de se libérer une fois la période de saisie des vœux close.** Les candidats devront donc en tenir compte dans la formulation de leurs vœux (vœux géographiques).

Les candidatures sont étudiées par l'inspection générale qui soumet des propositions à la direction générale des ressources humaines. Les recteurs et vice-recteurs procèdent ensuite à l'affectation dans l'établissement. Il est néanmoins rappelé que les décisions d'affectation des professeurs de chaires supérieures relèvent de la compétence ministérielle.

Pour sélectionner les candidats, l'inspection générale s'appuie, entre autres, sur le **dossier établi par le candidat** (via I-Prof), **sur les avis du chef d'établissement actuel du candidat, du chef d'établissement d'accueil**, de l'**IA-IPR (ou IEN-ET/EG)** et du **recteur de l'académie actuelle du candidat**.

Les **chefs des établissements d'accueil** sont associés à cette sélection. Il est donc conseillé aux candidats de prendre l'attache des chefs des établissements sollicités pour un entretien et de leur transmettre un exemplaire de leur dossier de candidature. L'avis du chef d'établissement d'accueil fait partie des critères de sélection qui seront pris en compte dans l'évaluation de la candidature par l'inspection générale. Les chefs des établissements d'accueil communiquent ensuite à l'inspection générale, via l'outil dédié, leur appréciation des candidatures reçues.

Quand un candidat retenu sur un poste spécifique national a également formulé une demande de participation au mouvement inter-académique, celle-ci est annulée.

Les personnels retenus sur un poste spécifique national ne participent pas au mouvement intra-académique

## 4.3 – POSTES CONCERNES :

Les postes spécifiques font l'objet d'une publicité via I-Prof à partir du 19 novembre 2019.

Il s'agit des postes :

- en classes préparatoires aux grandes écoles ;
- en sections internationales (et dans certains établissements à profil international) ;
- en sections binationales ;
- en dispositifs sportifs conventionnés (discipline EPS) ;
- en métiers d'Art et du Design (arts appliqués) : B.T.S, diplômes des métiers d'art DMA (niveau III), diplômes supérieurs d'arts appliqués DSAA (niveau II), diplôme national des métiers d'art et du design DNMADE (niveau II) ;
- en sections « théâtre expression dramatique » ou « cinéma audiovisuel », avec complément de service ;
- de P.L.P. dessin d'art appliqué aux métiers d'art ;
- de P.L.P. requérant des compétences professionnelles particulières ;
- de Directeur Délégué aux Formations; (pour les personnels habilités)
- d'enseignement en langue bretonne ;
- d'enseignement en langue corse ;
- en classes de B.T.S. dans certaines spécialités. Les professeurs de lycée professionnel sont autorisés à candidater, en fonction de leur discipline de recrutement, sur des postes en section de techniciens supérieurs (CF ANNEXE N° III de la note de service)
- de Directeur de CIO et en SAIO et en (DR)ONISEP et au CNAM/INETOP pour le corps des psychologues de l'éducation nationale de la seule spécialité « éducation, développement et conseil en orientation scolaire et professionnelle ;

Cas particulier : Les postes spécifiques nationaux proposés en Polynésie française sont à pourvoir dans le cadre d'une mise à disposition pour une période maximale de 2 ans renouvelable une fois, conformément au décret 96-1026 du 26 novembre 1996.

#### 4.4 – RAPPEL DES MODALITES DE DEPOT DES DOSSIERS DE CANDIDATURE

Les candidats doivent suivre les étapes suivantes :

- Consulter impérativement le §II.6.3 de la note de service pour connaître les qualifications, compétences et aptitudes requises pour chaque type de poste spécifique.

##### **SIAM :** CONSULTATION DES POSTES SPECIFIQUES VACANTS (à partir du 19/11/2019)

- Se connecter sur iprof / les services / SIAM et prendre connaissance des informations affichées.
- Cliquer sur mouvement inter-académique, puis mouvements spécifiques.
- Consulter la liste des postes spécifiques vacants par discipline et type de poste pour chaque académie (vérifier en particulier les colonnes « informations, et nombre de postes vacants).

##### **SIAM :** FORMULATION DE LA DEMANDE : (choix du type de mouvement pour la saisie de vœux)

- Retourner à la page d'accueil des mouvements spécifiques – Planning (bouton « Retour »).
- Cliquer sur « Saisissez et modifiez votre demande de mutation pour le mouvement spécifique ».
- Choisir le type de mouvement dans la liste pour générer une demande.  
A ce stade, votre demande est incomplète : la colonne « nombre de vœux » indique « 0 » et la colonne « vœux » passe à « en attente de saisie de la lettre de motivation ».
- Cliquer sur le bouton « services » pour saisir la lettre de motivation (sortie de SIAM, retour à iprof)

##### **IProf :** MISE A JOUR DU CV, LETTRE DE MOTIVATION, RAPPORT D'INSPECTION

- Mettre à jour leur CV dans la rubrique I-Prof dédiée à cet usage** (mon CV) en indiquant une adresse courriel et un numéro de téléphone auxquels ils peuvent être joints aisément. Les candidats doivent remplir toutes les rubriques permettant d'apprécier qu'ils remplissent toutes les conditions nécessaires et tout particulièrement celles qui concernent les qualifications (intitulés exacts et dates d'obtention des diplômes, des certifications et des attestations obtenus), les compétences et les activités professionnelles. Le plus grand soin doit être apporté à cette saisie puisque la candidature sera consultée d'une part par les chefs d'établissements, les inspections et les recteurs chargés d'émettre un avis, d'autre part par l'administration centrale et l'inspection générale.

**⚠** Il est conseillé de **mettre à jour le CV** sans attendre l'ouverture de la saisie des vœux sur I-Prof.

- Rédiger obligatoirement en ligne, avant de saisir le(s) vœu(x), une lettre de motivation** par laquelle ils expliciteront leur démarche. Dans le cas où ils sont candidats à plusieurs mouvements spécifiques, une lettre doit être rédigée pour chaque candidature. Cette lettre doit comporter une adresse courriel et un numéro de téléphone auxquels ils peuvent être joints aisément. **Dans tous les cas, les candidats doivent faire apparaître dans la(les) lettre(s) leurs compétences à occuper le(s) poste(s) et les fonctions sollicitées**, en particulier ils doivent expliciter les liens entre leur parcours de formation et leur parcours professionnel (à l'éducation nationale et en dehors), les diplômes, certifications et attestations obtenus et le profil du poste sur lequel ils candidatent.
- Joindre** le dernier rapport d'inspection ou le dernier compte-rendu de rendez-vous de carrière sous forme numérisée.

##### **SIAM :** FORMULATION DES VŒUX RELATIFS A CHAQUE DEMANDE

- Formuler leurs vœux via l'application I-Prof/SIAM : jusqu'à quinze vœux, en fonction des postes publiés, mais également des vœux géographiques (académies notamment) qui seront examinés en cas de postes susceptibles d'être vacants, créés ou libérés au cours de l'élaboration du mouvement spécifique.  
**⚠** Si la lettre de motivation n'a pas été saisie sur iprof, les candidats ne peuvent pas saisir de vœux.
- Prendre l'attache du chef de l'établissement ou de service dans lequel se situe le poste sollicité pour un entretien et lui communiquer une copie du dossier de candidature.
- Vérifier la colonne « nombre de vœux » pour chaque demande **et éditer un récapitulatif**.

**Point d'attention** : pour être considérée comme valide et être prise en compte, la candidature doit obligatoirement comporter au moins un vœu (établissement ou zone géographique)

**NB** : En complément de cette saisie, les candidats à certains postes spécifiques compléteront leur candidature selon les modalités détaillées au §II.6.5 de la [note de service No 2019-161](#).

#### 4.5 – MODALITES D’AFFECTATION

Les arrêtés de nomination dans l'académie sont de compétence ministérielle.

Les recteurs et vice-recteurs précisent ensuite, par arrêté, l'affectation dans l'établissement sauf pour les professeurs de chaire supérieure pour lesquels cet arrêté est de compétence ministérielle.

##### **Cas particulier des DDF:**


Les candidats à la fonction qui sont retenus pour une première nomination dans la fonction sont nommés pour la durée de l'année scolaire. Le maintien dans les fonctions de DDF à l'issue de cette première année est subordonné à l'avis favorable du recteur, éclairé par les membres des corps d'inspection.

Dans le cas d'un avis défavorable et si l'année probatoire a été effectuée dans une autre académie les candidats sont réaffectés dans leur académie d'origine.

Dans un souci de continuité des tâches à accomplir et de pleine participation à l'équipe pédagogique de l'établissement, il est souhaitable que les candidats nommés dans les fonctions de DDF restent en poste pendant deux années scolaires au moins après l'année probatoire.

#### 4.6 – RESULTATS DU MOUVEMENT SPECIFIQUE NATIONAL:

Les décisions d'affectation seront communiquées aux intéressés par l'administration par SMS et publiées sur I-Prof **le 4 mars 2020** (cf § II.4.6. de la note de service)

<b>⚠ Consultez régulièrement la page dédiée au mouvement inter-académique 2020 –postes spécifiques- sur le site académique, qui présente :</b>	
<input checked="" type="checkbox"/> la chronologie des étapes pour votre demande de mobilité inter-académique <input checked="" type="checkbox"/> les liens vers les textes officiels et notes de service ; <input checked="" type="checkbox"/> des conseils pratiques et points d'attention pour la saisie de votre demande ;	
	<b>SITE ACADEMIQUE :</b> Accès : Site académique : Accueil > Personnels > Mutations, Affectations, Mouvements, vacances de postes, détachement, mise à disposition, disponibilité > Phase inter académique.  <a href="http://www.ac-aix-marseille.fr/cid80464/phase-inter-academique.html">http://www.ac-aix-marseille.fr/cid80464/phase-inter-academique.html</a>

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

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

VU la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires;  
VU la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État ;  
VU la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique ;  
VU le décret n°60-403 du 22 avril 1960 modifié relatif aux dispositions statutaires applicables aux chargés d'enseignement d'éducation physique et sportive ;  
VU le décret n°72-738 du 12 août 1970 modifié relatif au statut particulier des conseillers principaux et conseillers d'éducation;  
VU le décret n°72-580 du 4 juillet 1972 modifié relatif au statut particulier des professeurs agrégés de l'enseignement du second degré ;  
VU le décret n°72-581 du 4 juillet 1972 modifié relatif au statut particulier des professeurs certifiés ;  
VU le décret n°72-582 du 4 juillet 1972 relatif au statut particulier des chargés d'enseignement, modifié par les décrets n°86-642 du 14 mars 1986 et n°92-811 du 18 août 1992 ;  
VU le décret n°72-583 du 4 juillet 1972 relatif au statut particulier des adjoints d'enseignement, modifié par les décrets n°85-544 du 20 mai 1985, n°86-642, les décrets n°86-642 du 14 mars 1986 et n°92-811 du 18 août 1992 ;  
VU le décret n°80-627 du 4 août 1980 modifié relatif au statut particulier des professeurs d'éducation physique et sportive ;  
VU le décret n°2017-120 du 1<sup>er</sup> février 2017 portant dispositions statutaires relatives aux psychologues de l'éducation nationale;  
VU le décret n°92-1189 du 6 novembre 1992 modifié par le décret n°97-565 du 30 mai 1997, relatif au statut particulier des professeurs de lycée professionnel ;  
VU le décret n°98-915 du 13 octobre 1998 portant déconcentration en matière de gestion des personnels enseignants, d'information, d'orientation et d'éducation de l'enseignement secondaire;  
VU le décret n°99-184 du 11 mars 1999 modifiant le décret 84-914 du 10 octobre 1984 relatif aux commissions administratives paritaires de certains enseignants relevant du ministre de l'éducation nationale et le décret n°87-496 du 3 juillet 1987 relatif aux commissions administratives paritaires des corps des conseillers principaux et conseillers d'éducation ;  
Vu l'arrêté ministériel du 13 novembre 2019 concernant les dates et modalités de dépôt des demandes de première affectation, de mutation et de réintégration, rentrée 2020.

### ARRETE

ARTICLE 1 : le présent arrêté détermine les opérations et le calendrier de la phase inter-académique du mouvement national à gestion déconcentrée au titre de la rentrée scolaire 2020 ;

ARTICLE 2 : la saisie des vœux de mutation inter-académique s'effectuera du mardi 19 novembre 2019 à 12h00 au lundi 9 décembre 2019 à 12h00 ;

ARTICLE 3 : du mardi 10 décembre au vendredi 13 décembre 2019, les chefs d'établissement transmettront, aux services rectoraux, l'ensemble des dossiers de demande de mutation des candidats ;

ARTICLE 4 : le traitement et le contrôle des demandes auront lieu du mardi 10 décembre 2019 au vendredi 14 janvier 2020 ;


ARTICLE 5 : l'affichage des barèmes arrêtés par l'administration aura lieu au plus tard le 15 janvier 2020 ; à partir de l'affichage du barème, les candidats peuvent en demander la rectification par écrit jusqu'au 30 janvier 2020 à 12h.

ARTICLE 6 : le 31 janvier 2020, le recteur arrête définitivement l'ensemble des barèmes qui seront transmis à l'administration centrale.

ARTICLE 7 : Le secrétaire général de l'académie d'Aix-Marseille est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Aix-en-Provence, le 14 NOV. 2019

Bernard BEIGNIER,  
Recteur de l'académie d'Aix-Marseille



DIEPAT/19-833-1167 du 18/11/19

**CONGE DE FORMATION PROFESSIONNELLE DES PERSONNELS GERES PAR LA DIEPAT :  
ANNEE SCOLAIRE 2020-2021**

Références : décret n°2007-1470 du 15 octobre 2007 (chapitre VII) - décret n°75-205 du 26 mars 1975 – Titre II et Titre III modifié par les décrets n°81-340 du 7 avril 1981, n°90-435 du 28 mai 1990, n°93-428 du 24 mars 1993, n°96-1105 du 11 décembre 1996 et n°98-1031 du 6 novembre 1998

Destinataires : Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement et de service (établissements publics et services académiques), Messieurs les IA-DASEN

Dossier suivi par : M. LAAYSEL - chef du bureau 3.01 - Tel : 04 42 91 72 28 - sofian.laayssel@ac-aix-marseille.fr  
- Mme QUARANTA - chef du bureau 3.02 - Tel : 04 42 91 74 37 - nathalie.quaranta@ac-aix-marseille.fr -  
Secrétariat DIEPAT - gestion des demandes de congé formation - Tel : 04 42 91 72 26 - ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

Les textes cités en référence prévoient la possibilité pour les fonctionnaires titulaires et agents non titulaires de l'éducation nationale d'obtenir un congé de formation professionnelle. Les personnels intéressés sont invités à s'y reporter.

La présente circulaire a pour objet de rappeler les conditions générales d'octroi de ce congé et d'indiquer la procédure à suivre **pour la rentrée scolaire 2020**.

**Attention ne sont pas concernés :**

- ▶ **les adjoints techniques des établissements d'enseignement (ATEE) exerçant en collèges, lycées, lycées professionnels et EREA**
- ▶ **les personnels administratifs et techniques exerçant dans l'enseignement supérieur.**

**A – CONDITIONS GENERALES – DROITS ET OBLIGATIONS DES PERSONNELS TITULAIRES  
(Décret n°2007-1470 du 15 octobre 2007 – Chapitre VII)**

**1) PERSONNELS CONCERNES -**

Ce sont tous les personnels titulaires : PERSONNELS DE DIRECTION, ATSS et ITRF :

- ⇒ en position d'activité ;
- ⇒ qui ont accompli, au moins, trois années de services effectifs dans l'administration en qualité de titulaire, de stagiaire ou d'agent non titulaire, à la date du 1er septembre 2019. Toutefois, la partie du stage effectuée dans un centre de formation et les périodes de service national sont exclues.

Les stagiaires sont exclus du bénéfice du congé formation.

Pour des raisons de service, le congé de formation ne pourra pas être accordé aux personnels :

- qui demandent leur mutation, sauf s'ils renoncent expressément à cette mutation,
- qui ont moins d'un an d'ancienneté dans le poste,
- qui font l'objet d'un avis défavorable motivé de leur supérieur hiérarchique.

## **2) DUREE DU CONGE ET REGIME INDEMNITAIRE -**

Le congé de formation professionnelle ne peut pas excéder trois ans pour l'ensemble de la carrière.

### **a) Pendant les douze premiers mois :**

Le fonctionnaire perçoit une indemnité forfaitaire égale à 85% du traitement brut et de l'indemnité de résidence afférents à l'indice qu'il détenait au moment de sa mise en congé, sans pour autant pouvoir être supérieure aux traitement et indemnité de résidence afférents à l'indice brut 650 d'un agent en fonction à PARIS. Les agents perdent le bénéfice de l'IFSE, la NBI et la prime REP et REP +.

### **b) Entre le treizième et trente sixième mois :**

Le fonctionnaire ne perçoit plus aucune indemnité. Il reste cependant redevable de la cotisation pour pension civile et doit s'en acquitter dans les mêmes conditions que celles prévues pour les fonctionnaires détachés.

## **3) POSITION ADMINISTRATIVE -**

Le congé de formation est considéré comme une position d'activité. Il permet de continuer à cotiser pour la retraite et à avancer d'échelon et de grade.

A l'issue du congé, le fonctionnaire est réintégré de plein droit dans son administration d'origine.

## **4) LA DEMANDE DE CONGE, L'ENGAGEMENT, LES CONTROLES -**

La demande (annexe 1) doit mentionner la date à laquelle commence la formation, sa désignation et sa durée ainsi que le nom de l'organisme responsable. Joindre obligatoirement une lettre de motivation.

**Toute demande doit être assortie de l'engagement que prend l'agent de rester au service de l'Etat à l'issue de sa formation pendant une durée égale au triple de celle durant laquelle il aura perçu l'indemnité mensuelle forfaitaire.**

**Avant le 20 de chaque mois et au moment de sa reprise de fonctions, le fonctionnaire doit remettre à son service payeur une attestation de présence effective en formation ou de suivi des cours et de renvoi des devoirs (formation par correspondance) au cours du mois écoulé.**

### **IMPORTANT :**

**CETTE ATTESTATION MENSUELLE EST EXIGEE PAR LES SERVICES DE LA DIRECTION REGIONALE DES FINANCES PUBLIQUES POUR LE PAIEMENT, CHAQUE MOIS, DE L'INDEMNITE FORFAITAIRE.**

S'il est constaté que l'intéressé(e) a interrompu sa formation sans motif valable, il est mis fin immédiatement à son congé. Si l'absence a lieu pendant la période de versement de l'indemnité mensuelle forfaitaire, il sera tenu de reverser l'intégralité des sommes perçues depuis l'interruption de sa formation

## **5) COUT DE LA FORMATION -**

Le coût de la formation est à la charge de l'agent

## **6) CONGES ANNUELS ET RELIQUATS**

A l'issue du congé de formation professionnelle, les congés annuels sont réputés soldés. Il appartient à l'agent de déposer ses congés durant l'année de formation.

## **B – CONDITIONS GENERALES – DROITS ET OBLIGATIONS PERSONNELS NON TITULAIRES (décret n°75-205 du 26 mars 1975 – titres II et III)**

### **1) PERSONNELS CONCERNES -**

Il s'agit des personnels non titulaires :

⇒ qui justifient de 3 années de services effectifs dans l'administration au 1<sup>er</sup> septembre 2019.

Les interruptions de service peuvent être prises en compte si leur total n'excède pas deux mois au cours de la période considérée.

### **2) POSITION ADMINISTRATIVE -**

Le congé de formation est considéré comme du temps de service effectif.

### **3) DUREE DU CONGE ET REGIME INDEMNITAIRE -**

Le congé de formation professionnelle ne peut pas excéder trois ans.

L'agent mis en congé pour formation perçoit une indemnité mensuelle forfaitaire égale à 85% du traitement brut et de l'indemnité de résidence afférents à l'indice qu'il détenait au moment de sa mise en congé, sans pouvoir excéder le traitement et l'indemnité de résidence afférents à l'indice brut 650 d'un agent en fonction à Paris.

Le versement de l'indemnité est limité à douze mois.

### **4) LA DEMANDE DE CONGE, LES CONTROLES -**

La demande (annexe 2) doit mentionner la date à laquelle commence la formation, sa désignation et sa durée, ainsi que le nom de l'organisme responsable. Joindre obligatoirement une lettre de motivation.

L'agent bénéficiaire du congé de formation doit, avant le 20 de chaque mois et au moment de sa reprise de fonctions, remettre à son service payeur une attestation de fréquentation effective de la formation ou de suivi des cours et de renvoi des devoirs dans le cas d'une formation par correspondance.

#### **IMPORTANT :**

**CETTE ATTESTATION MENSUELLE EST EXIGEE PAR LES SERVICES DE LA DIRECTION REGIONALE DES FINANCES PUBLIQUES POUR LE PAIEMENT CHAQUE MOIS DE L'INDEMNITE FORFAITAIRE.**

Le défaut d'assiduité à la formation sans motif valable entraîne la suppression du congé de formation et le remboursement des rémunérations perçues.

### **5) COUT DE LA FORMATION -**

Le coût de la formation est à la charge de l'agent



## **C – PROCEDURE**

Les demandes revêtues de l'avis, dûment explicité et motivé de façon détaillée en cas d'avis défavorable devront parvenir au rectorat (DIEPAT-secrétariat) **pour le lundi 3 février 2020.**

**Toute demande parvenue hors délai sera rejetée.**

Tous les candidats seront convoqués individuellement à partir du mois de mars 2020 au rectorat afin d'explicitier leur demande.

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

**DEMANDE DE CONGE DE FORMATION PROFESSIONNELLE –  
ANNEE SCOLAIRE 2020-2021 – PERSONNELS TITULAIRES**

Madame..... Monsieur.....

Nom d'usage.....

prénom..... né(e) le.....

Grade..... fonctions.....

affectation.....

..... ☎ : .....

- ancienneté générale de services au 1<sup>er</sup> septembre 2020 : ....ans.....mois....jours

- demandez-vous votre mutation pour la rentrée 2020 ? :  OUI  NON

- ancienneté dans votre poste actuel au 1<sup>er</sup> septembre 2020 : ....ans.....mois....jours

- avez-vous déjà demandé un congé de formation ? :  OUI  NON

ou un congé similaire ? :  OUI  NON

- l'avez-vous obtenu ? :  OUI  NON

- si oui année scolaire : ..... durée : ..... académie : .....

- quels sont vos diplômes ? (dans l'ordre croissant, préciser l'année d'obtention)

\*

\*

\*

- quels sont les diplômes que vous avez obtenus depuis que vous exercez dans l'administration ? (dans l'ordre croissant, préciser l'année d'obtention)

\*

\*

\*

- avez-vous changé de grade ou de corps depuis votre entrée dans l'administration ?  OUI  NON

- indiquez vos grades ou corps successifs

obtenu par :

concours externe  concours interne

liste d'aptitude

autre

obtenu par :

concours externe  concours interne

liste d'aptitude

autre

- avez-vous bénéficié pendant l'année scolaire 2019-2020 d'une action de préparation aux examens et concours administratifs :  OUI  NON

du..... Au .....soit.....jours

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

Vous demandez à bénéficier d'un congé formation pendant l'année scolaire 2020-2021, indiquez ci-dessous :

- la formation envisagée (intitulé précis) : .....

- date de début/date de fin : du.....au.....

- l'établissement dans lequel vous comptez la suivre : .....

- les motivations de votre demande (joindre une lettre de motivation)

- indiquez ci-dessous les formations suivies pendant les trois dernières années :

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

- **quel est le coût de la formation envisagée ? : .....**

**(droits d'inscription et de scolarité – pour les cursus universitaires veuillez indiquer le tarif de la formation continue)**

- sa durée en heures : .....

- sa durée en mois : .....

date de début/date de fin : du.....au.....

-  **je prends note que l'indemnité versée dans le cadre du congé de formation ne correspond pas à l'intégralité du traitement habituel (cocher la case)**

- comptez-vous vous présenter à un examen ou concours à la fin de votre congé de formation ?  
 Lequel ou lesquels ? .....

- **Pièces à joindre à votre demande :**

- **photocopie du programme de formation qui fait l'objet de votre demande de congé formation**
- **lettre de motivation**
- **curriculum vitae**

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

**Dans l'hypothèse où ma demande serait agréée, je m'engage à rester au service de l'Etat, à l'expiration de ce congé, pendant une période d'une durée égale au triple de celle pendant laquelle l'indemnité mensuelle ou forfaitaire m'aura été versée et à rembourser le montant de cette indemnité en cas de non respect de cet engagement.**

Je m'engage également, en cas D'INTERRUPTION de ma formation sans motif valable, à rembourser les indemnités perçues depuis le jour où cette formation est interrompue.

adresse personnelle :

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

signature précédée de la mention manuscrite  
 "lu et approuvé"

-----  
**PARTIE A REMPLIR PAR LE CHEF D'ETABLISSEMENT OU DE SERVICE**

AVIS FAVORABLE

AVIS DEFAVORABLE (à motiver)

à le

signature

**ATTENTION : Cette fiche ne concerne pas les personnels ouvriers exerçant en EPLE et les personnels administratifs et techniques exerçant dans l'enseignement supérieur**

**fiche à renvoyer au secrétariat de la DIEPAT pour le lundi 3 février 2020**

**DEMANDE DE CONGE DE FORMATION PROFESSIONNELLE**  
**Année scolaire 2020-2021 - PERSONNELS NON TITULAIRES**

Madame..... Monsieur.....

nom d'usage.....

prénom .....

né(e) le.....

CDI                     CDD                    fonctions.....

affectation.....

.....

 :.....

- ancienneté en qualité de contractuel au 1er septembre 2020 : .....ans....mois...jours

- ancienneté dans votre poste actuel au 1er septembre 2020 : ...ans...mois...jours

- avez-vous déjà demandé un congé de formation ? : OUI  NON

ou un congé similaire ? : OUI  NON

- l'avez-vous obtenu ? : OUI  NON

- si oui année scolaire :..... durée :..... académie :.....

- quels sont vos diplômes (dans l'ordre croissant, préciser l'année d'obtention)

\*

\*

\*

- quels sont les diplômes que vous avez obtenus depuis que vous exercez dans l'administration ? (dans l'ordre croissant, préciser l'année d'obtention)

\*

\*

\*

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

Vous demandez à bénéficier d'un congé formation pendant l'année scolaire 2020-2021, indiquez ci-dessous :

- la formation envisagée (intitulé précis) : .....

- date de début/date de fin : du.....au.....

- l'établissement dans lequel vous comptez la suivre : .....

- les motivations de votre demande (joindre une lettre de motivation)

- indiquez ci-dessous les formations suivies pendant les trois dernières années :

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

- **quel est le coût de la formation envisagée ? : .....**

**(droits d'inscription et de scolarité – pour les cursus universitaires veuillez indiquer le tarif de la formation continue)**

- sa durée en heures : .....

- sa durée en mois : .....

date de début/date de fin : du.....au.....

-  **je prends note que l'indemnité versée dans le cadre du congé de formation ne correspond pas à l'intégralité du traitement habituel (cocher la case)**

- comptez-vous vous présenter à un examen ou concours à la fin de votre congé de formation ?  
 Lequel ou lesquels ? .....

- **Pièces à joindre à votre demande :**

- **photocopie du programme de formation qui fait l'objet de votre demande de congé formation**
- **lettre de motivation**
- **curriculum vitae**

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

Je m'engage également, en cas D'INTERRUPTION de ma formation sans motif valable, à rembourser les indemnités perçues depuis le jour où cette formation est interrompue.

Je déclare avoir pris connaissance des dispositions du décret n° 75-205 du 26 mars 1975 – Titre III (www.legifrance.fr)

adresse personnelle :

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

signature précédée de la mention manuscrite  
 "lu et approuvé"

---

**PARTIE A REMPLIR PAR LE CHEF D'ETABLISSEMENT OU DE SERVICE**

AVIS FAVORABLE

AVIS DEFAVORABLE (à motiver)

à

le

signature

---

***ATTENTION : Cette fiche ne concerne pas les personnels ouvriers exerçant en EPLE et les personnels administratifs et techniques exerçant dans l'enseignement supérieur***

**fiche à renvoyer au secrétariat de la DIEPAT pour le lundi 3 février 2020**

DIEPAT/19-833-1168 du 18/11/19

### UTILISATION DU COMPTE EPARGNE-TEMPS AU TITRE DE L'ANNEE 2019

Références : décrets n° 2008-1136 du 3 novembre 2008 et n° 2009-1065 du 28 août 2009 - circulaire ministérielle DGRH C1-2 n° 2019-144 du 24 septembre 2019 publiée au BOEN n°38 du 17 octobre 2019

Destinataires : Mesdames et Messieurs les chefs de service (établissements publics et services académiques), tous personnels

Dossier suivi par : M. LAAYSEL - chef du bureau 3.01 - Tel : 04 41 91 72 28 - sofian.laayssel@ac-aix-marseille.fr, Mme CORDERO (gestion des AAE) - Tel : 04 42 91 72 42 - francine.cordero@ac-aix-marseille.fr - Mme SILVE (gestion des SAENES : A>H) - Tel : 04 42 91 72 29 - veronique.silve1@ac-aix-marseille.fr - Mme CORTI (gestion des SAENES : I>Z) - Tel : 04 42 91 72 30 - anne.corti@ac-aix-marseille.fr, Mme BIDEAU (gestion des ADJAENES : A>I) - Tel : 04 42 91 72 33 - laure.bideau@ac-aix-marseille.fr, M. CHARVIN (gestion des ADJAENES : J>Z) - Tel : 04 42 91 72 34 - laurent.charvin@ac-aix-marseille.fr, Mme QUARANTA, chef du bureau 3.02 - Tel : 04 42 91 74 37 - nathalie.quaranta@ac-aix-marseille.fr - Mme ARZUR (gestion des personnels infirmiers) - Tel : 04 42 91 72 56 - sophia.arzur@ac-aix-marseille.fr - Mme HEYDEL (gestion des médecins, ASS et CTSS), Tel : 04 42 91 72 37 - marie-aude.heydel@ac-aix-marseille.fr - Mme SOUNA (gestion des ATRF en EPLE) - Tel : 04 42 91 72 43 - djamila.souna@ac-aix-marseille.fr - Mme DUBOIS (gestion des ATRF hors EPLE) - Tel : 04 42 91 71 42 - sophie.dubois@ac-aix-marseille.fr, Secrétariat DIEPAT - Tel : 04 42 91 72 26 - ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

La circulaire ministérielle visée en référence abroge la circulaire n°2010-2015 du 17 septembre 2010, Elle rappelle les dispositions réglementaires relatives aux principes d'utilisation du compte épargne temps (CET) en prenant en compte les modifications apportées par le décret n°2018-1305 du 27 décembre 2018 et l'arrêté du 28 novembre 2018.

La présente note a pour objet la mise en œuvre de ce dispositif dans les établissements et services déconcentrés du ministère de l'éducation nationale de l'enseignement supérieur et de la recherche pour l'académie d'Aix Marseille.

#### 1) Ouverture du compte épargne-temps :

##### **a) Les bénéficiaires :**

Peuvent solliciter l'ouverture d'un compte épargne-temps les agents ATSS et ITRF titulaires et non titulaires en CDI ou sous contrat temporaire pris en application de l'article 4 de la loi du 11 janvier 1984, et qui ont accompli au moins une année de service.

Les fonctionnaires stagiaires, ne peuvent pas bénéficier d'un compte épargne-temps. Toutefois, ceux qui avaient acquis antérieurement des droits à congés au titre d'un compte épargne-temps en qualité de fonctionnaire titulaire ou d'agent non titulaire ne peuvent ni les utiliser ni en accumuler de nouveaux pendant la période de stage.

Ne sont pas concernés les agents contractuels recrutés pour assurer le remplacement momentané de fonctionnaires (article 6 quater de la loi du 11 janvier 1984) et les vacataires recrutés en application de l'article 6 sexties de la loi du 11 janvier 1984.

##### **b) Instruction de la demande :**

L'agent doit utiliser l'imprimé joint en **annexe1** sous couvert de son chef d'établissement ou de service. Ce document est à transmettre à la DIEPAT **avant le 31 décembre 2019**.



## **2) Alimentation du compte épargne-temps :**

La période d'alimentation et d'épargne annuelle est comprise chaque année entre le 1<sup>er</sup> novembre et le 31 décembre.

L'année de référence est l'année scolaire.

L'agent doit utiliser l'imprimé joint en **annexe 2** et le transmettre à la DIEPAT **avant le 31 décembre 2019**.

L'unité de calcul du CET est le jour ouvré entier pour ce qui concerne l'alimentation du compte, l'utilisation sous forme de congés des jours épargnés, l'indemnisation et pour sa prise en compte au titre de la RAFF.

**La fiche de situation de congés de l'agent doit être jointe à toute demande d'alimentation de CET.**

Sous réserve que le nombre de jours de congés effectivement pris dans l'année de référence ne soit pas inférieur à 20 jours conformément à la directive européenne 93/104/CE du 23 novembre 1993, le CET peut être alimenté par une partie des jours de congés annuels non pris.

Le versement sur le CET pourra concerner tout ou partie du solde des jours de congés non pris au titre de l'année de référence.

Ce solde résulte de la différence d'une part entre les 45 jours de congés prévus à l'article 2 de l'arrêté du 15 janvier 2002 et d'autre part le nombre de jours de congés effectivement pris.

Dans ces 45 jours de congés figurent : le nombre de jours de congés légaux dont bénéficie tout fonctionnaire de l'État pour une année de service accomplie ainsi que les jours supplémentaires de congés qui sont juridiquement assimilés à des jours résultant de l'aménagement et de la réduction du temps de travail.

La situation selon laquelle l'aménagement du temps de travail mis en place dans une structure génère pour un agent un régime de jours de congés plus favorable que les 45 jours prévus réglementairement et qu'il n'en aurait pas bénéficié en totalité est sans incidence sur le mode de calcul du nombre de jours qu'il est en droit d'épargner.

**Ces 45 jours constituent un plafond** pour le calcul des jours éligibles au dépôt. Un agent ne peut donc pas déposer plus de **25 jours par an**.

**Rappel :**

**Le solde du CET après option ne peut jamais excéder 60 jours, Il s'agit là du plafond global de jours pouvant être maintenus sur un CET conformément à l'arrêté du 28 août 2009 modifié.**

**Points d'attention :**

● Les situations qui conduiraient des agents à épargner un nombre important de jours de congés par an doivent correspondre à des contraintes de service exceptionnelles et ne sauraient se répéter chaque année. Il convient à cet égard de veiller à ce que les agents puissent prendre la majorité de leurs congés annuels de manière régulière pour éviter des difficultés ultérieures.

● Compte tenu de l'organisation des services dans les EPLE, les situations dans lesquelles l'agent n'a pas pu prendre ses congés annuels devraient a priori rester exceptionnelles. Un avis dûment motivé du chef d'établissement est à joindre à chaque demande d'alimentation du CET accompagné du planning annuel faisant apparaître les périodes de présence ou d'absence de l'agent.

● Ne peuvent être inscrits sur le CET :  
les jours constitués au moyen du cumul d'heures supplémentaires, de compensation de sujétions particulières, de travail occasionnel, etc...

● Toute demande d'alimentation du CET transmise par voie hiérarchique et accompagnée des pièces utiles, fera l'objet d'un examen circonstancié et ne donnera pas automatiquement droit au versement.

\*Utilisation de l'annexe 1 et 2 :

Il est rappelé que doit être inscrit dans la case B (droit à congés au titre de l'année de référence) **de l'annexe 1 ou l'annexe 2** (formulaire du CET) **le contingent effectif annuel** de jours de congés dus à un agent au titre de l'année scolaire de référence.

Toutefois, le plafond réglementaire pour l'alimentation du CET est fixé à **45 jours**.

**EXEMPLE :**

a) Un agent a droit à un contingent de congé de 45 jours (hors ARTT) au titre de l'année de référence (contingent 2018-2019) : c'est ce contingent de 45 jours qui sera inscrit dans la case B (de l'annexe 1 et 2).

**Cet agent a pris 35 jours de congés** (case C de l'annexe 1 et 2).

Les 10 jours correspondant au solde de congés 2018-2019 seront inscrits dans la case D (de l'annexe 1 et 2).

### 3) Utilisation du compte épargne-temps :

Après alimentation du CET on distingue deux cas :

a) le nombre de jours inscrit sur le CET est inférieur ou égal à 15 jours :  
les jours ne peuvent pas être utilisés que sous forme de congés

b) le nombre de jours inscrit sur le CET est supérieur à 15 jours :

Il convient alors d'exercer le droit d'option en utilisant l'**annexe 3** pour les jours dépassant le seuil de 15 et l'adresser à la DIEPAT au plus tard le 31 janvier 2020,

**A défaut les jours excédant le seuil de 15 jours seront versés sur le RAFP pour les agents titulaires et indemnisés pour les indemnisés pour les agents contractuels,**

<u>Jours inscrits sur le CET</u>	<u>Option</u>
Du 1er au 15ème jour	Congés
Du 16ème au 60ème jour	les jours épargnés doivent faire l'objet d'une option : ▶ soit monétisation ▶ soit versement au RAFP pour les titulaires ▶ soit maintien sous forme de congé dans la limite de 10 jours d'épargne annuelle
61ème jour	⇒ seuil maximum de l'alimentation en congé CET → <b>pour les titulaires</b> les jours au-delà du 60 <sup>ème</sup> doivent faire l'objet d'une option : monétisation ou versement au RAFP → <b>pour les non titulaires</b> les jours au-delà du 60 <sup>ème</sup> sont systématiquement monétisés

### 4) calendrier des opérations :

novembre-décembre 2019	dépôt des demandes d'ouverture et de première alimentation du compte épargne temps ( <b>annexe 1</b> )
novembre au 31 décembre 2019	demande d'alimentation du compte épargne-temps déjà ouvert ( <b>annexe 2</b> )
novembre 2019 au 31 janvier 2020	demande d'exercice du droit d'option, pour la monétisation ou le versement au régime additionnel de retraite de la fonction publique (RAFP) ou maintien sous forme de congé ( <b>annexe 3</b> )
au fil de l'eau	demande d'utilisation du compte épargne temps sous forme de congés ( <b>annexe 4</b> )

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

**Annexe 1 - Demande d'ouverture et de première alimentation d'un compte épargne-temps**  
(Décret n° 2002-634 du 29/04/2002 ; arrêté du 28/07/2004 ; arrêté du 28/08/2009)

Nom :

Prénom :

Corps/Grade (ou nature du contrat) :

Quotité de travail :  Temps complet  Autre :

Affectation précise :

Adresse du lieu d'affectation :

Année de référence (au cours de laquelle les droits à congé ont été acquis) :

Civile 20.....

Scolaire ou universitaire 20.....  
/20.....

**Demande l'ouverture d'un CET, alimenté comme suit :**

Droits à congés (en jours) au titre de l'année de référence  <b>(B)</b>	Nombre de jours de congés utilisés au titre de l'année de référence  <b>(C)</b>	Solde de jours de congés non pris au titre de l'année de référence  <b>(D) = B - C = E + F</b>	Nombre de jours de congés reportés sur l'année suivante  <b>(E)</b>	Alimentation du CET (F) ≤ 45 - C  <b>(F)</b>

Le CET est alimenté par le flux des jours de congés annuels ou des jours ARTT, non consommés au titre de l'année de référence, dans la limite du solde résultant de la différence entre les 45 jours de congés réglementaires et le total des jours utilisés au titre de l'année de référence.

**Exercice du droit d'option (janvier) : remplir le formulaire en annexe 3 si F > 15 jours.**

Date :

Signature :

Visa et avis du supérieur hiérarchique :

Décision de l'autorité compétente :  Oui  Non

Observations :

Date :

Signature :

**Un agent ne peut détenir qu'un unique CET au sein de la fonction publique, tous versants confondus.**

**Annexe 2 - Demande d'alimentation d'un compte épargne-temps**

(Décret n° 2002-634 du 29/04/2002 ; arrêté du 28/07/2004 ; arrêté du 28/08/2009)

**À retourner au service gestionnaire entre le 1<sup>er</sup> novembre et le 31 décembre**

Nom :

Prénom :

Corps/Grade (ou nature du contrat) :

Quotité de travail :  Temps complet

Autre :

Affectation précise :

Adresse du lieu d'affectation :

Année de référence (au cours de laquelle les droits à congé ont été acquis) :

Civile 20.....

Scolaire ou universitaire 20..... /

20.....

**Demande le versement de jours de congés non pris sur son CET, comme suit :**

Solde du CET  
Avant versement

**(A)**

Solde du CET « ancien régime »  
(pour information)

Droits à congés (en jours) au titre de l'année de référence <b>(B)</b>	Nombre de jours de congés utilisés au titre de l'année de référence <b>(C)</b>	Solde de jours de congés non pris au titre de l'année de référence <b>(D) = B - C = E + F</b>	Nombre de jours de congés reportés sur l'année suivante <b>(E)</b>	Alimentation du CET (F) ≤ 45 - C <b>(F)</b>

Le CET est alimenté par le flux des jours de congés annuels ou des jours ARTT, non consommés au titre de l'année de référence, dans la limite du solde résultant de la différence entre les 45 jours de congés réglementaires et le total des jours utilisés au titre de l'année de référence. **À défaut d'option, les jours épargnés au-delà de 15 jours seront pris en compte au titre du RAFP (pour les agents titulaires) ou indemnisés (pour les agents contractuels).**

Date :

Solde du CET après versement **(G)**

G = A + F

Signature :

**Exercice du droit d'option (janvier) : remplir le formulaire en annexe 3 si G > 15 jours.**

Visa et avis du supérieur hiérarchique :

Décision de l'autorité compétente :  Oui  Non

Observations :

Date :

Signature :

**Annexe 3 - Demande d'exercice du droit d'option**  
(décret n° 2002-634 du 29/04/2002 ; arrêté du 28/08/2009)

**À remplir uniquement si CET > 15 jours**  
**Avant le 1<sup>er</sup> février de l'année suivant l'année de référence**

Nom :

Prénom :

Corps/Grade (ou nature du contrat) :

Quotité de travail :  Temps complet  Autre :

Affectation précise :

Adresse du lieu d'affectation :

Année de référence (au cours de laquelle les droits à congé ont été acquis) :

Civile 20.....

Scolaire ou universitaire 20..... / 20.....

**Opte pour une répartition des jours de congés inscrits sur son CET, comme suit :**

Solde du CET  
avant versement  
(A de l'annexe 2)

Solde du CET après versement  
(G de l'annexe 2)

Nombre de jours dépassant le seuil de 15 jours  <b>(H)</b> $(H) = G - 15 = I + J + K$	Nombre de jours à prendre en compte au titre du RAFP <sup>1</sup> (agents titulaires)  <b>(I)</b>	Nombre de jours à indemniser  <b>(J)</b>	Nombre de jours à maintenir sur le CET sous forme de congés <sup>2</sup>  <b>(K)</b> $(K) \leq A - 10^3$

1 : Régime de retraite additionnelle de la fonction publique (décret n° 2004-569 du 18 juin 2004 relatif à la retraite additionnelle de la fonction publique pris en application de la loi n° 2003-775 du 21 août 2003 portant réforme des retraites).

2 : Dans la limite d'une progression maximale de 10 jours par an et de 60 jours pour le total du compte.

3 : Cette formule ne fonctionne que si  $A \geq 15$  jours. Si  $A < 15$  jours, il est possible de maintenir jusqu'à 10 jours au-dessus du seuil de 15 jours ( $K \leq 10$  jours).

Date :

Solde du CET après option (L)

$L = 15 + K$

$L \leq 60$  jours

Signature :

Visa et avis du supérieur hiérarchique :

Décision de l'autorité compétente :  Oui  Non

Observations :

Date :

Signature :

**Annexe 4 - Demande d'utilisation d'un compte épargne-temps sous forme de congés**  
(Décret n° 2002-634 du 29/04/2002 ; arrêté du 28/07/2004)

Nom :

Prénom :

Corps/Grade (ou nature du contrat) :

Quotité de travail :  Temps complet  Autre :

Affectation précise :

Adresse du lieu d'affectation :

**Demande un congé au titre de son compte épargne-temps :**

de : \_\_\_\_\_ jours sur le CET « ancien régime »

de : \_\_\_\_\_ jours sur le CET « nouveau régime »

du \_\_\_\_\_ (inclus) au \_\_\_\_\_ (inclus)

CET	Nombre de jours épargnés à la date de la demande	Nombre de jours demandés (à débiter du CET)	Solde du nombre de jours épargnés sur le CET
CET « ancien régime »			
CET « nouveau régime »			

Date :

Signature :

Visa et avis du supérieur hiérarchique :

Décision de l'autorité compétente :  Oui  Non

Observations :

Date :

Signature :