



**ACADÉMIE  
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

# Bulletin académique

**n°871**

du 30 novembre 2020



# ACADÉMIE D'AIX-MARSEILLE

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Bulletin académique n° 871 du 30 novembre 2020

## Sommaire

|  |           |
|--|-----------|
| <b>Division des Examens et Concours</b>  |           |
| - Olympiades académiques de géosciences - Inscriptions - Session 2021  | <b>3</b>  |
| - Olympiades académiques de mathématiques - Inscriptions - Session 2021  | <b>5</b>  |
| - Ouverture et clôture du registre des inscriptions aux baccalauréats général et technologique - Session 2021 - Candidats de la classe de terminale en 2020-2021   | <b>8</b>  |
|  |           |
| <b>Division des Personnels Enseignants</b>   |           |
| - Exercice de fonctions à temps partiel au titre de l'année scolaire 2021-2022 : personnels du 2nd degré public enseignant, d'éducation, de documentation, psychologues E.N. 1er et 2nd degrés                                   | <b>10</b> |
| - Détachement de fonctionnaires de catégorie A dans les corps des personnels enseignants du second degré, des personnels d'éducation et des psychologues de l'éducation nationale relevant du ministère de l'éducation nationale | <b>29</b> |
|  |           |
| <b>Division de l'Encadrement et des Personnels Administratifs et Techniques</b>  |           |
| - Utilisation du compte épargne-temps au titre de l'année 2020   | <b>38</b> |
| - Actualisation de la composition de la commission administrative paritaire académique des attachés d'administration de l'État - Représentants de l'administration   | <b>47</b> |

**REPUBLIQUE FRANÇAISE**  
**MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE, DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS**  
**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 d'Aix-Marseille  
**CONCEPTION, RÉALISATION** : Thomas PRESTIGIACOMO (Tel : 04 42 91 75 12)  
[ce.ba@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.ba@ac-aix-marseille.fr)



DIEC/20-871-1906 du 30/11/2020

**OLYMPIADES ACADEMIQUES DE GEOSCIENCES - INSCRIPTIONS - SESSION 2021**

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 LAURENT - Tel : 04 42 91 71 87 - Courriel : [liliane.laurent@ac-aix-marseille.fr](mailto:liliane.laurent@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 2020-2021.

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 **MARDI 2 FEVRIER 2021** à 12h00. Vous voudrez bien me faire parvenir par courriel à [liliane.laurent@ac-aix-marseille.fr](mailto:liliane.laurent@ac-aix-marseille.fr) pour le **mardi 2 février 2021, 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 1<sup>er</sup> avril 2021 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, David LAZZERINI, Secrétaire Général Adjoint de l'Académie d'Aix-Marseille*





DIEC/20-871-1907 du 30/11/2020

**OLYMPIADES ACADEMIQUES DE MATHEMATIQUES - INSCRIPTIONS - SESSION 2021**

Références : Note de service n°2015-175 du 27 octobre 2015 publiée au 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 LAURENT - Tel : 04 42 91 71 87 - Courriel : [liliane.laurent@ac-aix-marseille.fr](mailto:liliane.laurent@ac-aix-marseille.fr)

En application de la note de service visée en référence, une nouvelle édition des olympiades de mathématiques (21<sup>ème</sup> olympiades) est organisée pour l'année scolaire 2020-2021.

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.

A partir de cette session, les modèles de calculatrices autorisées seront conformes à la circulaire 2015-178 du 1<sup>er</sup> octobre 2015.

L'épreuve se déroulera le **mercredi 17 mars 2021 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 29 janvier 2021 à 12h00**. Vous voudrez bien me faire parvenir par courriel ([liliane.laurent@ac-aix-marseille.fr](mailto:liliane.laurent@ac-aix-marseille.fr)) **pour le vendredi 29 janvier 2021 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, David LAZZERINI, Secrétaire Général Adjoint 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 LAURENT  
N° de téléphone : 04.42.91.71.87

**Olympiades académiques de mathématiques**  
**année scolaire 2020-2021**

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 Laurent) **UNIQUEMENT sous format EXCEL par courriel**

à [liliane.laurent@ac-aix-marseille.fr](mailto:liliane.laurent@ac-aix-marseille.fr)

au plus tard le 29 janvier 2021

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



DIEC/20-871-1908 du 30/11/2020

**OUVERTURE ET CLOTURE DU REGISTRE DES INSCRIPTIONS AUX BACCALAUREATS  
GENERAL ET TECHNOLOGIQUE - SESSION 2021 - CANDIDATS DE LA CLASSE DE TERMINALE  
EN 2020-2021**

Destinataires : Lycées d'enseignement général et technologique publics et privés sous contrat - Candidats individuels

Dossier suivi par : Mme RIPERTO - Tel 04 42 91 71 83 - Mail : catherine.riperto@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 terminales des baccalauréats général et technologique de la session 2021 **pour les candidats scolaires** seront ouverts :

**Du lundi 30 novembre 2020 à 9h00 au mercredi 9 décembre 2020 à 17h00**

**ARTICLE 2** : Les registres des inscriptions aux épreuves terminales des baccalauréats général et technologique de la session 2021 **pour les candidats individuels et CNED** seront ouverts :

**Du vendredi 4 décembre à 9h00 au mardi 15 décembre 2020 à 17h00**

**ARTICLE 3** : 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 2020 à 17h00 pour les candidats scolaires**
- **le 15 décembre 2020 à 17h00 pour les candidats individuels et CNED**

**ARTICLE 4** : L'inscription est définitive après validation dans l'espace candidat et fourniture des pièces justificatives. Elle ne pourra faire l'objet de rectifications au-delà de la date de clôture de la période d'inscription.

**ARTICLE 5** : La date de transfert des inscriptions entre académies est fixée au 1<sup>er</sup> mars 2021.



**ARTICLE 6** : seuls pourront être admis à subir les épreuves de remplacement du baccalauréat général, les candidats régulièrement inscrits dans les délais fixés à l'article 1<sup>er</sup> et article 2 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 7** : 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 8** : Le secrétaire général de l'académie d'Aix-Marseille est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Aix en Provence, le 24/11/2020

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



DIPE/20-871-676 du 30/11/2020

**EXERCICE DE FONCTIONS A TEMPS PARTIEL AU TITRE DE L'ANNEE SCOLAIRE 2021-2022 :  
PERSONNELS DU 2ND DEGRE PUBLIC ENSEIGNANT, D'EDUCATION, DE DOCUMENTATION,  
PSYCHOLOGUES E.N. 1ER ET 2ND DEGRES**

Références : Loi n° 79-587 du 11 Juillet 1979 sur la motivation des actes administratifs - Ordonnance n° 82-296 du 31 mars 1982 modifiée relative à l'exercice des fonctions à temps partiel - Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires - Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique Etat - Loi n° 94-874 du 7 octobre 1994 fixant les dispositions communes applicables aux stagiaires de l'Etat et de ses établissements publics - Loi n° 2003-775 du 21 août 2003 article 70 portant réforme des retraites - Loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées - Loi n° 2010-1330 du 09 novembre 2010 portant réforme des retraites - Loi n° 2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires - Décret n° 82-624 du 20 juillet 1982 modifié fixant les modalités d'application - Décret n° 2002-1072 du 7 août 2002 relatif au temps partiel annualisé dans la fonction publique de l'Etat - Décret n° 2003-1307 du 26 décembre 2003 relatif aux modalités de mise en œuvre du temps partiel et de la Cessation Progressive d'Activité - Décrets n° 2014-940 et n° 2014-941 du 20 août 2014 relatif aux obligations de service et aux missions des personnels enseignants dans un établissement public d'enseignement du second degré - Décret n° 2017-120 du 1er février 2017 portant dispositions statutaires relatives aux psychologues E.N. - Circulaire n° 2015-057 du 29 avril 2015 sur l'application des décrets de 2014 - Circulaire n° 2015-105 du 30 juin 2015 sur les modalités d'application du travail à temps partiel

Destinataires : Mesdames et messieurs les chefs d'établissement du second degré - mesdames et messieurs les directeurs de CIO - messieurs les présidents d'université - madame la directrice de l'ESPE - monsieur le directeur de l'EGIM - de l'IEP - mesdames et messieurs les IEN de circonscription

Dossier suivi par : Division des personnels enseignants (DIPE) - (mail [ce.dipe@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.dipe@ac-aix-marseille.fr)) - Bureaux des professeurs agrégés, certifiés, adjoints d'enseignement, professeurs d'EPS et CE d'EPS, PLP, PEGC, Conseillers Principaux d'Education, Psychologues Education Nationale : Mme LANZI-ESCALONA - Tel : 04 42 91 73 75 (EPS, lettres, philosophie, documentation, SES) - M. MAUREL - Tel : 04 42 91 73 91 (langues, arts plastiques, éducation musicale, PEGC, CPE, Psy E.N.) - Mme TRAVIER - Tel : 04 42 91 74 05 (STI, STMS, arts appliqués, économie-gestion, PLP, Technologie) - Mme MOKTAR - Tel : 04 42 91 73 90 (mathématiques, sciences physiques, sciences et vie de la terre, histoire-géographie)

## **AFFICHAGE OBLIGATOIRE**

### **SOMMAIRE**

Généralités et particularités.

- 1/ Temps partiel de droit
- 2/ Temps partiel sur autorisation
- 3/ Annualisation du temps partiel
- 4/ Rémunération et quotités
- 5/ S.F.T.
- 6/ Retraite et sur-cotisation
- 7/ Calendrier des opérations

### **ANNEXES**

- 1/ Temps partiel sur autorisation.
- 2/ Temps partiel de droit.
- 3/ Temps partiel 1<sup>er</sup> degré PSY.EDA.
- 4/ Demande à l'issue d'un temps partiel de droit en cours d'année.
- 5/ Demande de réintégration à temps complet.

## **GENERALITES**

### **Bénéficiaires :**

- les fonctionnaires titulaires
- les stagiaires (la durée du stage est alors prolongée jusqu'à concurrence de l'accomplissement de sa durée complète).

Les agents non titulaires de l'Etat relevant du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986, remplissant les conditions suivantes : être employé depuis plus d'un an à temps complet art.34.

Les périodes effectuées à temps partiel sont considérées comme du temps plein pour l'avancement d'échelon et de grade, promotion interne et formation du fonctionnaire (cf. § 6 sur-cotisation retraites).

La rémunération est calculée au prorata de la durée effective de service. Ainsi un agent travaillant à mi-temps perçoit 50% de la rémunération d'un agent à temps plein. Toutefois l'exercice des fonctions à une quotité de travail comprise entre 80% et 90% donne lieu à une sur-rémunération (de 85,7% pour un TP de 80%, et 91.4% pour une quotité de travail de 90%).

## **LES REGIMES DE TEMPS PARTIELS POSSIBLES**

Les textes cités en référence distinguent deux situations de travail à temps partiel :

- le temps partiel de droit,
- le temps partiel sur autorisation.

## **PERSONNELS CONCERNES**

Premières demandes de temps partiel, demandes de modification de temps partiel, et demandes de reprise à temps complet pour la prochaine rentrée à l'issue d'un temps partiel (cf. annexe 5).

## **PSYCHOLOGUES DE L'ÉDUCATION NATIONALE DU PREMIER DEGRÉ (PSY E.N. EDA) :**

Les psychologues de la spécialité «éducation, développement et apprentissages» exerçant dans le premier degré sont concernés par les dispositions de la présente note. Le dépôt des demandes, accompagnées des pièces justificatives, se fera sur l'imprimé joint en annexe 3 selon le calendrier fixé.

La demande est ensuite adressée à l'IEN de circonscription. Celui-ci émet un premier avis sur la demande et formule si besoin des observations relatives à l'organisation du service retenue, puis la transmet au rectorat service de la DIPE.

## **CAMPAGNE DE TEMPS PARTIEL**

L'ensemble des demandes de temps partiel devant s'effectuer en une seule campagne, il vous appartiendra de vérifier si les quotités de services sollicitées par les enseignants sont compatibles avec les obligations horaires applicables par classe et par discipline, en tenant compte des majorations ou minorations de service, des décharges diverses et des structures pédagogiques mises en place à la rentrée 2021. Celles-ci seront prochainement arrêtées par mes soins (lycées et LP) ou par les directeurs académiques des services de l'éducation nationale (collèges).

S'agissant des demandes de temps partiel sur autorisation, si les quotités de service ne sont pas compatibles avec les obligations horaires, vous les modifierez en conséquence en recherchant l'accord des intéressés, compte tenu notamment des nouvelles modalités de pondération et d'allègements de service. Toujours en fonction des besoins de service, les quotités de temps partiel autorisées pourront être modifiées par les services de gestion dans le cadre des phases d'ajustement de rentrée, et en fonction de la fixation définitive des services des enseignants.

Lorsque vous aurez à ventiler la dotation globale horaire sur le tableau de répartition des moyens, vous devrez tenir compte des temps partiels demandés dans l'expression des besoins heures-poste, à condition que l'enseignant concerné n'ait pas manifesté son intention de muter hors ou à l'intérieur de l'académie.

Aucune modification de quotité de temps de travail, hors période de rentrée et ajustements, ne pourra intervenir après le dépôt de la demande initiale, ces demandes étant incluses dans la première phase de travaux de préparation de rentrée s'achevant fin mars.

## **DISPOSITIONS COMMUNES AU TEMPS PARTIEL DE DROIT ET AU TEMPS PARTIEL SUR AUTORISATION**

Les demandes d'octroi ou de renouvellement, ainsi que les demandes de réintégration à temps plein prennent effet au 1<sup>er</sup> septembre. Les demandes doivent comporter l'avis du chef d'établissement tant sur le principe du travail à temps partiel que sur le nombre d'heures hebdomadaires de service. Cet avis est communiqué à l'agent.

A l'issue de la période de temps partiel, le fonctionnaire est admis de plein droit à occuper à temps plein son emploi du temps, ou, à défaut, un autre emploi conforme à son statut.

### **LE PRINCIPE DE LA TACITE RECONDUCTION**

L'autorisation de temps partiel est donnée pour une période correspondant à une année scolaire. Elle est renouvelable, pour la même durée, par tacite reconduction dans la limite de trois années scolaires, **sauf dans le cas d'annualisation** (cf. § 3.3), dans le cas d'une mutation intervenue dans l'intervalle, ou d'un changement de quotité horaire. A l'issue de cette durée, le renouvellement de l'autorisation de travail à temps partiel doit faire l'objet d'une demande et d'une décision exprès.

Il est précisé que le dispositif dit de la tacite reconduction ne s'exerce que si l'agent concerné comme son supérieur hiérarchique souhaitent que les modalités du temps partiel soient reconduites de façon identique. En cas de souhait de modalités différentes de la part de l'un ou de l'autre, une nouvelle délivrance doit être effectuée à l'issue de la période annuelle initialement définie. Les enseignants ayant obtenu un temps partiel lors des campagnes précédentes bénéficiaient jusqu'alors du dispositif de la tacite reconduction dans la limite de trois années. Cette précision figure dans le corps de l'arrêté portant octroi du temps partiel. Les dispositifs de pondération rendent néanmoins nécessaires des ajustements par la modification de quotités d'exercice éventuellement majorées.

La demande doit faire l'objet **d'une nouvelle étude chaque année** par le chef d'établissement.

### **PERSONNELS ET TZR DEMANDANT UNE MUTATION AU MOUVEMENT INTER OU INTRA – ACADEMIQUE**

Ils doivent obligatoirement cocher la case correspondante sur le formulaire. Les demandes des personnels et TZR demandant leur mutation seront examinées à l'issue des mouvements INTER et INTRA. Pour les personnels mutés à l'issue du mouvement intra-académique 2020, et pour ceux-ci seulement, une nouvelle demande de temps partiel doit être formulée auprès de leur nouveau chef d'établissement pour avis. Cette règle est valable y compris dans le cas où le temps partiel sur autorisation était accordé pour trois ans par tacite reconduction, mesure qui s'annule par la mutation. Ce dernier devra la transmettre aux services académiques **au plus tard le 24 JUIN 2021**. (Date susceptible de modification selon le calendrier du mouvement intra-académique). La participation au mouvement suspend la prise de décision d'octroi de temps partiel.

### **PONDERATION**

Le décret n° 2014-940 du 20/8/2014 fixe de nouvelles modalités de décompte du service des enseignants par des dispositifs de pondération des heures d'enseignement. Les enseignants à temps partiel bénéficient de ces dispositifs de pondération dans les mêmes conditions que les enseignants à temps complet (cf. *circulaire 2015-105 du 30 juin 2015*).

Dans le cadre du temps partiel sur autorisation, l'aménagement ne peut correspondre à une quotité de travail inférieure à 50% ou supérieure à 90 %. Dans celui du temps partiel de droit, il ne peut correspondre à une quotité inférieure à 50% ou supérieure à 80 %.

Compte tenu des dispositifs de pondération des heures d'enseignement assurées dans le cycle terminal de la voie générale et technologique en post-bac et dans les établissements REP+, la quotité de temps partiel des enseignants bénéficiant de ces dispositifs peut alors être modifiée et représenter une quotité différente de celle demandée. Toutefois la quotité de temps de travail calculée après application de la pondération (service d'enseignement + pondération+ décharges éventuelles) (cf. *exemples § 1.2 c et § 2.2*) devra respecter strictement les limites fixées (cf. paragraphe précédent).

De même, les divers allègements avec décharge de service doivent impérativement être intégrés dans la quotité de service accordée au titre du temps partiel.

Il vous faudra apporter une vigilance particulière aux situations de service partagé sur plusieurs établissements, afin de corriger les calculs automatiques lors des remontées de service.

Les campagnes de temps partiel se déroulant bien en amont de la rentrée, la connaissance des services pondérables avant la rentrée scolaire est de nature à simplifier les opérations de gestion. Des ajustements seront susceptibles d'intervenir en raison de l'adéquation de la quotité sollicitée et les pondérations éventuelles. Le cas échéant, un nouvel arrêté de temps partiel sera édité pour tenir compte des ajustements de rentrée liés aux pondérations. Aussi, lorsqu'un chef d'établissement, dans le cadre de la campagne de rentrée STSWEB, veut modifier la quotité de l'apport d'un agent à temps partiel hebdomadaire, il en informe rapidement la DIPE pour une instruction conjointe avec la DSM et joint la VS de l'agent avec la rectification apportée et signée de l'agent.

### **TEMPS PARTIEL, HEURES SUPPLEMENTAIRES HSA-HSE, ET CUMUL D'ACTIVITES**

L'attribution d'H.S.E. (Heures Supplémentaires Effectives), doit se faire uniquement dans le cadre du remplacement de courte durée (cf. B.A. spécial n° 412 du 02/12/2019) (par exemple : les HSE au titre de l'accompagnement éducatif ne sont pas possibles). **Tout cumul d'activités rémunéré en HSE n'est donc pas accessible à un agent à temps partiel.** Les enseignants travaillant à temps partiel ne peuvent pas percevoir d'H.S.A. (Heures Supplémentaires Années).

Le cumul d'activité est autorisé aux agents exerçant à temps partiel sous certaines conditions conformément à la loi 2019-828 du 06/08/2019.

### **TEMPS PARTIEL ET DECHARGES DE SERVICE POUR SERVICE PARTAGE**

Un personnel à temps partiel enseignant dans deux communes différentes ou dans deux autres établissements peut bénéficier de l'heure de réduction de service.

### **TEMPS PARTIEL ET INDEMNITE POUR MISSION PARTICULIERE (IMP)**

Le taux de l'IMP est directement lié à la charge effective de travail, et n'est pas corrélé à l'exercice des fonctions à temps partiel. En conséquence il ne doit pas être proratisé.

### **AMENAGEMENT DU TEMPS PARTIEL**

Compte tenu du régime d'obligations de service défini en nombre d'heures hebdomadaires, la durée du service est aménagée de façon à obtenir un nombre entier d'heures correspondant à la quotité de temps de travail choisie, à l'exception des quotités impactées par le dispositif des pondérations.

Une très grande vigilance vous est demandée lors de l'expertise de ces demandes qui représentent la plus grande part des temps partiels accordés et qui ne doivent pas conduire à la création de petits BMP très difficiles à pourvoir et refusés par les agents non titulaires du fait de leur modicité.

Concernant les psychologues E.Nale. et les CPE, la quotité doit être exprimée en pourcentage de temps de travail hebdomadaire, et non en heures.

### **TEMPS PARTIEL DE DROIT / PRESTATION PARTAGEE D'EDUCATION DE L'ENFANT (PreParE)**

Il s'agit d'une aide financière versée par la CAF, et a pour objet de permettre à l'un ou aux deux parents de cesser ou de réduire leur activité professionnelle pour s'occuper de leur(s) enfant(s) de moins de trois ans. La demande de CLCA est à formuler auprès de la CAF.

### **LE CREDIT D'HEURES POUR EXERCICE D'UN MANDAT D'ELU LOCAL**

Le code général des collectivités territoriales prévoit l'attribution d'un crédit d'heures trimestriel pour l'exercice d'un mandat électif. Pour les personnels enseignants, d'éducation et psychologues de l'éducation nationale, le service hebdomadaire fixé suite à l'attribution du crédit d'heures est déterminé par année scolaire. Le chef d'établissement doit définir l'emploi du temps pour l'ensemble de l'année scolaire après concertation préalable avec l'intéressé(e). Il importe de concilier au mieux l'intérêt du service et l'exercice d'un mandat local. Le crédit d'heures peut se cumuler avec une demande de travail à temps partiel ; dans ce cas il est réduit proportionnellement. Le temps d'absence correspondant au volume du crédit d'heures attribué est assimilé à une durée de travail effective pour la détermination de la durée des congés payés (pendant les vacances scolaires, les intéressés perçoivent un traitement à temps plein ou équivalent à leur quotité de temps partiel) ainsi qu'au regard de tous les droits découlant de l'ancienneté. Les enseignants désirant bénéficier d'un crédit d'heures pour l'année scolaire 2021-2022 adresseront sur papier libre leur demande selon le même calendrier que la campagne de temps partiel. Un justificatif du mandat électif devra être joint.

## 1 - LE TEMPS PARTIEL DE DROIT : 50% - 60% - 70% - 80 %

L'autorisation d'accomplir un service à temps partiel est accordée, de droit : à l'occasion d'une naissance ou d'une adoption, jusqu'au troisième anniversaire de l'enfant ou à l'expiration d'un délai de trois ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté ; au titre d'un handicap aux personnels bénéficiaires de l'obligation d'emploi relevant des 1°, 2°, 3°, 4°, 9°, 10° et 11° de l'article L. 5212-13 du code du travail, après avis du médecin de prévention (travailleur handicapé, victime d'un accident du travail ou de maladie professionnelle, titulaire d'une pension d'invalidité, d'une allocation ou d'une rente d'invalidité ou de l'allocation aux adultes handicapés, titulaire de la carte d'invalidité) ; pour donner des soins à un conjoint, à un enfant à charge ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne, ou victime d'un accident ou d'une maladie grave.

Le temps partiel de droit (annexe 2) est examiné dès lors que le demandeur fournit les pièces justificatives à son attribution.

### 1.1 – CONDITIONS D'ATTRIBUTION :

*Rappel : la loi 2016-483 du 20/4/2016 a supprimé le temps partiel de droit pour créer ou reprendre une entreprise. Ce temps partiel de droit est remplacé par un temps partiel sur autorisation.*

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

Pendant la durée de leur congé de maternité, du congé d'adoption, et du congé de paternité, les agents sont rémunérés à temps plein. La suspension de temps partiel durant cette période s'effectue sans que l'agent en fasse la demande. Pour les personnels bénéficiant d'un TP de droit pour élever un enfant de moins de trois ans ou pour adoption, la sur-cotisation est gratuite et de droit. Une année à temps partiel compte pour 4 trimestres pour la retraite.

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

#### Pièces justificatives à fournir selon les cas :

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

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

#### Pièces justificatives à fournir :

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

#### ➤ **Fonctionnaires handicapés :**

Ce droit est accordé aux fonctionnaires relevant d'une des catégories visées à l'article L. 323 - 3 du code du travail et concerne :

- les travailleurs reconnus handicapés par la commission départementale pour l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH) ;
- les victimes d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ayant entraîné une incapacité permanente au moins égale à 10 % et titulaires d'une rente attribuée au titre du régime général de sécurité sociale ou de tout autre régime de protection sociale obligatoire ;

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

Pièces justificatives à fournir :

- document attestant de l'état du fonctionnaire (carte d'invalidité, attestation CDAPH, allocation handicap,...)
- avis du médecin de prévention après examen médical.

## 1.2 – QUOTITE DE SERVICE

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

### ➤ aménagement de service hebdomadaire dans un cadre annuel

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

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

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

### ➤ Aménagement de service annualisé, avec alternance d'une période travaillée et d'une période non travaillée (cf. § 3)

- Le temps partiel annualisé correspond pour l'enseignant à une période à temps complet travaillée, et une période à temps complet non travaillée. Il ne peut donc être accordé que dans la mesure où les besoins dans la discipline sont suffisants.

### ➤ Cas de pondération de service : la quotité de travail à temps partiel correspondra au rapport entre le service décompté et le maximum de service : la formule est la suivante :

Quotité = (nombre d'heures d'enseignement + (nombre d'heures pondérables x coefficient de pondération) / maxima de service x 100.

*Exemple : TP demandé : 50% = 9/18<sup>e</sup> intégralement sur un cycle terminal de lycée, pondéré 1.1 : le temps partiel saisi sera de 50 % = 9h. Cependant son service sera le suivant : 9 x 1.1 = 9.9/18<sup>e</sup>, soit 55%. Pour appliquer les 50% demandés par l'enseignant, la description de ce service sera ramenée à 8h pondérées soit 8.8h, auxquelles se rajoutera le reliquat dû de 7.20h à assurer dans un cadre annuel.*

### **1.3 – DATE D'EFFET ET DUREE**

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

Le temps partiel de droit ne peut débuter en cours d'année scolaire qu'à l'issue d'un congé de maternité, d'un congé de paternité, d'un congé d'adoption, d'un congé parental, ou après la naissance ou l'arrivée au foyer de l'enfant adopté. Le temps partiel annualisé n'est alors pas possible dans ce cas (décret 2020-467 du 22/04/2020).

La demande doit être présentée au moins deux mois avant le début de la période d'exercice à temps partiel de droit. L'autorisation est reconduite tacitement jusqu'aux trois ans de l'enfant.

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

Au terme de ces congés deux cas de figure peuvent se présenter :

- l'agent était à temps partiel, préalablement aux congés précités (maternité,...) : la reprise à temps partiel est systématique et l'autorisation court jusqu'à la fin de l'année scolaire seulement.

- l'agent était à temps complet, préalablement aux congés précités : il est réintégré d'office à temps complet. Toutefois, une reprise à temps partiel sur autorisation est possible jusqu'à la fin de l'année scolaire, sous couvert du chef d'établissement et doit faire l'objet d'une demande d'autorisation expresse accompagnée des pièces justificatives, dans les 2 mois précédant le terme du congé de maternité, paternité, adoption, parental.

Dès lors que l'agent a repris ses fonctions à temps complet, il ne pourra bénéficier d'un nouveau temps partiel qu'à partir du début de la rentrée scolaire suivante, si la demande est formulée dans les deux mois précédant la rentrée, et sous réserve des nécessités de service.

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

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

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

#### ➤ **Fonctionnaire handicapé**

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

### **1.4-MODIFICATION DES CONDITIONS D'EXERCICE DU TEMPS PARTIEL EN COURS D'ANNÉE ou REINTEGRATION**

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

Une demande de réintégration à plein temps peut être formulée sans délai pour motif grave, notamment en cas de diminution substantielle des revenus du ménage ou de changement de situation familiale.

La sortie du dispositif avant le délai de trois ans est possible à la condition d'en faire la demande expresse. Elle ne pourra prendre effet qu'à compter du 1<sup>er</sup> septembre suivant.



## 2 - LE TEMPS PARTIEL SUR AUTORISATION : 50% - 60% - 70% - 80% - 90%

Le temps partiel sur autorisation (annexe 1) reste subordonné aux nécessités, à la continuité et au fonctionnement du service, et aux moyens en emplois et en personnels. Lors de l'examen des demandes, le chef d'établissement est seul compétent pour formuler un avis sur la compatibilité de l'autorisation avec le bon fonctionnement du service. J'attire votre vigilance sur les répartitions d'heures, notamment d'hsa, sur l'ensemble des enseignants.

Le temps partiel prend effet à compter de la rentrée scolaire suivant le dépôt de la demande. Toujours en fonction des besoins de service, les quotités de temps partiel autorisées pourront être modifiées par les services de gestion dans le cadre des phases d'ajustement de rentrée.

La durée du service est aménagée par principe de façon à obtenir un nombre entier d'heures hebdomadaires, hors pondération, correspondant à la quotité de temps de travail choisie et qui ne peut correspondre à une quotité de travail inférieure à 50 % ou supérieure à 90 %. La durée de ce service peut être accomplie dans un cadre annuel sous réserve de l'intérêt du service. L'application des éventuelles pondérations ne peut avoir pour effet de déroger aux minimas et maximas précités. L'ajustement de la quotité de temps partiel s'effectue au plus tard lors de la campagne de rentrée STSWEB par la transmission du VS provisoire mentionnant la signature et l'accord de l'agent concerné aux services de la DIPE.

### 2.1 - MODALITÉS D'ATTRIBUTION

Tout agent peut solliciter un temps partiel sur autorisation. Toutefois, pour un agent affecté en service partagé, il est rappelé que la réduction horaire porte sur l'établissement d'affectation principal.

### 2.2 – QUOTITÉ DE SERVICE

Les bénéficiaires du temps partiel accomplissent un service dont la durée peut être égale à 50%, 60%, 70%, 80% ou 90% de la durée hebdomadaire du service.

– **Cas de pondération de service** : la quotité de travail à temps partiel correspondra au rapport entre le service décompté et le maximum de service : la formule est la suivante :

Quotité = (nombre d'heures d'enseignement + (nombre d'heures pondérables x coefficient de pondération) / maxima de service x 100) (*circulaire 2015-105 § II*).

*Exemple : TP demandé : 50% = soit 9/18<sup>e</sup> intégralement sur un cycle terminal de lycée, pondéré 1.1 : le temps partiel saisi sera de 50 % = 9h. Soit son service est le suivant : 9 x 1.1 = 9.9/18<sup>e</sup>, soit 55%. Soit le choix est fait d'appliquer les 50% demandés par l'enseignant, la description de ce service sera ramenée à 8h pondérées soit 8.8h, auxquelles se **rajouterà le reliquat dû de 7.20h à assurer dans un cadre annuel.***

### 2.3 - DATE D'EFFET ET DURÉE

L'autorisation de temps partiel prend effet à compter 1<sup>er</sup> septembre pour la totalité de l'année scolaire. Elle est renouvelable, pour la même durée, par tacite reconduction dans la limite de trois ans, sauf dans l'hypothèse d'une mutation intervenue dans l'intervalle, (cf. § Campagne de temps partiel), d'un changement de quotité dû notamment aux pondérations, et enfin dans le cadre de l'annualisation. A l'issue de cette période de trois ans, le renouvellement doit faire l'objet d'une demande expresse.

Pendant la durée de leur congé de maternité, du congé d'adoption, et du congé de paternité, les agents sont rémunérés à temps plein. La suspension de temps partiel durant cette période s'effectue automatiquement sans que l'agent en fasse la demande.

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

La sortie du dispositif avant le délai de trois ans est possible à la condition d'en faire la demande expresse. Elle ne pourra prendre effet qu'à compter du 1<sup>er</sup> septembre suivant.

#### **2.4 - MODIFICATION DES CONDITIONS D'EXERCICE DU TEMPS PARTIEL EN COURS D'ANNÉE OU RÉINTÉGRATION**

- Une demande de réintégration à plein temps peut être formulée sans délai pour motif grave dûment justifié, notamment en cas de diminution substantielle des revenus du ménage ou de changement de situation familiale.
  
- La modification relative à la quotité du temps partiel peut intervenir avant l'expiration de la période en cours sur demande de l'agent présentée au moins deux mois avant la date d'effet souhaitée, sous réserve des nécessités de service.

### **3 – ANNUALISATION DU TEMPS PARTIEL : modalité d'exercice du temps partiel**

Le décret 2002-1072 du 7/8/2002 ouvre la possibilité de travailler à temps partiel sur une base annuelle sous réserve d'être compatible avec les nécessités de service et la continuité du service public.

C'est une modalité d'exercice des fonctions à temps partiel. L'agent travaille à temps plein sur une période et est ensuite remplacé à temps plein sur la période non travaillée.

- Situation statutaire : l'agent demeure en position d'activité durant sa période non travaillée.
- Rémunération : elle est calculée dans les mêmes conditions que pour le temps partiel de droit commun. Elle est versée sur la base mensuelle correspondant à 1/12<sup>ème</sup> de la rémunération annuelle.
- Aucune HSE ne pourra être effectuée pendant les périodes non travaillées. Les personnels ne pourront en aucun cas être chargés d'effectuer des HSA.

#### **3.1 - MODALITÉS D'ATTRIBUTION**

Il est ouvert à tous les personnels fonctionnaires, excepté les personnels stagiaires. L'agent doit obligatoirement fournir un courrier motivant sa demande.

#### **3.2 - QUOTITÉ DE SERVICE**

Il est impératif que les besoins en enseignement dans la discipline correspondent pour l'enseignant concerné à un service effectif à temps complet, pour éviter la génération d'un excédent dans la discipline, qui vous obligerait à trouver la compensation dans votre DGH.

#### **3.3 - DATE D'EFFET ET DURÉE**

L'autorisation de travail à temps partiel annualisé prend effet au 1<sup>er</sup> septembre et **est accordée pour l'année scolaire**, et sous réserve de l'intérêt du service. **La demande doit être obligatoirement renouvelée chaque année selon le calendrier fixé.**

#### **3.4 - MODALITÉS D'EXERCICE**

Données pour information, à titre d'exemple (et susceptible de modification en fonction du calendrier scolaire et de la quotité de travail arrêtée), afin que les personnels puissent se déterminer, les périodes de travail sont précisées ci-dessous :

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

1<sup>ère</sup> période : du 1<sup>er</sup> septembre 2021 au 29 janvier 2022 inclus **ou** 2<sup>ème</sup> période : du 29 février 2022 au 2 juillet 2022 inclus.

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

1<sup>ère</sup> période : du 1<sup>er</sup> septembre 2021 au 09 mars 2022 inclus **ou** 2<sup>ème</sup> période : du 5 janvier 2022 au 2 juillet 2022 inclus.

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

1<sup>ère</sup> période : du 1<sup>er</sup> septembre 2021 au 2 avril 2022 inclus **ou** 2<sup>ème</sup> période : du 27 novembre 2021 au 2 juillet 2022 inclus.

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

1<sup>ère</sup> période : du 1<sup>er</sup> septembre 2021 au 11 mai 2022 inclus **ou** 2<sup>ème</sup> période : du 3 novembre 2021 au 2 juillet 2022 inclus.

► **Pour un agent travaillant à 90 % :**

1<sup>ère</sup> période : du 1<sup>er</sup> septembre 2021 au 08 juin 2022 inclus **ou** 2<sup>ème</sup> période : du 25 septembre 2021 au 2 juillet 2022 inclus.

## 4 – REMUNERATIONS ET QUOTITES

### 4.1 – INCIDENCES EN TERMES DE RÉMUNÉRATION :

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

Quotité : 50 % - Rémunération : 50 %  
 Quotité : 60 % - Rémunération : 60 %  
 Quotité : 70 % - Rémunération : 70%  
 Quotité : 80 % - Rémunération : 85,7 %  
 Quotité : 90 % - Rémunération : 91,4 %

### 4.2 – EXEMPLES DE QUOTITÉS HORAIRES

Temps partiel sur autorisation (de 50% à 90%) ou temps partiel de droit (50% à 80%)

| Corps                         | Quotité temps complet | Quotité* Temps Partiel choisie |                       | Soit quotité horaire arrondie pour les temps partiels sur autorisation | Quotité horaire effective en % | Rémunération Réelle* | *Quotité :<br>Le régime d'obligations de service étant défini en heures hebdomadaires, la durée du service est aménagée de façon à obtenir un service égal à un nombre entier d'heures hebdomadaires.<br><br>La durée de ce service peut alors être accomplie dans un cadre annuel sous réserve de l'intérêt du service.<br><br>*La rémunération est calculée au prorata de la durée effective de service en fonction de la quotité choisie.<br>Pour 80% et 90% : (% x 4/7) + 40<br><br>La quotité s'applique au traitement, à l'indemnité de résidence, à la nouvelle bonification indiciaire (NBI) et aux primes et indemnités de toute nature afférentes au grade de l'agent et à l'échelon auquel il est parvenu.<br><br>**uniquement pour les TP sur autorisation |
|-------------------------------|-----------------------|--------------------------------|-----------------------|--|--------------------------------|----------------------|--|
|                               |                       | en %                           | En centièmes d'heures |  |                                |                      |  |
| <b>AGREGE</b>                 | <b>15h</b>            | 50%                            | 7,50h                 | <b>8h</b>  | <b>53,33</b>                   | <b>53,33</b>         |  |
|                               |                       | 60%                            | 9h                    | <b>9h</b>  | <b>60</b>                      | <b>60</b>            |  |
|                               |                       | 70%                            | 10,50h                | <b>11h</b>   | <b>73,33</b>                   | <b>73,33</b>         |  |
|                               |                       | 80%                            | 12h                   | <b>12h</b>   | <b>80</b>                      | <b>85,7</b>          |  |
|                               |                       | 90% **                         | 13,50h                | <b>13h</b>   | <b>86,67</b>                   | <b>91,4</b>          |  |
| <b>CERTIFIE PLP PEGC</b>      | <b>18h</b>            | 50%                            | 9h                    | <b>9h</b>  | <b>50</b>                      | <b>50</b>            |  |
|                               |                       | 60%                            | 10,80h                | <b>11h</b>   | <b>61,11</b>                   | <b>61,11</b>         |  |
|                               |                       | 70%                            | 12,60h                | <b>13h</b>   | <b>72,22</b>                   | <b>72,22</b>         |  |
|                               |                       | 80%                            | 14,40h                | <b>15h</b>   | <b>83,33</b>                   | <b>87,6</b>          |  |
|                               |                       | 90% **                         | 16,20h                | <b>16h</b>   | <b>88,89</b>                   | <b>90,8</b>          |  |
| <b>P.EPS</b>                  | <b>20h</b>            | 50%                            | 10h                   | <b>10h</b>   | <b>50</b>                      | <b>50</b>            |  |
|                               |                       | 60%                            | 12h                   | <b>12h</b>   | <b>60</b>                      | <b>60</b>            |  |
|                               |                       | 70%                            | 14h                   | <b>14h</b>   | <b>70</b>                      | <b>70</b>            |  |
|                               |                       | 80%                            | 16h                   | <b>16h</b>   | <b>80</b>                      | <b>85,7</b>          |  |
|                               |                       | 90% **                         | 18h                   | <b>18h</b>   | <b>90</b>                      | <b>91,4</b>          |  |
| <b>AGREGE EPS</b>             | <b>17 h</b>           | 50%                            | 8.5h                  | <b>9h</b>  | <b>52.94</b>                   | <b>52.94</b>         |  |
|                               |                       | 60%                            | 10.2h                 | <b>10h</b>   | <b>58.82</b>                   | <b>58.82</b>         |  |
|                               |                       | 70%                            | 11.9h                 | <b>12h</b>   | <b>70.59</b>                   | <b>70.59</b>         |  |
|                               |                       | 80%                            | 13.6h                 | <b>14h</b>   | <b>82.35</b>                   | <b>87.10</b>         |  |
|                               |                       | 90% **                         | 15.3h                 | <b>15h</b>   | <b>88.24</b>                   | <b>90.40</b>         |  |
| <b>CERTIFIE DOCUMENTATION</b> | <b>36h</b>            | 50%                            | 18h                   | <b>18h</b>   | <b>50</b>                      | <b>50</b>            |  |
|                               |                       | 60%                            | 21.6h                 | <b>21.6h</b>   | <b>60</b>                      | <b>60</b>            |  |
|                               |                       | 70%                            | 25.2h                 | <b>25.2h</b>   | <b>70</b>                      | <b>70</b>            |  |
|                               |                       | 80%                            | 28.8h                 | <b>28.8h</b>   | <b>80</b>                      | <b>85.7</b>          |  |
|                               |                       | 90% **                         | 32.4h                 | <b>32.4h</b>   | <b>90</b>                      | <b>91.4</b>          |  |

## 5 – LE SUPPLEMENT FAMILIAL DE TRAITEMENT

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

## 6 – RETRAITE (cf. B.A. spécial n°419 du 22/06/2020) ET SUR-COTISATION

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

### **6.1 - CONSTITUTION DES DROITS À PENSION ET DURÉE D'ASSURANCE**

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

### **6.2 - LIQUIDATION DES DROITS À PENSION**

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

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

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

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

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

### **6.3 – SUR-COTISATION** (loi du 21 Août 2003 portant réforme des retraites)

Pour toute information sur le coût de la sur-cotisation, les personnels sont invités à cliquer (Ctrl+double-cliq) sur le lien ci-après : <https://appli.ac-aix-marseille.fr/surcot/>

Les personnels ont la possibilité de cotiser à taux plein (sur-cotisation) pour la retraite sur la base du traitement soumis à retenue pour pension correspondant à un fonctionnaire de même grade, échelon et indice travaillant à temps plein. Le choix doit être formulé sur l'imprimé de demande de temps partiel. Une fois exprimée, l'option est irrévocable et « porte sur toute la période visée par l'autorisation de travail à temps partiel ». (Décret 82-624, art 1.1).

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

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

Exemple : la durée prise en compte pour la liquidation de la pension est, dans le cas d'un agent travaillant à 50 %, de deux trimestres par année de travail. Pour obtenir les quatre trimestres supplémentaires, il devra sur-cotiser pendant deux ans. Pour un fonctionnaire travaillant à 80 %, la durée prise en compte est de trois trimestres et dix-huit jours par année de travail. Pour obtenir les quatre trimestres supplémentaires, il devra sur-cotiser pendant 5 ans.

### **Cas particuliers**

Pour les personnels ayant une reconnaissance de travailleur handicapé au moins égale à 80%, la sur-cotisation est le taux de droit commun (taux réduit 11.10 %)\*, et la limite d'augmentation de durée de services admissibles en liquidation est portée à 8 trimestres non travaillés. Les intéressés doivent justifier de leur taux d'invalidité. Pour les autres (taux handicap inférieur à 80%), les taux de sur-cotisation précisés dans le tableau ci-dessous s'appliquent.

Pour les personnels bénéficiant d'un TP de droit pour élever un enfant de moins de trois ans ou pour adoption, la sur-cotisation est gratuite et de droit. Une année à temps partiel compte pour 4 trimestres.

### **Calcul de la pension civile en fonction de la quotité de travail**

**INDICE BRUT 450 – TRAITEMENT BRUT MENSUEL AFFERENT 2108.71 €**

(Au 01/01/2018 valeur annuelle du point indiciaire : 56.2323 €) – (décret 2016-670 du 25/05/2016)

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

*Pour information, la formule de sur-cotisation se décompose comme suit :*

*(Taux de pension civile x quotité travaillée) + [80 % x (taux de pension civile + 30.65%) x quotité non travaillée] : exemple pour un temps partiel à 90 % : (11.10 x 0.9) + [80 % x (11.10 + 30.65) x 0.1].*

Les 30.65 % correspondent au taux de contribution de l'employeur (susceptible de modification - décret 91-613 du 28 juin 1991 modifié, art 5).

| Quotité travaillée | Quotité rémunérée | Traitement brut mensuel à temps partiel | Montant mensuel pension civile sans sur-cotisation (taux a/c 2020)* | Traitement brut mensuel à temps complet | Montant mensuel pension civile avec sur-cotisation (taux 2020)** et estimation surcoût | Nombre d'années maximum de sur-cotisation |
|--------------------|-------------------|---|---|---|--|---|
| 90%                | 91,4%             | 1927.36 €                               | 1927.36 x 11.10 % =<br>213.94 €                                     | 2108.71 €                               | 2108.71 x 13.33% =<br>281.09 €<br><b>Surcoût : 67.15 €</b>                             | 10 ans                                    |
| 80%                | 85,7%             | 1807.16 €                               | 1807.16 x 11.10 % =<br>200.60 €                                     | 2108.71 €                               | 2108.71 x 15.56 % =<br>328.12 €<br><b>Surcoût : 127.52 €</b>                           | 5 ans                                     |
| 70%                | 70%               | 1476.09 €                               | 1476.09 x 11.10 % =<br>163.85 €                                     | 2108.71 €                               | 2108.71 x 17.79 % =<br>375.14 €<br><b>Surcoût : 211.29 €</b>                           | 3 ans 4 mois                              |
| 60%                | 60%               | 1265.22 €                               | 1265.22 x 11.10 % =<br>140.44 €                                     | 2108.71 €                               | 2108.71 x 20.02% =<br>422.16 €<br><b>Surcoût : 281.72 €</b>                            | 2 ans 6 mois                              |
| 50%                | 50%               | 1054.35 €                               | 1054.35 x 11.10 % =<br>117.03 €                                     | 2108.71 €                               | 2108.71 x 22.25 % =<br>469.19 €<br><b>Surcoût : 352.16 €</b>                           | 2 ans                                     |

\* Décret n° 2010-1749 du 30 décembre 2010

\*\*<https://retraitesdeletat.gouv.fr/actif/ma-carriere/mes-cotisations>

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

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

S'il ne demande pas à sur-cotiser, il versera au titre de la pension civile la somme de 90.50 € (857,00 € x 11,10 %).

S'il demande à sur-cotiser, il versera 150.40 € (1000,00 € x 15.56 %).

## **7 – CALENDRIER DES OPERATIONS**

### **7.1 -- DEPOT DES DEMANDES :**

Les demandes seront formulées selon les modèles joints en annexes, accompagnées obligatoirement des pièces justificatives. Toutes les demandes (TP de droit ou TP sur autorisation) doivent être transmises au fur et à mesure, en un seul exemplaire, revêtues de votre avis, à la DIPE.

**1<sup>er</sup> degré PSY.EN** : Auprès des inspecteurs de l'éducation nationale : **vendredi 11 décembre 2020**

Réception des demandes au rectorat – DIPE : **vendredi 18 décembre 2020**

**2<sup>nd</sup> degré** : Auprès des chefs d'établissement : **vendredi 11 décembre 2020**

Réception des demandes au rectorat – DIPE : **vendredi 18 décembre 2020**

### **7.2 -- EXAMEN DES DEMANDES :**

Après transmission des demandes, il sera procédé à l'examen des dossiers et trois cas de figure pourront se présenter :

- acceptation du temps partiel sollicité ; l'édition et l'envoi des arrêtés auront lieu courant du 3<sup>e</sup> trimestre,
- modification par les services académiques en fonction des nécessités du service,
- refus dans l'intérêt du service : les refus de temps partiels prononcés par le recteur ne pourront l'être que sur la base d'un avis dûment motivé de votre part, et après entretien avec l'agent concerné, ou sur décision rectorale. Vous veillerez donc à indiquer, de façon claire et détaillée, les motifs de votre décision : la simple mention « pour nécessités de service » est insuffisante. De la même façon, l'administration se réserve le droit de refuser un temps partiel lorsque les conditions d'enseignement dans une discipline ne seraient pas optimales en termes d'enseignement assuré. Toute demande parvenue hors délai est réputée refusée.

Dans ce cas de refus, l'intéressé pourra s'il le juge nécessaire, faire appel auprès de l'administration, conformément à la réglementation, en saisissant la Commission Administrative Paritaire compétente.

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

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

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

**DEMANDE DE TRAVAIL A TEMPS PARTIEL SUR AUTORISATION**

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

**QUOTITE DE TRAVAIL**

|   |                                   |
|---|-----------------------------------|
| <p>Cocher la quotité choisie : <input type="checkbox"/> 50%    <input type="checkbox"/> 60%    <input type="checkbox"/> 70%    <input type="checkbox"/> 80%    <input type="checkbox"/> 90%</p> <p>Pour les personnels <b>enseignants</b>, mentionner le nombre entier d'heures dont la quotité ne peut être inférieure à 50% et supérieure à 90%</p> | <b>Soit, en nombre d'heures :</b> |
|---|-----------------------------------|

|   |                         |
|---|-------------------------|
| <b>TEMPS PARTIEL ANNUALISE</b> (demande à renouveler chaque année) (joindre courrier explicatif) <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON  | Si OUI, nbre d'heures : |
| Période travaillée : <input type="checkbox"/> 1 <sup>ère</sup> partie de l'année scolaire    ou <input type="checkbox"/> 2 <sup>ème</sup> partie de l'année scolaire  |                         |
| En cas de refus de l'annualisation, je demande <input type="checkbox"/> à exercer à temps partiel de manière hebdomadaire (préciser quotité si différente : ...%)    ou <input type="checkbox"/> à conserver un temps plein |                         |

|  |  |
|--|--|
| Au titre de l'année scolaire 2020-21, participation au mouvement de rentrée 2021 : | INTER-ACADEMIQUE ? <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON |
|  | INTRA-ACADEMIQUE ? <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON |

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

Je prends note que :

- ma demande est renouvelable PAR TACITE RECONDUCTION, DANS LA LIMITE DE 3 ANNEES (sauf cas d'annualisation)
- la quotité peut être modifiée par le service gestionnaire selon les nécessités de service
- que ma demande sera examinée à l'issue des mouvements INTER/INTRA si je participe aux opérations de mobilité

**SURCOTISATION :**  
J'ai pris connaissance du montant indicatif mensuel de sur-cotisation (cocher une case suivante) :

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

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

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

|   |                   |
|---|-------------------|
| Avis et observations du chef d'établissement / directeur de CIO : <input type="checkbox"/> FAVORABLE <input type="checkbox"/> DEFAVORABLE | A _____, le _____ |
| Quotité proposée (nombre d'heures) :  | Signature         |
| En cas d'avis défavorable, motifs le justifiant :   |                   |

|  |                        |                             |
|--|------------------------|-----------------------------|
| Décision du Recteur : <input type="checkbox"/> ACCORDEE <input type="checkbox"/> REFUSEE | QUOTITE HORAIRE et % : | A Aix-en-Provence, le _____ |
|--|------------------------|-----------------------------|

**Imprimé à déposer en un seul exemplaire dûment renseigné, impérativement :**

- auprès des chefs d'établissement, vendredi 11 décembre 2020 au plus tard,
- transmission à la DIPE pour le vendredi 18 décembre 2020, délai de rigueur



**DEMANDE DE TRAVAIL A TEMPS PARTIEL DE DROIT**

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

**Motifs du Temps partiel de droit :**

- Naissance ou adoption d'un enfant (joindre pièce justificative)  
- Date de naissance ou arrivée au foyer de l'enfant : .....
- Soins à conjoint, enfant ou ascendant
- Pour handicap

Quotité de travail choisie :  50%  60%  70%  80% à compter du : **Soit, en nombre d'heures :**

|  |                     |
|--|---------------------|
| <b>TEMPS PARTIEL ANNUALISE :</b> <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON<br>demande à renouveler chaque année -<br>joindre courrier explicatif         | Si OUI, quotité : % |
| Période travaillée : <input type="checkbox"/> 1 <sup>ère</sup> partie de l'année scolaire <b>ou</b> <input type="checkbox"/> 2 <sup>ème</sup> partie de l'année scolaire |                     |

|  |  |
|--|--|
| Au titre de l'année scolaire 2020-21, participation au mouvement de rentrée 2021 : | INTER-ACADEMIQUE ? <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON |
|  | INTRA-ACADEMIQUE ? <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON |

A compléter par les enseignants d'E.P.S. : Sollicitez-vous une dérogation afin de ne pas assurer l'U.N.S.S.  OUI  NON

**SUR-COTISATION** Temps partiel de droit et retraite :

Dans tous les cas, (hors enfant, et handicap=80%), j'ai pris connaissance du montant indicatif mensuel de sur-cotisation (site académique)

**Pour les temps partiels de droit pour élever un enfant de moins de trois ans :**

Je prends note que ma demande est renouvelable par **tacite reconduction dans la limite de 3 années**, sous réserve de production des pièces justificatives et que ce temps partiel ne donne pas lieu à sur cotisation (**gratuité**), et ce jusqu'aux 3 ans de l'enfant.

**Pour les temps partiels de droit pour donner des soins :**

Je souhaite sur-cotiser pour cette période sur la base d'un temps plein dans la limite de quatre trimestres. Cette option porte sur toute la période visée par l'autorisation de travail à temps partiel dans la limite du nombre de trimestres indiqués ci-dessus.

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

**Pour les temps partiels de droit au titre du handicap (incapacité au moins égale à 80 %) :**

Je souhaite sur-cotiser pour cette période sur la base d'un temps plein **au taux de 11.10 %** dans la limite de huit trimestres. Cette option porte sur toute la période visée par l'autorisation de travail à temps partiel dans la limite du nombre de trimestres indiqués ci-dessus.

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

**Pour les temps partiels de droit au titre du handicap (incapacité inférieure à 80%) :**

Je souhaite sur-cotiser pour cette période sur la base d'un temps plein dans la limite de quatre trimestres. Cette option porte sur toute la période visée par l'autorisation de travail à temps partiel dans la limite du nombre de trimestres indiqués ci-dessus.

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

A, le Signature de l'intéressé(e) :

Observations du chef d'établissement / directeur de CIO :  
A, le Signature,

DECISION RECTEUR :  ACCORDEE | QUOTITE HORAIRE et % : | A Aix-en-Provence, le

**Imprimé à déposer en un seul exemplaire dûment renseigné, impérativement :**

- auprès des chefs d'établissement, vendredi 11 décembre 2020 au plus tard,
- transmission à la DIPE pour le vendredi 18 décembre 2020, délai de rigueur.

**PSYCHOLOGUES DE L'EDUCATION NATIONALE DU 1<sup>ER</sup> DEGRE PUBLIC – EDA :  
DEMANDE DE TRAVAIL A TEMPS PARTIEL**

|                                 |                     |
|---------------------------------|---------------------|
| Nom, Prénom :                   | Date de naissance : |
| Corps :                         | Discipline :        |
| Circonscription d'affectation : | à :                 |
| Ecole de rattachement :         |                     |

**QUOTITE DE TRAVAIL**

|  |                                   |
|--|-----------------------------------|
| Cocher la quotité choisie : <input type="checkbox"/> 50% <input type="checkbox"/> 60% <input type="checkbox"/> 75% <input type="checkbox"/> 80%<br><input type="checkbox"/> Temps partiel de droit <input type="checkbox"/> Temps partiel sur autorisation | <b>Soit, en nombre d'heures :</b> |
|--|-----------------------------------|

**Motifs du Temps partiel de droit :**

- Naissance ou adoption d'un enfant (joindre pièce justificative)  
 - Date de naissance ou arrivée au foyer de l'enfant : .....
- Soins à conjoint, enfant ou ascendant
- Pour handicap

|  |  |
|--|--|
| <b>TEMPS PARTIEL ANNUALISE</b> : (année scolaire seulement) <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON<br>(joindre courrier explicatif) | Si OUI, quotité : _____ %  |
| Période travaillée :   | <input type="checkbox"/> 1 <sup>ère</sup> partie de l'année scolaire    ou <input type="checkbox"/> 2 <sup>ème</sup> partie de l'année scolaire                              |
| En cas de refus de l'annualisation, je demande   | <input type="checkbox"/> à exercer à temps partiel de manière hebdomadaire (préciser quotité si différente : ...%)    ou <input type="checkbox"/> à conserver un temps plein |

|  |  |
|--|--|
| Au titre de l'année scolaire 2020-21, participation au mouvement de rentrée 2021 : | INTER-ACADEMIQUE ? <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON |
|  | INTRA-ACADEMIQUE ? <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON |

- Je prends note que ma demande est renouvelable PAR TACITE RECONDUCTION DANS LA LIMITE DE 3 ANNEES (sauf cas d'annualisation)
- la quotité peut être modifiée par le service gestionnaire selon les nécessités de service.

**SURCOTISATION** (cf. bulletin académique sur les particularités)

- Dans tous les cas (*hors enfant, et handicap=80%*), j'ai pris connaissance du montant indicatif mensuel de sur cotisation (site académ)
- Je demande à cotiser pour cette période sur la base d'un temps plein **dans la limite de 4 trimestres** et je déclare avoir pris connaissance du coût de ma sur-cotisation et ai noté que ma décision est **irrévocable**. Cette option porte sur toute la période visée par l'autorisation de travail à temps partiel dans la limite du nombre de trimestres indiqués ci-dessus.
- Je ne demande pas à cotiser pour cette période sur la base d'un temps plein.

|  |   |  |
|--|---|--|
| A,   | le  | Signature de l'intéressé(e) :  |
| Avis et observations de l'inspecteur de l'éducation nationale :<br>Quotité proposée (nombre d'heures) :<br>En cas d'avis défavorable, motifs le justifiant : |   | <input type="checkbox"/> FAVORABLE <input type="checkbox"/> DEFAVORABLE<br>A _____, le _____<br>Signature, |
| DECISION RECTEUR :   | <input type="checkbox"/> ACCORDEE<br><input type="checkbox"/> REFUSEE | QUOTITE HORAIRE et % : _____<br>A Aix-en-Provence, le _____  |

**Imprimé à déposer en un seul exemplaire dûment renseigné, impérativement :**

- auprès de l'inspecteur de circonscription, vendredi 11 décembre 2020 au plus tard,
- transmission à la DIPE pour le vendredi 18 décembre 2020, délai de rigueur

**DEMANDE A L'ISSUE D'UN TEMPS PARTIEL DE DROIT**  
**POUR ENFANT de MOINS DE 3 ANS**

A compléter dans le cas uniquement où la date du 3<sup>e</sup> anniversaire de l'enfant est située au cours de l'année scolaire 2021-2022

**REPRISE A TEMPS COMPLET ou PROLONGATION A TEMPS PARTIEL SUR AUTORISATION**  
*(barrer la mention inutile)*

*(Réf instructions BA sur le temps partiel - § 1.3)*

Etablissement d'affectation (ou de rattachement) :

.....

NOM : ..... Prénom : .....  
.....

Grade : ..... Discipline : .....  
.....

Je demande :

à réintégrer à temps complet à compter du 3<sup>e</sup> anniversaire de l'enfant : date : .....

à poursuivre à temps partiel sur autorisation, à compter du 3<sup>e</sup> anniversaire de l'enfant et jusqu'au 31/08/2022 en conservant la même quotité.

**SURCOTISATION :**

J'ai pris connaissance du montant indicatif mensuel de sur-cotisation et je souhaite sur-cotiser pour cette période de temps partiel sur autorisation.

Je ne souhaite pas sur-cotiser pour cette période de temps partiel sur autorisation.

SIGNATURE DE L'INTERESSE(E),

AVIS et SIGNATURE DU CHEF D'ETABLISSEMENT,

A.....

FAVORABLE  
 DEFAVORABLE

Le.....

A.....

Le.....

**Imprimé à déposer en un seul exemplaire dûment renseigné, impérativement :**

- auprès de l'inspecteur de circonscription, ou du chef d'établissement : vendredi 11 décembre 2020 au plus tard,
- transmission à la DIPE pour le vendredi 18 décembre 2020, délai de rigueur.

**DEMANDE DE REINTEGRATION A TEMPS COMPLET A LA PROCHAINE RENTREE**

Etablissement d'affectation (ou de rattachement) :

.....

NOM : ..... Prénom : .....

...

Grade : ..... Discipline : .....

.....

Je demande à réintégrer mes fonctions à temps complet à la rentrée scolaire 2021.

SIGNATURE DE L'INTERESSE(E),

A.....

Le.....

VISA DU CHEF D'ETABLISSEMENT,

A.....

Le.....

**Imprimé à déposer en un seul exemplaire dûment renseigné, impérativement :**

- auprès de l'inspecteur de circonscription, ou du chef d'établissement : vendredi 11 décembre 2020 au plus tard,
- transmission à la DIPE pour le vendredi 18 décembre 2020, délai de rigueur.



DIPE/20-871-677 du 30/11/2020

**DETACHEMENT DE FONCTIONNAIRES DE CATEGORIE A DANS LES CORPS DES PERSONNELS ENSEIGNANTS DU SECOND DEGRE, DES PERSONNELS D'EDUCATION ET DES PSYCHOLOGUES DE L'EDUCATION NATIONALE RELEVANT DU MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE**

Références : loi n°83-634 du 13-7-1983 modifiée - loi n°84-16 du 11-1-1984 modifiée, notamment par la loi n°2019-928 du 6-8-2019, et n°2016-483 du 20-4-2016 modifiées ; décrets n°70-738 du 12-8-1970, n°72-580 du 4-7-1972, n°72-581 du 4-7-1972, n°80-627 du 4-8-1980, n°85-986 du 16-9-1985, n°90-255 du 22-3-1990, n°90-680 du 1-8-1990, n°92-1189 du 6-11-1992, n°2004-592 du 17-6-2004, n°2010-311 du 22-3-2010, n°2010-570 du 28-5-2010, n°2013-768 du 23-8-2013 modifiés - décret n°2017-120 du 1-2-2017 - circulaires du 19-11-2009 et du 15-4-2011 - note de service parue au BOEN spécial n°10 du 16/11/2020

Destinataires : Mesdames et messieurs les Chefs d'établissement du second degré s/c de Messieurs les Inspecteurs d'académie et directeurs académiques des services de l'éducation nationale

Dossier suivi par : Bureaux des professeurs agrégés, certifiés, adjoints d'enseignement - bureau des PLP - bureau des CPE - Bureau des PSYEN - bureau des professeurs d'EPS et CE d'EPS

Je vous demande d'appeler l'attention des personnels qui souhaitent accéder aux corps cités en objet par voie de détachement, qui sont en position de détachement ou dont le détachement arrive à son terme.

1. Conditions de recrutement

**Détachement dans les corps enseignants du second degré, d'éducation et psychologues de l'éducation nationale:**

Les personnels remplissant les conditions requises (annexe 1) doivent transmettre leur fiche de candidature dûment renseignée et accompagnée des pièces à joindre (annexes 2) au service de la DIPE **jusqu'au lundi 08 février 2021.**

2. Procédure de recrutement

Les dossiers des personnels qui remplissent les conditions réglementaires du détachement sont transmis aux corps d'inspection pour examen.

Les candidats au détachement porteront une attention particulière à expliciter dans leur dossier (en particulier la lettre de motivation) leur parcours de formation et leur parcours professionnel, particulièrement les démarches de formation entreprises destinées à l'actualisation de leurs compétences et connaissances disciplinaires.

Les dossiers dans lesquels la copie du ou des diplômes manque et où il n'y a pas d'avis motivé de l'IA-IPR ou de l'IEN ne seront pas recevables ; de même, il conviendra de vérifier le contenu des dossiers, en particulier la cohérence des parcours avec la discipline demandée.

Après avis favorable motivé des corps d'inspection, et en fonction des capacités d'accueil de la discipline, le détachement est prononcé par les services ministériels.

Pour les candidats qui en réunissent les conditions, il convient de privilégier au détachement les autres dispositifs de recrutement : accès au corps par voie de concours, changement de discipline.

Les candidats au détachement dans un des corps enseignants du 2<sup>e</sup> degré qui veulent être accueillis dans un établissement d'enseignement supérieur doivent adresser leur demande de détachement au rectorat de l'académie duquel dépend l'établissement qu'ils sollicitent.

L'affectation des fonctionnaires de catégorie A (non enseignants) dans l'enseignement supérieur des professeurs des écoles, quel que soit le ministère d'appartenance et des enseignants relevant

d'autres ministères que celui de l'éducation nationale ou de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation, est subordonnée au détachement dans un des corps des personnels enseignants du 2<sup>e</sup> degré public, d'éducation ou de psychologue de l'éducation nationale. Les personnels relevant des corps enseignants de l'enseignement supérieur sont exclus du dispositif.

Le détachement est prononcé pour deux ans à compter du 1<sup>e</sup> septembre.

L'agent en détachement est reclassé à l'échelon comportant l'indice égal ou immédiatement supérieur du grade équivalent à celui détenu dans le corps d'origine. Le principe dit de la « double carrière » lui permet de conserver le bénéfice des mesures d'avancement d'échelon et de grade prononcées dans son corps d'accueil et son corps d'origine, sous réserve qu'elles lui sont plus favorables, à l'occasion du maintien en détachement, de l'intégration ou de la réintégration du corps d'origine. Il est tenu compte immédiatement dans le corps de détachement du changement de grade ou de promotion à l'échelon spécial obtenu dans son corps ou cadre d'emploi d'origine, sous réserve qu'ils lui soient plus favorables. Il est tenu compte, lors du renouvellement de son détachement ou de son intégration dans le corps de détachement, de son avancement d'échelon (hormis l'échelon spécial) obtenu dans son corps d'origine.

**Il appartient à l'agent détaché de faire connaître sans délai au service DIPE les avancements de grade obtenus dans son corps d'origine.**

L'affectation est prononcée à titre provisoire pour un an.

▪ **L'accueil en détachement de fonctionnaires d'un Etat membre de l'Union européenne ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'espace économique européen**

Les candidats au détachement devront soit avoir la qualité de fonctionnaire dans leur Etat d'origine, soit occuper ou avoir occupé un emploi dans une administration, un organisme ou un établissement de leur Etat membre d'origine dont les missions sont comparables à celles des administrations, des collectivités territoriales ou des établissements publics français.

▪ **L'accueil en détachement des personnels militaires**

L'accueil des personnels militaires dans les corps enseignants du 2<sup>e</sup> degré est prévu par le dispositif particulier de détachement sur des emplois contingentés fixé par l'article L. 4139-2 du code de la défense.

3. Fin de la position de détachement

- au terme fixé par l'arrêté de détachement
- avant le terme fixé par l'arrêté de détachement : soit à la demande de l'administration d'accueil, de l'administration d'origine, ou du fonctionnaire intéressé avec un préavis de trois mois en application des dispositions du décret n°85-986 du 16/09/1985 susvisé.

L'intégration peut intervenir au terme de chaque année sur demande de l'intéressé et après accord de l'administration d'accueil.

Je vous demande de bien vouloir assurer la plus large diffusion de la présente circulaire et de respecter la date de transmission de ces dossiers afin qu'ils puissent faire l'objet d'une étude attentive par mes services.

Je sais pouvoir compter sur votre collaboration et vous en remercie.

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

**Conditions de recrutement**

Seuls les fonctionnaires titulaires de l'Etat, de la fonction publique territoriale ou hospitalière, ou des établissements publics qui en dépendant, peuvent effectuer une demande de détachement.

Les personnes en position de disponibilité ou de détachement **devront être réintégrées dans leurs fonctions ou dans leur corps d'origine avant d'être détachés** dans un des corps concernés.

Deux conditions cumulatives sont requises pour pouvoir être candidats au détachement statutaire : les corps d'accueil et d'origine doivent, d'une part être de catégorie A et, d'autre part, de niveau comparable :

- 1°) la catégorie hiérarchique d'appartenance du corps est définie dans le statut particulier des corps d'accueil et d'origine,
- 2°) le niveau de comparabilité s'apprécie au regard des conditions de recrutement dans le corps, c'est-à-dire des titres et diplômes requis en application des statuts particuliers.

Le tableau ci-dessous récapitule les conditions de diplômes exigées des candidats au détachement :

|                        |   | Corps d'accueil  |   |                        |  |  |  |  |
|------------------------|---|--|---|------------------------|--|--|--|--|
|                        |   | Professeurs des écoles   | PLP   | Professeurs certifiés  | CPE (*)  | Professeurs agrégés  | Professeurs d'EPS  | PSYEN  |
| <b>Corps d'origine</b> | Personnels enseignants et d'éducation titulaires relevant du ministère de l'éducation nationale (art 61 du décret n°2013-768 du 23/08/2013) | Licence ou équivalent + qualifications en natation et en secourisme  | <p>Pour l'enseignement général : licence ou équivalent</p> <p>Pour les spécialités professionnelles : diplôme de niveau III (bac + 2) + 5 ans de pratique professionnelle dans la discipline concernée ou diplôme de niveau IV (Bac) + 7 ans de pratique professionnelle dans les spécialités pour lesquelles il n'existe pas de diplôme supérieur au niveau IV</p> | Licence ou équivalent  | Licence ou équivalent<br><br>Aucune condition de titre ou diplôme n'est exigée pour les professeurs de lycée professionnel |  | Licence STAPS ou équivalent + qualifications en sauvetage aquatique et en secourisme*            | Licence en psychologie + master de psychologie comportant un stage professionnel de 500 heures (14 semaines) ou diplôme dont la liste figure dans le décret n°90-255 du 22/03/1990 |
|                        | Autres fonctionnaires titulaires de catégorie A (dont ressortissants de l'UE)   | Master 2 ou équivalent + qualifications en natation et en secourisme | <p>Pour l'enseignement général : Master 2 ou équivalent</p> <p>Pour les spécialités professionnelles : diplôme de niveau III (bac + 2) + 5 ans de</p>   | Master 2 ou équivalent | Master 2 ou équivalent   | Master 2 ou équivalent + qualifications en sauvetage aquatique et en secourisme* | Master 2 ou équivalent + Licence STAPS + qualifications en sauvetage aquatique et en secourisme* | Licence en psychologie + master de psychologie comportant un stage professionnel de 500 heures (14 semaines) ou diplôme dont la liste figure                                       |

|  |  |  |  |  |  |  |  |                                       |
|--|--|--|--|--|--|--|--|---------------------------------------|
|  |  |  | pratique professionnelle dans la discipline concernée ou diplôme de niveau IV (Bac) + 7 ans de pratique professionnelle dans les spécialités pour lesquelles il n'existe pas de diplôme supérieur au niveau IV |  |  |  |  | dans le décret n°90-255 du 22/03/1990 |
|--|--|--|--|--|--|--|--|---------------------------------------|

*\* Arrêté du 12/02/2019 fixant les titres, diplômes, attestations ou qualifications équivalentes admis pour justifier des qualifications en sauvetage aquatique et en secourisme requises des personnels relevant du ministère chargé de l'éducation nationale et assurant l'enseignement de l'éducation physique et sportive dans le second degré.*





**Fiche de candidature à un détachement**

(pour être recevable, la fiche de candidature, l'avis motivé du supérieur hiérarchique et l'avis motivé du corps d'inspection compétent doivent impérativement être renseignés)

*Les candidatures au détachement font l'objet d'un traitement informatisé dénommé Pégase. Les mentions informatives relatives à ce traitement figurent à la fin de cette fiche de candidature.*

**Nom de famille** : .....

**Nom d'usage** : ..... **Prénom** : .....

Date de naissance : .....

**Adresse personnelle** : .....

.....

Téléphone : ..... **Mél** : .....

Tél. Portable : .....

**Administration d'origine** : .....

Coordonnées du service gestionnaire :

- Adresse : .....

- Téléphone : ..... **Mél** : .....

**Corps de fonctionnaire d'appartenance** : .....

Grade : Classe normal/hors classe/classe exceptionnelle\* ; échelon : ..... depuis le : .....  
(\*rayer les mentions inutiles)

**Position administrative** : Activité  Congé (formation, parental)  Disponibilité  Autre

**Diplômes** :

|                                  |                              |                              |                |
|----------------------------------|------------------------------|------------------------------|----------------|
| - Doctorat :                     | Oui <input type="checkbox"/> | Non <input type="checkbox"/> | Dénomination : |
| - Master 2 (Bac + 5)             | Oui <input type="checkbox"/> | Non <input type="checkbox"/> | Dénomination : |
| - Master 1 (maîtrise ou Bac + 4) | Oui <input type="checkbox"/> | Non <input type="checkbox"/> | Dénomination : |
| - Licence :                      | Oui <input type="checkbox"/> | Non <input type="checkbox"/> | Dénomination : |
| - Autre(s) diplôme(s)            | Oui <input type="checkbox"/> | Non <input type="checkbox"/> | Dénomination : |

**Corps d'accueil sollicité** :

Agrégés  Certifiés  PLP  P.EPS  CPE  PSYEN



<sup>1</sup> article 62 de la loi n°84-16 du 11/01/1984 portant dispositions statutaires à la fonction publique de l'Etat

<sup>2</sup> Décret n°84-1051 du 30/11/1984 pris en application de l'article 63 de la loi n°84-16 du 11/01/1984 portant dispositions statutaires à la fonction publique de l'Etat en vue de faciliter le reclassement des fonctionnaires de l'Etat reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions

<sup>3</sup> Décret n°2004-592 du 17/06/2004 relatif aux qualifications en sauvetage aquatique, en natation et en secourisme requises des personnels relevant du ministère chargé de l'éducation nationale et assurant l'enseignement de l'éducation physique et sportive dans les 1<sup>e</sup> et 2<sup>e</sup> degrés et arrêté du 12/02/2019 fixant les titres, diplômes, attestations ou qualifications équivalentes admis pour justifier des qualifications en sauvetage aquatique et en secourisme requises des personnels relevant du ministre chargé de l'éducation et assurant l'enseignement de l'éducation physique et sportive dans le second degré

### **Mentions informatives relatives à l'application Pégase**

Pégase est une application permettant la dématérialisation des dossiers de demande de détachement dans le corps des personnels enseignants des premier et second degrés, des personnels d'éducation et des psychologues de l'éducation nationale relevant du ministère chargé de l'éducation nationale, afin de permettre à la direction générale des ressources humaines (DGRH) de consulter et de télécharger ces dossiers en format dématérialisé. Ce traitement a également une finalité statistique permettant de dresser un bilan de la campagne de détachement. Pégase constitue un traitement de données à caractère personnel mis en œuvre par le ministère chargé de l'éducation nationale (110 Rue de Grenelle 75007 Paris) pour l'exécution d'une mission d'intérêt public au sens de e) de l'article 6 du règlement général (UE) 2016-679 du Parlement européen et du conseil du 27/04/2016 sur la protection des données (RGPD).

Le ministère chargé de l'éducation nationale s'engage à traiter vos données à caractère personnel dans le respect de la loi n°78-17 du 06/01/1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et du RGPD. Les données d'identité, les coordonnées et les données relatives à la vie professionnelle des candidats sont recueillies via des formulaires. Sont destinataires des données les gestionnaires académiques habilités des divisions des personnels enseignants et les gestionnaires habilités de la DGRH du ministère (bureau des enseignants du 1<sup>e</sup> degré et bureau de gestion des carrières des personnels du second degré).

L'ensemble des informations recueillies est conservé tant que l'agent est en détachement. Pour les candidats ayant reçu une réponse défavorable, les données sont conservées pendant six mois. Vous pouvez accéder aux données vous concernant et exercer les droits d'accès, de rectification, de limitation et d'opposition que vous tenez des articles 15, 16, 18 et 21 du RGPD, à l'adresse suivante : [pegase@education.gouv.fr](mailto:pegase@education.gouv.fr) De la même manière, vous pouvez exercer les droits prévus à l'article 85 de la loi n°78-17 du 06/01/1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Pour toute question concernant le traitement de vos données à caractère personnel, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données du ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse :

- à l'adresse électronique suivante : [dpd@education.gouv.fr](mailto:dpd@education.gouv.fr)
- via le formulaire de saisine en ligne : <https://www.education.gouv.fr/pid33441/nous-contacter.html> #RGPD
- ou par courrier adressé au : Délégué à la protection des données (DPD) du ministère de l'Education nationale et de la Jeunesse, 110, rue de Grenelle, 75357 Paris Cedex 07

Si vous estimez, même après avoir introduit une réclamation auprès du ministère chargé de l'Education nationale, que vos droits en matière de protection des données à caractère personnel ne sont pas respectés, vous avez la possibilité d'introduire une réclamation auprès de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (Cnil) à l'adresse suivante : 3 Place de Fontenoy – TSA 80715 – 75334 Paris Cedex 07.

Dans le cadre de l'exercice de vos droits, vous devez justifier de votre identité par tout moyen. En cas de doute sur votre identité, les services chargés du droit d'accès et le délégué à la protection des données se réservent le droit de vous demander les informations supplémentaires qui leur apparaissent nécessaires, y compris la photocopie d'un titre d'identité portant votre signature.



**Avis motivé du supérieur hiérarchique du candidat au détachement**

NB : cet avis ne se substitue pas à l'avis motivé du corps d'inspection compétent pour se prononcer sur la demande de détachement.

Je .....soussigné(e)

Qualité .....

ai pris connaissance de la candidature de :

M/Mme.....

AVIS : .....

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

**Avis favorable**

**Avis défavorable**

A ....., le .....

Signature du supérieur hiérarchique :



**Avis motivé du corps d'inspection compétent**

NB : une attention toute particulière doit être portée à la motivation de l'avis émis par les corps d'inspection d'accueil. La simple mention de l'avis favorable ou défavorable au détachement est insuffisante.

Je soussigné(e) .....

Qualité .....

Ai pris connaissance de la candidature de M/Mme : .....

1) Formation initiale et parcours professionnel du candidat :

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

2) Connaissance et expérience du candidat pour la fonction souhaitée :

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

3) Appréciation portée sur le dossier et la motivation du candidat par le corps d'inspection :

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

Avis favorable

Avis défavorable

A ....., le .....

Signature de l'inspecteur :



DIEPAT/20-871-1231 du 30/11/2020

## UTILISATION DU COMPTE EPARGNE-TEMPS AU TITRE DE L'ANNEE 2020

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 des personnels administratifs - 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 BECCACCIA (gestion des ADJAENES : A>I) - Tel : 04 42 91 72 33 - aurelie.gouin@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 des personnels d'encadrement, ITRF et médico-sociaux - 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 PRINDERRE (gestion des médecins, ASS et CTSS), Tel : 04 42 91 72 37 - francoise.prinderre@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 - Mme JUVENAL LAMBERT (gestion des personnels de direction : A>K) - Tel : 04 42 91 73 70 - caroline.juvenal-lambert@ac-aix-marseille.fr - Mme PETRUCCI (gestion des personnels de direction : L>Z) - Tel : 04 42 91 73 71 - aurelie.serra@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, ainsi que les personnels de direction.

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 2020**.

Concernant les personnels de direction qui souhaitent ouvrir un CET au titre de l'année scolaire en cours, l'agent en informe l'IA-DASEN.

L'IA-DASEN reçoit ces personnels à l'occasion d'un entretien afin d'évoquer individuellement les modalités de la mise en place de leur CET et le contexte d'établissement dans lequel son ouverture est sollicitée.

A l'issue de l'entretien et avant le 31 décembre 2020, l'agent adresse sa demande d'ouverture du CET (annexe 1) par courriel à la direction académique avec copie à [ce.diepat@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.diepat@ac-aix-marseille.fr) pour avis de l'IA-DASEN.

### **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 2020**.

Concernant les personnels de direction, à l'issue de l'entretien, l'agent adresse sa demande d'alimentation du CET (annexe 2) par courriel à la direction académique avec copie à [ce.diepat@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.diepat@ac-aix-marseille.fr) pour avis de l'IA-DASEN, avant le 31 décembre 2020.

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 à 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 être utilisés que sous forme de congé.

#### 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 2021,

**A défaut les jours excédants le seuil de 15 jours seront versés sur le RAFP pour les agents titulaires et 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 :<br>▶ soit monétisation<br>▶ soit versement au RAFP pour les titulaires<br>▶ 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<br>→ <b>pour les titulaires</b> les jours au-delà du 60ème doivent faire l'objet d'une option : monétisation ou versement au RAFP<br>→ <b>pour les non titulaires</b> les jours au-delà du 60ème sont systématiquement monétisés |

### 4) Calendrier des opérations :

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| novembre-décembre 2020           | dépôt des demandes d'ouverture et de première alimentation du compte épargne temps ( <b>annexe 1</b> )  |
| novembre au 31 décembre 2020     | demande d'alimentation du compte épargne-temps déjà ouvert ( <b>annexe 2</b> )  |
| novembre 2020 au 31 janvier 2021 | 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, Gérard MARIN, 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<br>(en jours)<br>au titre de<br>l'année de<br>référence<br><br><b>(B)</b> | Nombre de jours<br>de congés<br>utilisés au titre<br>de l'année de<br>référence<br><br><b>(C)</b> | Solde de jours de<br>congés non pris au<br>titre de l'année de<br>référence<br><br><b>(D) = B - C = E + F</b> | Nombre de<br>jours de<br>congés<br>reportés sur<br>l'année<br>suivante<br><br><b>(E)</b> | Alimentation du<br>CET<br>(F) ≤ 45 - C<br><br><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 : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non<br><br>Observations :<br><br>Date :<br><br>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<br>(en jours) au titre de<br>l'année de<br>référence<br><b>(B)</b> | Nombre de jours<br>de congés<br>utilisés au titre<br>de l'année de<br>référence<br><b>(C)</b> | Solde de jours de<br>congés non pris au<br>titre de l'année<br>de référence<br><b>(D) = B - C = E + F</b> | Nombre de<br>jours de<br>congés<br>reportés sur<br>l'année<br>suivante<br><b>(E)</b> | Alimentation du<br>CET<br>(F) ≤ 45 - C<br><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<br><br><b>(H)</b><br><b>(H) = G - 15 = I + J + K</b> | Nombre de jours à prendre en compte au titre du RAFP <sup>1</sup> (agents titulaires)<br><br><b>(I)</b> | Nombre de jours à indemniser<br><br><b>(J)</b> | Nombre de jours à maintenir sur le CET sous forme de congés <sup>2</sup><br><br><b>(K)</b><br><b>(K) ≤ A - 10<sup>3</sup></b> |
|---|---|--|---|
|   |   |  |   |

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 ≥ 15 jours. Si A < 15 jours, il est possible de maintenir jusqu'à 10 jours au-dessus du seuil de 15 jours (K ≤ 10 jours).

Date :

Solde du CET après option (L)

L = 15 + K

L ≤ 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 :

**Annexe 5 - État de situation des congés et du compte épargne-temps**

(Décret n° 2002-634 du 29/04/2002 ; décret n° 2009-1065 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.....

| Situation des congés à la date du.....                      |   |  |
|---|---|--|
| Droits à congés (en jours) au cours de l'année de référence | Nombre de jours utilisés au cours de l'année de référence | Solde de jours non pris au cours de l'année de référence |
|   |   |  |

Solde CET « nouveau régime »

Solde CET « ancien régime »

- |   |  |                      |
|---|--|----------------------|
| { | Nombre de jours restant à indemniser au titre des jours non maintenus sur un CET « ancien régime » :     | <input type="text"/> |
| { | Nombre de versements restant à effectuer :   | <input type="text"/> |
| { | Nombre de jours restant à verser au RAFP au titre des jours non maintenus sur un CET « ancien régime » : | <input type="text"/> |
| { | Nombre de versements restant à effectuer :   | <input type="text"/> |

Lieu et date :

Signature :



DIEPAT/20-871-1232 du 30/11/2020

**ACTUALISATION DE LA COMPOSITION DE LA COMMISSION ADMINISTRATIVE PARITAIRE  
ACADEMIQUE DES ATTACHES D'ADMINISTRATION DE L'ÉTAT - REPRESENTANTS DE  
L'ADMINISTRATION**

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

Destinataires : Mesdames et Messieurs les personnels de direction placés auprès du recteur de l'Académie Aix  
Marseille

Dossier suivi par : Mme AUZET - Secrétariat de division - Tel : 04 42 91 72 26 - [ce.diepat@ac-aix-marseille.fr](mailto: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'État.**

portant désignation des représentants de l'administration.

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



Aix-en-Provence, le 19 novembre 2020

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

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

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

Place Lucien Paye  
13621 Aix en Provence Cedex 1

**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 ;  
**CONSIDERANT** la mutation de Mme VIALLET- directrice des relations et des ressources humaines – au 16 octobre 2020,

**ARRETE**

ARTICLE 1<sup>er</sup> : Sont désignés en qualité de **représentants de l'administration** à la commission administrative paritaire académique des attachés d'administration de l'état à compter du 19 novembre 2020 :

| <b>ATTACHES D'ADMINISTRATION DE L'ETAT</b>  |   |
|---|---|
| Titulaires  | Suppléants  |
| -Le recteur de la région académique Provence Alpes Côtes d'Azur, Recteur de l'Académie Aix-Marseille, Chancelier des universités, Bernard BEIGNIER, président | -Nicolas GENESTOUX, Chef de la DIEPAT, rectorat,                            |
| - Gérard MARIN, secrétaire général de l'académie Aix Marseille  | -Alain MASSENET, Secrétaire générale de la DSDEN 84, Avignon                |
| -David LAZZERINI, secrétaire général adjoint d'académie   | -Stéphane BOURDAGEAU, Directeur des ressources humaines, Avignon Université |
| -Laurent BARBIERI, Directeur général des services, Aix Marseille Université   | -Charlotte KLEIN, Gestionnaire matérielle, Lycée Marseilleveyre, Marseille  |
| -Isabelle LAGADEC, Proviseur, Lycée Victor Hugo, Marseille  | -Sofian LAAYSSSEL, Chef de bureau des personnels administratifs, DIEPAT     |

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

Aix-en-Provence, le 19/11/2020

**Bernard BEIGNIER**