



**ACADÉMIE
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Bulletin académique

n°869

du 16 novembre 2020



**ACADÉMIE
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Bulletin académique n° 869 du 16 novembre 2020

Sommaire

Division des Examens et Concours	
- Mise en place des jurys des concours communs de recrutement des personnels administratifs - Session 2021	3
Division des Personnels Enseignants	
- Appel à candidatures : poste au sein de la mission de région académique pour la scolarisation des élèves à besoins éducatifs particuliers (MIRAEP) - ASH et école inclusive	5
- Evaluation de fin de contrat des contractuels d'enseignement, d'éducation et psychologues de l'éducation nationale - Année scolaire 2020/2021	9
- Arrêtés désignant les représentants des personnels aux commissions de réforme départementales	11
Division de l'Encadrement et des Personnels Administratifs et Techniques	
- Appel à candidatures	13
- Actualisation de la composition de la commission administrative paritaire académique des AAE - Représentants des personnels	16
Mission de région académique pour les élèves à besoins éducatifs particuliers - Adaptation scolaire et scolarisation des élèves handicapés	
- Recrutement de professeurs ressource «élèves à besoins éducatifs particuliers» - Réseaux d'établissements non pourvus	18
Pôle Académique des Frais de Déplacement	
- Organisation des congés bonifiés 2021-2022 - Personnels en poste en métropole	25

REPUBLIQUE FRANÇAISE
MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE
RECTORAT DE L'ACADÉMIE D'AIX-MARSEILLE
DIRECTEUR DE PUBLICATION : Bernard BEIGNIER - Recteur de la Région académique Provence-Alpes-Côte-d'Azur, Recteur de l'Académie d'Aix-Marseille, Chancelier des Universités
REDACTEUR EN CHEF : Gérard MARIN - Secrétaire Général de l'Académie
CONCEPTION, RÉALISATION, DIFFUSION : Thomas PRESTIGIACOMO (☎ : 04 42 91 75 12)
ce.ba@ac-aix-marseille.fr



DIEC/20-869-1902 du 16/11/2020

**MISE EN PLACE DES JURYS DES CONCOURS COMMUNS DE RECRUTEMENT DES
PERSONNELS ADMINISTRATIFS - SESSION 2021**

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 BOIREAUD - gestionnaire concours ASS -
melody.boireaud@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 2021.

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, ministère de l'Ecologie...).

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 **14 décembre 2020 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, Gérard MARIN, Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille

CANDIDATURE AUX JURYS DE CONCOURS DE RECRUTEMENT DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS SESSION 2021

Candidature à retourner au Rectorat - DIEC 3.04, B324 Place Lucien Paye 13621 Aix en Pce Cedex 1 avant le 14 décembre 2020

Nom :
 Prénom :
 Corps :
 Grade :
 Fonctions :
 NUMEN
 Etablissement d'exercice (avec adresse précise, mail et n° d'établissement) :

 Adresse mail professionnelle :
 Tél. professionnel :
 Tél. personnel :

NB : Les candidats doivent consulter régulièrement leur adresse mail professionnelle. **Seule l'adresse mail 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 2021
 - 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 : dates à préciser

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

Vœux 1 à 4	SA CN Externe
	Gestion ressources humaines
	Comptabilité finance
	Problèmes économiques et sociaux
	Enjeux de la France contemporaine et Union Européenne

Interrogations orales : dates à préciser

- 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^e classe, concours interne et/ou externe

Corrections des épreuves d'admissibilité : période prévisionnelle du 16 au 20 avril 2021

- 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 du 17 au 21 mai 2021

- Épreuve de mise en situation professionnelle

Avis du supérieur hiérarchique Très favorable favorable pas favorable

(Nom, prénom et fonction)

Date, signature et cachet

.....

A noter : la correction des copies sera dématérialisée.

Candidature à retourner au Rectorat - DIEC 3.04, B324 Place Lucien Paye 13621 Aix en Pce Cedex 1 avant le 14 décembre 2020.



DIPE/20-869-672 du 16/11/2020

APPEL A CANDIDATURES : POSTE AU SEIN DE LA MISSION DE REGION ACADEMIQUE POUR LA SCOLARISATION DES ELEVES A BESOINS EDUCATIFS PARTICULIERS (MIRAEP) - ASH ET ECOLE INCLUSIVE

Destinataires : Mesdames et Messieurs les professeurs spécialisés s/c Mesdames et Messieurs les inspecteurs de l'Éducation nationale - Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement du 2nd degré s/c de Messieurs les inspecteurs d'académie, directeurs académiques des services de l'éducation nationale

Dossier suivi par : Mme MALLURET - Conseillère technique de région académique pour l'école inclusive : 06 37 26 01 29 - ce.ctash@ac-aix-marseille.fr - M. LOPEZ PALACIOS - Coordinateur mouvement 2nd degré - 04 42 91 70 70 - mvt2020@ac-aix-marseille.fr

Afin de contribuer à la mise en œuvre de l'École inclusive et notamment aux mesures inclusives de la loi n° 2019-791 du 26 juillet 2019 pour une École de la confiance, un poste est à pourvoir au sein de la mission de région académique pour la scolarisation des élèves à besoins éducatifs particuliers :

▪ **Conseiller(ère) pédagogique académique école inclusive auprès de la CTR- ASH (CPA)**

Placé(e) sous l'autorité de la conseillère technique ASH au sein de l'équipe de la MIRAEP, les personnels exercent pour l'ensemble des questions relatives à la scolarisation des élèves à besoins éducatifs particuliers et plus particulièrement celles des élèves en situation de handicap.

Les professeurs intéressés sont invités à se reporter à la fiche de poste jointe précisant les modalités de candidature et les conditions d'exercice.

Les candidatures doivent être transmises par e-mail à mvt2020@ac-aix-marseille.fr dans les 15 jours suivant la publication de cet avis, sous couvert du supérieur hiérarchique et comportant l'avis des corps d'inspection, selon les consignes ci-dessous:

Objet : POSTE MIRAEP CPA - ECOLE INCLUSIVE 2020 – NOM- PRENOM

Copie à : circonscription ou établissement d'affectation du candidat

Copie à : CTRA ASH : ce.ctash@ac-aix-marseille.fr

Elles doivent comporter :

- un curriculum vitae,
- une lettre de motivation avec mention obligatoire du mail et du téléphone portable pour envoi de la convocation,
- le dernier rapport d'inspection,
- la fiche jointe comportant l'avis du supérieur hiérarchique et des corps d'inspection selon le corps d'origine et l'affectation du candidat : inspecteur de l'éducation nationale ou chef d'établissement, IEN-ASH, IEN-A en lien avec l'IA-DASEN, IA-IPR ou IEN/ET.

Les candidat(e)s retenu(e)s seront convoqué(e)s à un entretien (convocation adressée par courriel).

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



FICHE DE POSTE Année 2020/2021

	INTITULE DU POSTE	Conseiller pédagogique école inclusive auprès de la conseillère technique de région académique ASH (CPA)
	PLACE DU POSTE	Poste implanté pour la rentrée 2020 dans les locaux du Rectorat d'Aix-Marseille, Aix-en-Provence
PROFIL DU POSTE	CADRE GENERAL	Le conseiller pédagogique école inclusive est placé sous l'autorité de la conseillère technique de région académique au sein de la mission de région académique pour la scolarisation des élèves à besoins éducatifs particuliers. Les missions sont réparties annuellement entre les conseillers pédagogiques/chargés de mission.
	MISSIONS	<p>Le conseiller pédagogique contribue à la mise en œuvre et au suivi de la politique pour la scolarisation des élèves à besoins éducatifs particuliers et notamment les élèves en situation de handicap. Son action s'inscrit dans les 3 axes de la feuille de route académique :</p> <ul style="list-style-type: none">- Garantir la continuité des parcours- Renforcer la formation initiale et continue- Organiser la coopération entre les différents acteurs institutionnels <p>➤ Améliorer la scolarisation et renforcer la continuité des parcours des élèves en situation de handicap en contribuant au fonctionnement des dispositifs (ULIS, UE, ...)</p> <p>➤ Contribuer à la formation professionnelle pour le CAPPEI en coopération étroite avec l'ESPE : veiller au parcours des stagiaires, dispenser des heures de cours au sein de la formation à l'INSPE, élaborer des contenus de formation, rédiger le rapport de jury</p> <p>➤ Contribuer à la construction du volet EBEP du PAF, coordonner des actions de formation et intervenir en qualité de formateur</p> <p>➤ Participer à la coordination et l'animation du volet inclusif des réseaux académiques : mise en œuvre de la démarche QUALINCLUS</p> <p>➤ Accompagner le déploiement des pôles inclusifs d'accompagnement localisé (PIAL) : accompagnement, animation et évaluation</p> <p>➤ Animer des groupes thématiques dans le cadre du pilotage régional et des priorités ministérielles</p> <p>➤ Développer les projets en coopération avec les différents partenaires</p> <p>➤ Repérer les innovations pédagogiques pour l'école inclusive et participer à leur valorisation et leur diffusion notamment en alimentant le site ASH</p>

	COMPETENCES	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Disposer de bonnes connaissances du système éducatif et du champ de l'ASH et de la législation s'y rapportant ➤ Disposer d'excellentes connaissances des dispositifs institutionnels, des procédures d'accompagnement à la scolarité des élèves en situation de handicap et des différents parcours de scolarisation et des approches pédagogiques adaptées ➤ Connaître les répercussions des différents troubles sur les apprentissages ➤ Etre capable d'articuler les savoirs théoriques et les pratiques professionnelles ➤ Savoir développer des contenus de formation et des méthodologies de projet ➤ Être capable d'animer des groupes de travail regroupant différents partenaires ➤ Maîtriser l'environnement numérique ➤ Être capable de travailler en équipe ➤ Disposer de bonnes capacités à communiquer, de qualités relationnelles et de compétences rédactionnelles et d'adaptabilité ➤ Avoir une expérience dans l'enseignement spécialisé et la formation
CONTEXTE ADMINISTRATIF	PRE-REQUIS (diplômes ou expérience)	L'enseignant devra prioritairement être titulaire d'un CAFIPEMF ou CAFFA ainsi que d'un CAPPEI ou 2 CA-SH. Les personnels n'étant pas possession de ces certifications peuvent toutefois faire acte de candidature.
	NOMINATION	Les conseillers pédagogiques et chargés de mission relèvent d'une gestion administrative fixée dans le bulletin académique du 26 juin 2017. Une lettre de mission est rédigée annuellement.
	REGIME HORAIRE	Le temps de travail est celui d'un enseignant « hors présence des élèves » soit 1607 heures annuelles.
	MODALITES DE CANDIDATURE	<p>Les candidatures doivent être transmises par e-mail à mvt2020@ac-aix-marseille.fr dans les 15 jours suivant la publication de l'avis, s/c de l'IEN ou du chef d'établissement, selon les consignes ci-dessous: Objet : POSTE MIRAEP CPA - ECOLE INCLUSIVE 2020 – NOM- PRENOM Copie à : circonscription ou établissement d'affectation du candidat Copie à : CTRA ASH : ce.ctash@ac-aix-marseille.fr</p> <p>Elles doivent comporter :</p> <ul style="list-style-type: none"> - un curriculum vitae, - une lettre de motivation avec mention obligatoire du mail et du téléphone portable pour envoi de la convocation, - le dernier rapport d'inspection, - la fiche jointe comportant l'avis du supérieur hiérarchique et des corps d'inspection selon le corps d'origine et l'affectation du candidat : inspecteur de l'éducation nationale ou chef d'établissement, IEN-ASH, IEN-A en lien avec l'IA-DASEN, IA-IPR ou IEN/ET.
	CONTACT	Mme Anne MALLURET, CTRA-ASH : 06 37 26 01 29



DIPE/20-869-673 du 16/11/2020

EVALUATION DE FIN DE CONTRAT DES CONTRACTUELS D'ENSEIGNEMENT, D'EDUCATION ET PSYCHOLOGUES DE L'EDUCATION NATIONALE - ANNEE SCOLAIRE 2020/2021

Références : Loi n°84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat - Loi n°2005-843 du 26 Juillet 2005 portant diverses mesures de transposition du droit communautaire à la fonction publique - Décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat pris pour l'application de l'article 7 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat - Décret n°2016-1171 du 29 août 2016 relatif aux agents contractuels recrutés pour exercer des fonctions d'enseignement, d'éducation et d'orientation dans les écoles, les établissements publics d'enseignement du second degré ou les services relevant du ministre chargé de l'éducation nationale - Arrêté du 29 août 2016 relatif à l'évaluation professionnelle des agents contractuels recrutés pour exercer des fonctions d'enseignement, d'éducation et d'orientation dans les écoles, les établissements publics d'enseignement du second degré ou les services relevant du ministre chargé de l'éducation nationale

Destinataires : Mesdames et messieurs les Chefs d'établissement du second degré - Mesdames et messieurs les directeurs de CIO

Dossier suivi par : DIPE - ce.dipe@ac-aix-marseille.fr

Par application de l'article 13 du décret du 29 août 2016, les personnels non titulaires en poste, bénéficiaires d'un contrat à durée indéterminée et ceux engagés depuis plus d'un an en contrat à durée déterminée, doivent recevoir une évaluation professionnelle au moins tous les 3 ans.

Indépendamment de cette campagne d'évaluation, et pour tous les enseignants contractuels non concernés par cet entretien professionnel, je vous remercie d'établir et de m'adresser la **fiche d'évaluation** (sise en annexe) à chaque fin de contrat. Vous porterez un avis « favorable » ou « défavorable » au renouvellement du contrat.

En cas d'avis défavorable, vous devrez établir un rapport détaillé. Le contractuel ou vacataire devra contresigner ce rapport, précédé de la mention « lu et pris connaissance ». Un exemplaire lui sera remis.

Le(s) compte rendu(s) d'évaluation devront parvenir au RECTORAT – DIPE pour le **31 mars 2021, délai de rigueur.**

Je vous remercie de l'attention que vous porterez à l'application de ces instructions.

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



**FICHE D'ÉVALUATION PAR LE CHEF D'ÉTABLISSEMENT
FIN DE CONTRAT**

**(Personnels contractuels d'enseignement, d'éducation ou psychologue de
l'éducation nationale)**

A - M. Mme :

DISCIPLINE :

NOM PATRONYMIQUE :

PRENOM :

ÉTABLISSEMENT D'EXERCICE :

QUOTITE DE TRAVAIL :

PERIODE DU

AU

B - CADRE RESERVE AU CHEF D'ÉTABLISSEMENT

Éléments d'évaluation :

Ponctualité TB B AB P M

Activité-efficacité TB B AB P M

Autorité et rayonnement TB B AB P M

Appréciation générale :

Fait à le,

Signature du Chef d'établissement

C - RENOUELEMENT DE CONTRAT

AVIS FAVORABLE

AVIS DEFAVORABLE
(rapport à joindre)

Date :

Signature du Chef d'établissement

D - PRISE DE CONNAISSANCE DE L'INTERESSE(E)

Date :

Signature (précédée de
la mention : vu et pris connaissance)



DIPE/20-869-674 du 16/11/2020

**ARRETES DESIGNANT LES REPRESENTANTS DES PERSONNELS AUX COMMISSIONS DE
REFORME DEPARTEMENTALES**

Référence : article 12 du décret N°86-442 du 14 mars 1986 relatif à l'organisation des commissions de réforme départementales

Destinataires : Tous publics

Dossier suivi par : Secrétariat DIPE - Tel : 04 42 91 73 65

Je vous prie de bien vouloir trouver, ci-après, l'arrêté rectoral désignant les représentants des personnels aux commissions de réforme départementales des professeurs de Lycée Professionnel

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

Le recteur de la région académique
Provence-Alpes-Côte d'azur
Recteur de l'académie d'Aix-Marseille
Chancelier des universités

VU l'article 12 du décret n°86-442 du 14 mars 1986 relatif à l'organisation des commissions de réforme départementales ;
VU les propositions présentées par les représentants des personnels ;
ENTENDUE la commission administrative paritaire académique des professeurs de lycée professionnel en sa séance du 25 janvier 2019 ;
VU l'arrêté de désignation des membres des représentants du personnels aux commissions de réforme départementales des professeurs de lycée professionnel du 30/01/2019

- ARRETE -

ARTICLE 1 – l'article 1 de l'arrêté du 30 janvier 2019 est modifié comme suit :
Madame Morgane LECOUTURIER est nommée dans le département des Bouches-du-Rhône

ARTICLE 2 - Les Inspecteurs d'Académie, Directeurs des services départementaux des Alpes-de-Haute-Provence, des Hautes Alpes, des Bouches-du-Rhône et du Vaucluse et le Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Sont désignés en qualité de représentants des personnels aux commissions de réforme départementales des :

• **Département 04 – Alpes de Haute Provence**

Mme PASCAL Sophie, LP Louis Martin Bret - Manosque
M. DULISCOUET Yann, LPO Les Iscles - Manosque

• **Département 05 – Hautes Alpes**

Mme PASCAL Sophie, LP Louis Martin Bret – Manosque
M. RICOU-CHARLES Michel, LP Pierre Mendès France - Veynes

• **Département 13 – Bouches du Rhône**

Mme JULIA Françoise, LPO Denis Diderot - Marseille
Mme LECOUTURIER Morgane, LP La Viste - Marseille

• **Département 84 – Vaucluse**

Mme MARCONI Alia, LP La Viste - Marseille
M. ARNAUD Eric, LP Aristide Briand - Orange

Aix-en-Provence, le 06 NOV. 2020


Bernard BEIGNIER



DIEPAT/20-869-1226 du 16/11/2020

APPEL A CANDIDATURES

Destinataires : Mesdames et Messieurs les personnels titulaires de catégories A

Dossier suivi par : M. GENESTOUX - Chef de la DIEPAT - Tel : 04 42 91 72 26 - ce.diepat@ac-aix-marseille.fr -
Tel secrétariat de division : 04 42 91 72 26 - ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

Le poste suivant est vacant à compter du 15 février 2021:

- Gestionnaire agent comptable EPLE - LP Jean MOULIN - Catégorie A

Le poste est localisé au LP Jean Moulin, 1 Boulevard Marcel Cachin, 13110 Port-de-Bouc.
Ce poste a également fait l'objet d'une publication sur la PEP en date du 09 novembre 2020 sous la référence n° 2020-497976.

Les personnes intéressées sont invitées à se reporter à la fiche de poste ci-jointe et doivent envoyer leur dossier de candidature, au plus tard le 31 décembre 2020 par voie électronique à :

ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

Les candidatures devront impérativement être envoyées sous couvert de la voie hiérarchique et être assorties :

- d'une lettre de motivation
- d'un curriculum vitae
- du dernier arrêté de changement d'échelon
- de la copie des 3 derniers entretiens professionnels
- et de toute pièce jugée utile à la valorisation du dossier

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

FICHE DE POSTE GESTIONNAIRE AGENT COMPTABLE EPLE

CONFIGURATION DU POSTE

LYCEE PROFESSIONNEL JEAN MOULIN

1 Boulevard Marcel Cachin

13110 PORT-DE-BOUC

Numéro RNE : 0130150T

DIMENSION DU POSTE :

Lycée Professionnel de 303 élèves et 200 apprentis : lycée des métiers de la maintenance, de l'automobile et du nautisme

Nombreuses formations par l'apprentissage (ancien CFA)

Le lycée fonctionne sur deux sites.

Encadrement de 4 personnels administratifs et 11 agents régionaux et 2 contractuels

Budget 2020 du lycée Jean Moulin : 945 286 €

Recettes nettes de fonctionnement 2019 du lycée : 1 582 690 €

Restauration : 20248 repas servis en 2019 (223 demi-pensionnaires)

Groupement comptable de 5 établissements : deux lycées professionnels et trois collèges.

Recettes nettes de fonctionnement 2019 du groupement : 3 798 681 €

POSITIONNEMENT DU POSTE DANS L'ETABLISSEMENT

STATUT : APAE

MISSIONS & RESPONSABILITES :

- Adjoint du chef d'établissement, à l'exception des missions et responsabilités exercées en qualité d'agent comptable
- Large autonomie dans le cadre de ses missions
- Assurer le fonctionnement budgétaire et matériel de l'établissement dans le cadre de la politique pédagogique et éducative
- Tenir le poste comptable du groupement comptable
- Animer les équipes dédiées à ces missions

RELATIONS FONCTIONNELLES : équipe de direction et tous acteurs du lycée, équipes de direction des établissements rattachés

RELATIONS EXTERNES : rectorat, notamment le service responsable du suivi des formations par l'apprentissage, collectivités de rattachement, entreprises...

MISSIONS & REponsabilites

EN QUALITE D'AGENT COMPTABLE

Pilotage et conseil

- Piloter l'agence comptable : organiser et assurer la gestion administrative du poste, encadrer, coordonner et manager le personnel du poste,
- Assurer le conseil et la veille juridique,

FICHE DE POSTE GESTIONNAIRE AGENT COMPTABLE EPLE

- Assurer la sécurité des personnes : veiller au respect des règles d'hygiène et de sécurité, organiser exercices d'évacuation et/ou de confinement, animer le Comité d'Hygiène et Sécurité, coordonner la réalisation et la mise à jour du document unique
- Assurer la sécurité des biens : organiser l'entretien des locaux et installations, organiser le suivi de la maintenance des installations et les travaux en relation avec la Région
- Organiser le fonctionnement du service de restauration et d'hébergement, gérer son budget
- Contribuer à l'accompagnement social des familles, gérer les aides financières élèves
- Organiser l'achat public : passer les marchés et réaliser les achats

Gestion budgétaire

- Préparer et exécuter le budget de l'établissement
- Tenir la comptabilité de l'ordonnateur
- Assurer le contrôle et le suivi de la situation financière de l'établissement, assurer le contrôle de gestion

COMPETENCES & QUALITES REQUISES

Maîtrise de la comptabilité publique, connaissance des réglementations en vigueur en relation avec missions, notamment dans domaines responsabilité comptable et sécurité.

Connaissance de l'EPLE et de ses acteurs, connaissance des compétences de la collectivité de rattachement.

Sens de l'organisation et anticipation, méthode et rigueur, qualités relationnelles, réactivité, esprit d'initiative. Aptitude à la fonction d'encadrement et capacité à déléguer. Sens du service public et discrétion.

ELEMENTS ATTACHES AU POSTE :

Logement : F4, 85 m2

NBI 58

IFSE : gr 2

Prime caisse et responsabilité : taux 30



DIEPAT/20-869-1227 du 16/11/2020

**ACTUALISATION DE LA COMPOSITION DE LA COMMISSION ADMINISTRATIVE PARITAIRE
ACADEMIQUE DES AAE - REPRESENTANTS DES PERSONNELS**

Référence : article 10 du décret n° 82-451 du 28 mai 1982 relatif aux commissions administratives paritaires

Destinataires : Messieurs les attachés d'administration de l'Etat

Dossier suivi par : Mme AUZET - Secrétariat de division - Tel : 04 42 91 72 26 - ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

Je vous prie de bien vouloir trouver ci-après les arrêtés rectoraux qui actualisent :

- la composition de la commission administrative paritaire académique concernant le corps des **Attachés d'administration de l'Etat**

portant désignation des représentants du personnel.

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

Aix-en-Provence, le 19 octobre 2020

Bureau Diepat

Affaire suivie par :
Secrétariat Diepat
Tél : 04 42 91 72 26
Mél : ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

Place Lucien Paye
13621 Aix en Provence Cedex 1

Le recteur de la région académique Provence-Alpes-
Côte d'Azur,

Recteur de l'académie d'Aix-Marseille,
Chancelier des universités,

VU le décret n° 82-451 du 28 mai 1982 modifié relatif aux commissions administratives paritaires, et notamment son article 9 ;
VU la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;
VU la loi 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique d'état ;
VU l'arrêté Fonction publique du 4 juin 2018 fixant la date des élections professionnelles dans la fonction publique de l'Etat (JORF du 5 juin 2018) ;
VU l'arrêté ministériel du 17 juillet 2018 relatif aux modalités d'organisation du vote électronique (JORF du 11 août 2018) ;
VU l'arrêté rectoral du 25 mai 2018 relatif au nombre de sièges pour les commissions administratives paritaires publié au bulletin académique n°374 du 28 mai 2018 ;
VU le procès-verbal du dépouillement du scrutin et de proclamation des résultats établi le 6 décembre 2018 ;
VU le procès-verbal de proclamation des résultats et de répartition des sièges établi le 7 décembre 2018,

ARRETE

ARTICLE 1^{er} : Sont désignés en qualité de **représentants des personnels** à la commission administrative paritaire académique des :

ATTACHES D'ADMINISTRATION DE L'ETAT	
Titulaires	Suppléants
Hors classe - SARTORE Jean-Pierre, Lycée Perrier, Marseille Directeurs de services APAE - CHARBIT Catherine, Lycée Ecole Internationale PACA, Manosque - OLIVI Marie-Claude, Collège Jacques Monrod, Les Pennes Mirabeau AAE Classe Normale - FOUCOT-FAYET Danièle, Lycée Philippe de Girard, Avignon - FOURNIER Patricia, Collège Arc de Mayran, Aix en Provence	Hors Classe - PETRI Raphaël, Lycée Marseilleveyre, Marseille Directeurs de service APAE - RIERA Michèle, Aix Marseille Université, - LEDOUX Laurence, Lycée de Gennes, Digne les Bain AAE Classe Normale - GUYON Antoine, Rectorat Aix en Provence, - MARLY Florence, Collège Germaine Tillon, Marseille

ARTICLE 2 : Le secrétaire général de l'académie d'Aix-Marseille est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Aix-en-Provence, le 19 octobre 2020

Bernard BEIGNIER





DSDEN04/20-869-7 du 16/11/2020

ORGANISATION DES CONGES BONIFIES 2021-2022 - PERSONNELS EN POSTE EN METROPOLE

Références : Décret n° 78-399 du 20 mars 1978 modifié relatif à la prise en charge des frais de voyage du congé bonifié accordé aux magistrats, aux fonctionnaires civils de l'Etat et aux agents publics de l'Etat recrutés en contrat à durée indéterminée. - Arrêté du 2 juillet 2020 fixant le plafond prévu par l'article 5 du décret n° 78-399 du 20 mars 1978 susmentionné - Circulaire d'application du 16 août 1978 modifiée par la circulaire du 25 février 1985 - Circulaire du 5 novembre 1980 relative à la définition de la notion de résidence habituelle - Circulaire DGAFP n° 2129 du 3 janvier 2007 relative aux conditions d'attribution des congés bonifiés

Destinataires : MM. les Présidents d'Université - Mmes et MM. les Directeurs des services de documentation des Universités - MM. les Inspecteurs d'académie, Directeurs des services départementaux de l'Education nationale (pour les établissements du 1er degré) - Direction de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale PACA - M. le Délégué régional de l'ONISEP - M. le Directeur de l'ENSAM, campus d'Aix-en-Provence - M. le Directeur du CROUS - M. le Directeur du CRDP- Canopé d'Aix-Marseille - M. le Directeur du CREPS, PACA - M. le Directeur de l'Ecole Nationale Supérieure Maritime - Mme la Directrice du CEREQ - Mmes et MM. les chefs d'établissement de l'Académie d'Aix-Marseille - Mmes et MM. les chefs de division et de service du Rectorat d'Aix-Marseille

Dossier suivi par : Mme REBSOMEN - Tel : 04 92 36 68 53 - Mme PALMAS - Tel : 04 92 36 68 72 - courriel : ce.paafd-fcrb@ac-aix-marseille.fr

Pour permettre l'établissement du plan de transport des campagnes 2021-2022, c'est-à-dire le recensement des personnels sollicitant l'octroi d'un congé bonifié, les agents trouveront ci-dessous toutes les instructions relatives aux conditions de fond et de forme pour l'ouverture de leurs droits, ainsi qu'un calendrier de cette opération.

I / CONDITIONS D'OUVERTURE DES DROITS :

Les fonctionnaires titulaires de l'État ou agents contractuels en CDI, exerçant leurs fonctions sur le territoire métropolitain et dont la résidence habituelle se situe dans un D.O.M., peuvent bénéficier de la prise en charge par l'État, des frais de voyage dans le cadre d'un congé bonifié, sous réserve de justifier d'une durée minimale de service ininterrompue de vingt-quatre mois.

Si, à la date du 5 juillet 2020, vous remplissez les conditions antérieures d'attribution du congé bonifié, vous pouvez choisir :

- soit de bénéficier, dans les 12 mois suivant l'ouverture du droit à congé, d'un dernier congé bonifié dans les conditions antérieures au 5 juillet 2020 (congé de 65 jours consécutifs maximum après 36 mois de services ininterrompus)
- soit de bénéficier du congé bonifié selon les nouvelles conditions (congé de 31 jours consécutifs maximum après 24 mois de services ininterrompus).

Les critères susceptibles d'établir la réalité des intérêts déclarés sont énumérés, de façon non limitative, par la circulaire ministérielle du 5 novembre 1980 (domiciliation des père et mère ou à défaut des parents les plus proches, possession ou location de biens fonciers, lieu de naissance, domiciliation personnelle avant l'entrée dans l'administration, bénéfice antérieur d'un congé bonifié, tous autres éléments d'appréciation...).

II / CONSTITUTION DES DOSSIERS :

Les intéressés sont tenus de compléter les formulaires de demande figurant en annexe n° 1 et n° 2 et de porter les renseignements concernant les ayants droit.

A ce titre, est prévue la prise en charge :

- des enfants de moins de 20 ans à la date du départ et scolarisés ;
- du conjoint marié, en état de concubinage ou du partenaire lié par un P.A.C.S., sous réserve de ne pouvoir prétendre à un régime de congés bonifiés propre à son employeur, et dont le revenu fiscal de référence de l'année civile précédant l'ouverture du droit à congé bonifié de l'agent public bénéficiaire n'excède pas 18 552 €.

Toute évolution dans la composition de la famille, entre la demande et la date de départ en congé, doit être signalée, par écrit, aux services gestionnaires de personnel ainsi qu'au pôle académique des frais de déplacement (PAFD).

IMPORTANT : Il est rappelé aux bénéficiaires que, dans l'hypothèse où un billet émis devait être annulé de leur fait, l'administration serait dans l'obligation de mettre à leur charge, les pénalités financières imposées, en pareil cas, par la compagnie de transport.

NB : L'agence de voyage propose de réserver les billets des accompagnants non pris en charge. La demande doit être faite simultanément à celle de l'agent bénéficiaire. Le règlement doit être effectué directement auprès de l'agence par le voyageur et par carte bancaire avec une possibilité de paiement en trois fois.

III / ÉCHÉANCIER DE DÉPÔT DES DEMANDES :

Les candidats doivent présenter leur demande, par voie hiérarchique :

- avant le 1^{er} décembre 2020, pour la période du 1^{er} avril au 31 octobre 2021.
- avant le 1^{er} mars 2021, pour la période du 1^{er} novembre 2021 au 31 mars 2022.

Cette phase a pour finalité de procéder au recensement du nombre de personnes concernées qui sera transmis à l'agence de voyage.

RAPPEL : Aux termes de l'article 8 du décret n° 78.399 du 20 mars 1978, modifié par l'article 9 du décret N°2020-851 du 2 juillet 2020, les personnels enseignants, d'éducation et d'orientation des établissements d'enseignement et des centres de formation scolaires ou universitaires doivent inclure le congé bonifié dans la période des vacances scolaires ou universitaires.

Aussi, la date d'effet du départ en congé bonifié doit être fixée en fonction du calendrier des congés scolaires et des nécessités de service appréciées par le chef d'établissement ou de service.

Les dossiers de candidature sont transmis, dès réception et au plus tard :

- le 1^{er} décembre 2020 pour la campagne estivale
 - le 1^{er} mars 2021 pour la campagne hivernale
- l'original au gestionnaire de personnel : DIPE, DIEPAT, DEEP, DSDEN (1er degré), DRH (Universités) accompagné d'une demande d'un arrêté de congé bonifié,
 - le double du dossier complet au pôle académique des frais de déplacement (PAFD), à la DSDEN des Alpes-de-Haute-Provence, pour la réservation des billets.

IV/ FINALISATION DE LA DEMANDE :

Les arrêtés de congé bonifié seront établis par les services gestionnaires des personnels début FEVRIER 2021.

V/ INDEMNITE DE CHERTÉ DE VIE :

Les agents bénéficiaires d'un congé bonifié, étant également bénéficiaires d'une "indemnité de cherté de vie", doivent, **dès leur retour**, transmettre par voie hiérarchique **à leur service gestionnaire**, une demande d'attribution de cette indemnité, **accompagnée des originaux des billets d'avion et des cartes d'embarquement**.

Je vous remercie d'assurer une large diffusion des présentes instructions, de veiller à la bonne application et au respect de ce calendrier.

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

DEMANDE DE CONGÉ BONIFIÉ

- Période du 1^{er} avril 2021 au 31 octobre 2021 : **date limite de dépôt le 1^{er} décembre 2020**
 Période du 1^{er} novembre 2021 au 31 mars 2022 : **date limite de dépôt le 1^{er} mars 2021**

- (1) Mayotte
 (1) Martinique
 (1) Saint Martin
 (1) Saint Barthélemy
 (1) Saint Pierre et Miquelon

- (1) Guyane
 (1) La Réunion
 (1) Guadeloupe
 (1) Nouvelle Calédonie
 (1) Polynésie Française
 (1) Wallis et Futuna

Aéroport de départ et de retour :

Date de départ :

Date de retour :

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'AGENT

NOM :

Prénom :

Date et lieu de naissance (Département) :

Situation de famille (1) :

- célibataire
 marié(e)
 PACS

- Veuf(ve)
 divorcé(e)
 union libre

Adresse personnelle :

N° téléphone portable :

Adresse mail :

Grade :

Discipline / Fonction :

Affectation :

Résidence administrative :

Date de nomination :
- en métropole :
- dans un DOM :

Avez-vous déjà bénéficié d'un congé bonifié ou administratif ? - en métropole ?
- dans un DOM ?

Si oui, préciser au titre de quelle(s) année(s) :

Date de prise de fonctions après un congé bonifié ou administratif
- en métropole ?
- dans un DOM ?

Au 5 juillet 2020, vous remplissez les conditions antérieures d'attribution du congé bonifié et vous souhaitez bénéficier d'un congé de 65 jours maximum après 36 mois de services ininterrompus.

Indiquer les dates de congé de longue durée, de congé parental ou de disponibilité, obtenus pendant les 3 dernières années civiles :

Avez-vous déposé, pour la prochaine rentrée, une demande de mutation, dans le département pour lequel vous sollicitez un congé bonifié, ou envisagez-vous de le faire (2) ? OUI NON (1)

(1) Cocher la case concernée

(2) Il est rappelé que les dispositions de la circulaire du 25 février 1985 stipulent qu'une durée de douze mois doit nécessairement s'écouler, entre la date de retour d'un voyage pris en charge et la date de départ du voyage suivant pris en charge.

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LES AYANTS DROIT

• **ENFANT(S) À CHARGE (1)(2)**

NOM	Prénoms	Date de naissance

CONJOINT PRIS EN CHARGE PAR LE MINISTÈRE

NOM D'USAGE :

Prénom :

Date et lieu de naissance (Département) :

Nom de naissance :

Profession :

Nom, adresse et numéro de téléphone de son employeur :

Votre conjoint est-il (elle) agent d'une administration ou d'une entreprise dans laquelle s'applique un régime de congé bonifié ?

Si oui, laquelle ? Indiquer les coordonnées du service chargé de la mise en route.

Si non, joindre une attestation de non-prise en charge pour lui-même et les enfants.

• **Accompagnants non pris en charge par l'administration (1)(2)**

NOM Prénoms	Date de naissance	Qualité

• **PIÈCES JUSTIFICATIVES (2)**

- la demande de congé bonifié (annexe 1)
 - la copie du livret de famille faisant apparaître le cas échéant les enfants à charge
 - une attestation de domicile dans le DOM
 - une photocopie du titre de propriété dans le DOM
 - ou un document justifiant du centre d'intérêts moraux et matériels dans le DOM
 - un relevé d'identité bancaire, postal ou d'épargne, aux nom et prénom de l'agent faisant apparaître la domiciliation
 - une photocopie de l'avis d'imposition de l'année 2020 (revenus 2019) (3)
 - un certificat de scolarité ou d'apprentissage de l'année scolaire **en cours** pour les enfants de 16 à 20 ans
 - une photocopie de l'extrait de jugement de divorce ou de séparation faisant apparaître, selon le cas, « le titulaire de la garde de l'enfant » ou « le parent qui a l'exercice de l'autorité parentale »
 - une photocopie de la carte d'invalidité à 80%
 - une attestation de l'employeur du conjoint, certifiant la non-prise en charge du voyage du conjoint et/ou des enfants
- En complément, ultérieurement :*
- une photocopie du bulletin de paie de décembre 2020 du conjoint ayant droit (à verser en complément du dossier, dès son établissement) (3)
 - une photocopie de la déclaration des revenus 2020 (à verser en complément du dossier, dès son établissement) (3)
 - l'arrêté d'ouverture des droits **pris par les services gestionnaires de personnel** (à demander par l'intéressé à son gestionnaire qui le transmettra directement au pôle académique des frais de déplacement (PAFD) à la DSDEN 04

(1) le(s) enfant(s) du fonctionnaire et/ou du conjoint à charge, au sens de la législation sur les prestations familiales.

(2) **ATTENTION** : ne pas comptabiliser les membres de la famille (conjoint et enfant(s) susceptible(s) d'être pris en charge au titre d'une autre administration ou entreprise).

(3) Cocher la case concernée

DÉCLARATION SUR L'HONNEUR

J'atteste sur l'honneur l'exactitude des renseignements fournis et m'engage à signaler immédiatement toute modification intervenant dans ma situation familiale.

Àle.....

Signature de l'agent

AVIS DU SUPÉRIEUR HIÉRARCHIQUE

Sur la durée du congé allant du au

Àle.....

*Le supérieur hiérarchique
(cachet et signature)*

FICHE DE RECENSEMENT – CONGÉS BONIFIÉS 2021-2022

DESTINATION :		Accompagnant pris en charge par l'administration OUI / NON	Date de départ	Date de retour	Date de départ ou de retour anticipés	Aéroport de départ et de retour souhaité
FONCTIONNAIRE BENEFICIAIRE	Mme M NOM de famille NOM d'usage Prénom Date de naissance : N° de passeport ou carte nationale d'identité : Tél. portable Email (obligatoire)					
CONJOINT	Nom et prénom : Date de naissance : N° de passeport ou carte nationale d'identité :					
ENFANT(S)	Nom et prénom : Date de naissance : N° de passeport ou carte nationale d'identité :					
	Nom et prénom : Date de naissance : N° de passeport ou carte nationale d'identité :					
	Nom et prénom : Date de naissance : N° de passeport ou carte nationale d'identité :					
	Nom et prénom : Date de naissance : N° de passeport ou carte nationale d'identité :					

DOSSIER COMPLET À RETOURNER IMPÉRATIVEMENT AVANT

**LE 1^{er} DECEMBRE 2020 pour la campagne estivale 2021
LE 1^{er} MARS 2021 pour la campagne hivernale 2021-2022**



ASH/20-869-16 du 16/11/2020

RECRUTEMENT DE PROFESSEURS RESSOURCE «ELEVES A BESOINS EDUCATIFS PARTICULIERS» - RESEAUX D'ETABLISSEMENTS NON POURVUS

Références : Loi n° 2019-791 du 26 juillet 2019 pour une École de la confiance - Décret n° 2017-169 du 10 février 2017 relatif au CAPPEI - Circulaire n° 2019-008 du 5 juin 2019 pour une École inclusive

Destinataires : Établissements publics du 2nd degré - IA-DASEN - Inspecteurs de l'Éducation nationale du 2nd degré et chargés de ASH, IA-IPR - Professeurs titulaires 2 CA-SH et CAPPEI des collèges et lycées publics

Dossier suivi par : Mme MALLURET, conseillère technique de région académique ASH - M. ESPOSITO, chargé de mission formation - innovation, coordinateur du RAPR - Tel : 06 25 32 86 46

La loi du 28 juillet 2019 pour une École de la confiance consacre un chapitre à l'École inclusive. Elle crée un grand service de l'École inclusive afin d'assurer une scolarisation de qualité à tous les élèves de la maternelle au lycée, qui prenne en compte leurs singularités et leurs besoins éducatifs particuliers.

La certification d'aptitude professionnelle aux pratiques de l'éducation inclusive (CAPPEI) commune aux enseignants vise à former les enseignants aux pratiques de l'éducation inclusive. Ces certifications confortent les compétences de certains professeurs dans leurs missions d'enseignement et les mettent en position d'être des personnes ressource pour les équipes pédagogiques et éducatives.

Construire l'École inclusive conduit toutes les équipes enseignantes à proposer collectivement des aménagements ou adaptations pédagogiques afin de répondre aux besoins éducatifs particuliers de tous les élèves. Afin d'accompagner les professeurs dans cette démarche, un réseau académique de professeurs ressource est créé. Ces professeurs ressource assurent par une présence de proximité, des missions de conseil et d'accompagnement pédagogique au sein d'un réseau d'établissements. Ils contribuent à la mise en œuvre de communautés d'apprentissage et accompagnent les équipes pédagogiques, sous forme de conseils, d'aide méthodologique et pédagogique.

Ce réseau se déploie sur chacun des réseaux d'écoles et d'établissements.

Un appel à candidatures est lancé pour les réseaux suivants qui sont à pourvoir :

- Les Ecrins - 05
- Marseille Collines - 13
- Ventoux - 84

Les professeurs du 2nd degré titulaires du 2 CA-SH ou CAPPEI qui souhaiteraient s'engager dans cette démarche, doivent retourner la fiche ci-jointe dûment complétée et recouverte des avis mentionnés, à la mission de région académique pour les élèves à besoins éducatifs particuliers (MIRAEP), Eric ESPOSITO : ce.miraep.coord.rapr@ac-aix-marseille.fr **dans les 15 jours suivant la parution de ce bulletin académique.**

Une fiche repère précisant les missions du professeur ressource est également jointe.

A l'issue de l'analyse des candidatures, les professeurs ressource retenus qui en seront informés bénéficieront d'actions de formation au cours de l'année scolaire et une indemnité de mission particulière (IMP) leur sera attribuée en fonction des missions réalisées.

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

NOM		Prénom	NOM de jeune fille
M Mme Mlle			
Adresse mail académique			Téléphone
Formations suivies concernant les EBEP			
Certifications			
Discipline	Adresse professionnelle		Supérieurs hiérarchiques
			Chef d'établissement
			Inspecteur de discipline

Compétences : Quelles sont vos connaissances / compétences au regard de l'École inclusive et la scolarisation des EBEP ?

Expérience professionnelle : Êtes-vous engagé dans un travail d'équipe ou dans une activité en lien avec la scolarisation des EBEP au sein de votre établissement ?

Avez-vous assuré ou assurez-vous une/des mission(s) professionnelle(s) en dehors de votre temps d'enseignement (chargé de mission, formateur...) ?

Motivation : Donnez en quelques lignes les raisons qui motivent votre candidature.

Avis du chef d'établissement :

Nom : _____ Date : _____
Signature : _____

Avis de l'inspecteur de discipline / IEN ASH :

Nom : _____ Date : _____
Signature : _____

Mission du professeur ressource (PR)

Identité professionnelle du professeur ressource

Le professeur ressource est un professeur enseignant en collège ou lycée, titulaire du certificat complémentaire pour les enseignements adaptés et la scolarisation des élèves en situation de handicap (2 CA-SH) ou du certificat d'aptitude professionnelle aux pratiques de l'éducation inclusive (CAPPEI).

Il a une bonne connaissance du système éducatif, de ses enjeux ainsi que des textes relatifs à l'éducation inclusive et des orientations nationales et académiques pour la scolarisation des élèves à besoins éducatifs particuliers.

Il comprend les concepts de besoins spécifiques, d'accessibilité et de compensation dans le contexte éducatif actuel et leurs incidences dans le cadre scolaire.

Il connaît les dispositifs et structures pour la scolarisation des élèves à besoins éducatifs particuliers et en situation de handicap.

Il maîtrise le fonctionnement des différentes instances : maison départementale des personnes handicapées (MDPH), équipe de suivi de la scolarisation (ESS), équipe éducative (EE). Il connaît les différents outils relatifs à la scolarisation des élèves à besoins éducatifs particuliers : programme personnalisé de réussite éducative (PPRE), plan d'accompagnement personnalisé (PAP), projet personnalisé de scolarisation (PPS) et projet d'accueil individualisé (PAI).

Missions

Le professeur ressource joue un rôle moteur dans le développement de l'éducation inclusive dans le cadre d'un réseau d'établissements au sein duquel il est clairement identifié. Son action s'inscrit en complémentarité avec celle conduite par les circonscriptions chargées de l'adaptation scolaire et de la scolarisation des élèves en situation de handicap (ASH).

Sa mission principale consiste à accompagner les enseignants pour la scolarisation en classe ordinaire des élèves à besoins éducatifs particuliers. Le professeur ressource apporte une réponse rapide et filée dans le temps aux enseignants qui le sollicitent.

Il constitue notamment une ressource pour les référents d'établissement inclusif de son réseau.

Sa mission s'articule autour de 3 axes complémentaires :

Communiquer

Il présente les missions qu'il peut mener aux chefs d'établissements, aux équipes éducatives, dans les établissements et en conseil de réseau. Cette communication se fait notamment en début d'année et est réactivée en cours d'année, si nécessaire.

Il diffuse les ressources disponibles, qu'elles soient institutionnelles, partenariales, techniques ou documentaires. La présentation de ses missions s'appuie sur la diffusion de supports : plaquette, affiche, diaporama.

Accompagner

Il accompagne les enseignants, qui en font la demande, dans l'analyse des besoins des élèves et dans la construction de réponses pédagogiques adaptées. Il apporte aide méthodologique et pédagogique.

Il vient en appui aux équipes dans la mise en œuvre des projets personnalisés de scolarisation (MEO PPS) et des plans d'accompagnement personnalisé (PAP).

Il accompagne les enseignants dans l'utilisation du numérique inclusif.

Développer

Il développe la mutualisation des pratiques au sein des équipes éducatives.

Il contribue au développement du travail en communauté d'apprentissage au sein des établissements.

Aide à l'accomplissement de la mission

Les actions du professeur ressource s'inscrivent dans le projet de la mission de région académique pour la scolarisation des élèves à besoins éducatifs (MIRAEP).

Chaque année, une ou deux journées de formation permettent au professeur ressource de s'approprier les modalités de communication et d'accompagnement des enseignants. Des ressources actualisées sont mises à sa disposition au sein d'un parcours M@gistère dédié.

Une lettre de mission associée au versement d'une indemnité pour mission particulière (IMP) conformément à la circulaire n° 2015-058 du 29-4-2015 parue au Bulletin officiel n°18 du 30 avril 2015 sera établie annuellement, par la conseillère technique de région académique ASH. Un ordre de mission permanent sans frais de déplacement ainsi qu'une autorisation d'utilisation de véhicule personnel, conformément au décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006, seront également établis chaque année.

Un bilan annuel d'activité est rédigé en fin d'année scolaire et transmis au coordonnateur qui établira une synthèse pour la MIRAEP

Sollicitation

Le professeur ressource peut être sollicité par un enseignant ou une équipe éducative directement ou par le biais du coordinateur RAPR :

- académie d'Aix-Marseille : ce.miraep.coord.rapr@ac-aix-marseille.fr
- académie de Nice : ce.miraep.coord.rapr@ac-nice.fr