



**ACADÉMIE  
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

# Bulletin académique

**n°880**

du 15 février 2021



# ACADÉMIE D'AIX-MARSEILLE

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Bulletin académique n° 880 du 15 février 2021

## Sommaire

|   |           |
|---|-----------|
| <b>Division des Examens et Concours</b>   |           |
| - Ouverture des inscriptions aux concours administratifs, sociaux et de santé déconcentrés - Concours académiques, concours interministériels communs - Session 2021  | <b>4</b>  |
|   |           |
| <b>Division du Budget et de l'Aide à la Décision</b>  |           |
| - Indemnité de régie d'avances et/ou de recettes, indemnité de caisse et de responsabilité : renouvellement des droits pour la période de janvier à décembre 2021   | <b>12</b> |
|   |           |
| <b>Division des Personnels Enseignants</b>  |           |
| - Mouvement intra-académique des PEGC (rentrée scolaire 2021)   | <b>19</b> |
| - Promotion 2021 - Tableau d'accès à l'échelon spécial de la classe exceptionnelle des professeurs certifiés, des professeurs de lycée professionnel, des professeurs d'éducation physique et sportive, des conseillers principaux d'éducation et des psychologues de l'éducation nationale | <b>25</b> |
|   |           |
| <b>Division de l'Encadrement et des Personnels Administratifs et Techniques</b>   |           |
| - Tableau d'avancement au grade de médecin de l'éducation nationale de 1ère classe au titre de l'année 2021   | <b>29</b> |
| - Liste d'aptitude pour l'accès au corps des conseillers techniques de service social des administrations de l'Etat au titre de l'année 2021  | <b>35</b> |

.../...

|   |           |
|---|-----------|
| <b>Service Vie Scolaire</b>   |           |
| - Conseil de discipline départemental de Vaucluse   | <b>42</b> |
|   |           |
| <b>Direction Régionale Académique de la Formation Professionnelle, Initiale et Continue et de l'apprentissage</b> |           |
| - Chargé(e) de mission DRAFPIC : Appel à candidature aux fonctions de chargé(e) de mission                        | <b>45</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/21-880-1913 du 15/02/2021

**OUVERTURE DES INSCRIPTIONS AUX CONCOURS ADMINISTRATIFS, SOCIAUX ET DE SANTE  
DECONCENTRES - CONCOURS ACADEMIQUES, CONCOURS INTERMINISTERIELS COMMUNS -  
SESSION 2021**

Destinataires : Tous abonnés

Dossier suivi par : Mme TESSIER - DIEC 3.04 - cheffe du bureau des concours - Tel : 04 42 91 72 07 - Courriel :  
fanchon.tessier@ac-aix-marseille.fr - Mme BOIREAUD - DIEC 3.04 - gestionnaire concours ASS - Tel : 04 42 91  
72 13 - Courriel : melody.boireaud@ac-aix-marseille.fr

**Retrouvez toutes les informations** (conditions d'inscription, programmes, épreuves...) sur les pages nationales consacrées au Système d'Information et d'Aide aux Concours :

<https://www.education.gouv.fr/recherche/tag/concours-de-recrutement>  
(personnels administratifs, sociaux et de santé)

[I - Concours administratifs, santé social \(Ministère de l'Education Nationale\)](#)

- Concours unique d'Infirmier de l'Education Nationale
- Concours d'Assistant de service social (externe)
- Concours interne d'Attaché d'administration de l'Education Nationale
- Recrutement sans concours d'Adjoint administratif

[II - Concours communs interministériels](#)

- Concours interne de Secrétaire administratif des administrations de l'Etat de classe normale
- Concours externe de Secrétaire administratif des administrations de l'Etat de classe normale
- Concours externe d'Adjoint administratif principal des administrations de l'Etat de 2ème classe

**NB : Les épreuves écrites d'admissibilité de certains concours se déroulent parfois le même jour. C'est le cas des concours de secrétaires administratifs classe normale interne et externe. Il n'est donc pas possible de s'inscrire aux deux concours de secrétaires administratifs. Les candidats doivent veiller, au moment de leur inscription, à choisir un seul concours.**

## **CONDITIONS POUR POUVOIR SE PRÉSENTER AUX CONCOURS DE LA FONCTION PUBLIQUE DE L'ÉTAT**

### **Rappel des conditions générales communes à tous les concours :**

Pour être autorisés à se présenter aux concours, les candidats doivent, au plus tard le jour de la première épreuve d'admissibilité, remplir les conditions générales fixées par l'article 5 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires :

- Posséder la nationalité française ou être ressortissant d'un autre État membre de la Communauté Européenne ou partie à l'accord sur l'espace économique européen
- Jouir de leurs droits civiques
- Ne pas avoir au bulletin N°2 de leur casier judiciaire, des mentions incompatibles avec l'exercice des fonctions
- Se trouver en position régulière au regard du code du service national
- Remplir les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice de la fonction compte tenu des possibilités de compensation du handicap

### **Conditions particulières (propres à chaque concours) :**

Avant de procéder à leur inscription, **les candidats sont invités à vérifier qu'ils remplissent toutes les conditions requises par la réglementation du recrutement auquel ils postulent** (rappel : les concours internes s'adressent à des candidats justifiant d'une ancienneté dans la Fonction Publique).

## **MODALITES D'INSCRIPTIONS**

Les inscriptions seront ouvertes **du mardi 16 février 2021 à 12h00 au mardi 16 mars 2021 à 17h00**.

Les inscriptions se font par internet pour tous les concours. Un lien vers le serveur d'inscription *Cyclades* sera disponible sur le site de l'académie d'Aix-Marseille, à l'adresse suivante :

<http://www.ac-aix-marseille.fr/>

(Concours métiers et RH > Concours et recrutement > Concours > Personnels administratifs, sociaux et de santé > CYCLADES)

Des écrans informatifs guident le candidat tout au long du cheminement de la saisie des informations nécessaires à son inscription. **A la fin de la saisie, la validation de l'ensemble des données permet d'obtenir un numéro d'inscription.** L'attention des candidats est appelée sur le fait que **tant que ce numéro n'est pas affiché à l'écran, l'inscription n'est pas enregistrée.** En cas de déconnexion avant l'obtention de celui-ci, le candidat doit reprendre la totalité de la procédure.

**Les candidats pourront modifier les données de leur dossier d'inscription jusqu'à la date et heure de clôture des inscriptions.** Toute modification des données contenues dans le dossier d'inscription devra faire l'objet d'une nouvelle validation ; la dernière manifestation de volonté du candidat sera considérée comme seule valable. Aucune modification ne peut être effectuée ultérieurement.

Au terme de la procédure d'inscription en ligne, les candidats reçoivent par courriel un **récapitulatif d'inscription** rappelant le numéro d'inscription et la totalité des données saisies et validées. Les candidats devront conserver ce document.

Les candidats doivent télécharger la liste des pièces justificatives dans leur espace candidat CYCLADES, rubrique « mes documents », puis télécharger les documents types de la rubrique « les formulaires », ensuite, une fois complétés, les télé-verser dans la rubrique « mes justificatifs ».

**Attention, les dates figurant ci-dessous sont des dates prévisionnelles.**

## **I - CONCOURS (EDUCATION NATIONALE)**

### **1) Concours unique sur titres d'Infirmier de l'Education Nationale**

#### **Texte de référence :**

**Décret n° 2012-762 du 9 mai 2012 portant dispositions statutaires communes aux corps des infirmiers de catégorie A des administrations de l'Etat.**

**Arrêté du 23 octobre 2012 fixant les règles d'organisation générale, la nature et le programme des épreuves du concours de recrutement des infirmiers de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur.**

#### **Conditions particulières :**

Le concours est ouvert aux candidats titulaires :

- d'un diplôme d'état ou de l'un des titres de formation, certificats ou diplômes mentionnés aux articles L.4311-3 et L.4311-5 du code de la santé publique
- ou d'une autorisation d'exercer la profession d'infirmier délivrée en application de l'article L.4331-4 du même code

La condition de titre ou de diplôme exigée s'apprécie à la date de la première épreuve. Aucune condition d'âge n'est imposée.

#### **Constitution du dossier :**

Les dossiers des candidats doivent obligatoirement comprendre les pièces suivantes :

- une copie des titres et diplômes acquis
- un curriculum vitae détaillé indiquant les formations qu'ils ont suivi, les emplois qu'ils ont éventuellement occupés, les stages qu'ils ont effectués et, le cas échéant, la nature des activités et travaux qu'ils ont réalisés ou auxquels ils ont pris part

Ce dossier dûment complété devra être déposé dans votre espace candidat CYCLADE **au plus tard le 30 mars 2021.**

L'absence de télé-versement ou le télé-versement après cette date **entraînera l'élimination du candidat qui ne sera donc pas convoqué à l'épreuve écrite. Aucune pièce complémentaire transmise par le candidat après cette même date ne sera prise en compte.**

#### **Epreuves du concours :**

**L'épreuve d'admissibilité** se déroulera le **15 avril 2021**

Réponse(s) à une ou plusieurs questions concernant l'exercice de la profession d'infirmier. Ces questions portent sur les matières figurant pour l'obtention du diplôme d'Etat d'infirmier et sont abordées dans le cadre des missions que sont amenées à remplir les infirmiers de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur (durée : 3h ; coefficient 1).

**L'épreuve orale d'admission** se déroulera les **8 et 9 juin 2021**

Cette épreuve consiste en un entretien avec le jury. Elle débute par un exposé du candidat d'une durée de 10 mn environ sur sa formation, et le cas échéant sur son expérience professionnelle. Au cours de cet exposé, le candidat peut également développer s'il le souhaite un projet professionnel. L'exposé est suivi d'une discussion avec le jury d'une durée de 20 mn environ. Seuls l'exposé et l'entretien avec le jury donnent lieu à notation, à l'exclusion du dossier déposé par le candidat lors de son inscription. (durée : 30 mn ; coefficient 2).

## 2) Concours externe sur titres d'Assistant de service social

### **Texte de référence :**

**Décret n° 2012-1098 du 28 septembre 2012 portant statut particulier du corps interministériel des assistants de service social des administrations de l'Etat.**

**Arrêté du 28 février 2013 fixant les modalités et la nature de l'épreuve des concours externe et interne de recrutement d'assistants de service social des administrations de l'Etat.**

### **Conditions particulières :**

- Soit être titulaire du diplôme d'État français d'assistant de service social
- Soit être en possession de l'autorisation d'exercice de la profession d'assistant de service social délivrée par la direction générale de l'action sociale du Ministère chargé des affaires sociales. Cette condition doit être remplie **à la date de l'épreuve orale**

### **L'épreuve orale d'admission** se déroulera les **1<sup>er</sup> et 2 juin 2021**

Le concours externe comprend une épreuve orale consistant en un entretien avec le jury (durée : 30 mn).

L'entretien avec le jury débute par un exposé du candidat d'une durée de 10 mn au plus sur sa formation et, le cas échéant, son expérience professionnelle. Au cours de cet exposé, le candidat peut également développer, s'il le souhaite, un projet professionnel.

L'exposé est suivi d'une discussion avec le jury, qui s'engage à partir des éléments présentés par le candidat au cours de son exposé. Elle est destinée à apprécier la motivation et les qualités de réflexion du candidat, ainsi que ses connaissances professionnelles et son aptitude à exercer sa profession au regard de l'environnement professionnel des assistants de service social des administrations de l'Etat et des missions qui leur sont dévolues.

Pour conduire cet entretien, le jury dispose d'un dossier constitué par les candidats et comportant obligatoirement :

- une copie des titres et diplômes acquis
- un curriculum vitae impérativement limité à une page
- une note de deux pages au plus décrivant les emplois qu'ils ont pu occuper, les stages qu'ils ont effectués et la nature des activités et travaux qu'ils ont réalisés ou auxquels ils ont pris part

Cette épreuve est notée de 0 à 20. Nul ne peut être déclaré admis s'il obtient une note fixée par le jury qui ne peut être inférieure à 10.

Ce dossier dûment complété devra être déposé dans votre espace candidat CYCLADES **au plus tard le 30 mars 2021.**

L'absence de télé-versement ou le télé-versement après **cette date entraînera l'élimination du candidat qui ne sera donc pas convoqué à l'épreuve d'admission. Aucune pièce complémentaire transmise par le candidat après cette même date ne sera prise en compte.**

## 3) Recrutement sans concours d'Adjoint administratif

Les informations relatives à ce recrutement seront disponibles sous l'application Cyclades. Suite à leur inscription sur Cyclades, les candidats recevront un courriel leur indiquant la liste des pièces justificatives qu'ils seront invités à fournir ultérieurement.

Les dates de l'entretien avec le jury sont inconnues à ce jour.

#### 4) Concours d'Attaché interne d'administration de l'Etat

##### **Conditions particulières :**

Le concours interne est ouvert aux **fonctionnaires, aux militaires et aux agents non titulaires de la fonction publique** d'État, de la fonction publique territoriale ou de la fonction publique hospitalière qui sont en position d'activité, de détachement ou de congé parental.

Cette condition s'apprécie à la date de l'épreuve écrite d'admissibilité du concours.

Ces candidats doivent justifier d'**au moins quatre années de services publics effectifs** au 1er janvier de l'année au titre de laquelle le concours est organisé.

##### **L'épreuve d'admissibilité** se déroulera le **7 avril 2021**

L'épreuve d'admissibilité consiste en la résolution d'un cas pratique, à partir d'un dossier qui ne peut excéder trente pages portant sur les politiques publiques relevant des ministres chargés de l'éducation, de l'enseignement supérieur, de la jeunesse et de la recherche.

Cette épreuve vise à vérifier les qualités rédactionnelles des candidats, leur capacité d'analyse et de synthèse ainsi que leur aptitude à proposer des solutions de manière argumentée et organisée.

La résolution du cas pratique prend la forme d'une note argumentée visant notamment à introduire les propositions de solution pratique du candidat. Ces propositions prennent la forme de documents annexes opérationnels de son choix (rédaction d'un courrier, fiche de procédure, projet de courriel, rétro-planning, organigramme, outil de communication, etc.). L'argumentaire utilisé par le candidat peut faire référence aux acquis de son parcours académique et professionnel (durée 4 heures ; coefficient 3).

##### **L'épreuve orale d'admission** se déroulera du **14 au 18 juin 2021**

## **II - CONCOURS COMMUNS INTERMINISTRIELS**

### 1) Concours INTERNE de Secrétaire administratif de classe normale :

**Ministères concernés** : ministère de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur, ministère de l'intérieur et de l'outre-mer, ministère de la justice

##### **Conditions particulières :**

- Conditions de qualité et d'ancienneté de services :

Ce concours est ouvert **aux fonctionnaires et agents de l'État, des collectivités territoriales et des établissements publics qui en dépendent**, y compris ceux visés à l'article 2 de la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière et aux militaires, en activité, en détachement ou en congé parental à la date de la première épreuve d'admissibilité, ainsi qu'aux agents en fonction dans une organisation internationale intergouvernementale à la date de clôture des inscriptions.

Ces candidats doivent justifier d'**au moins quatre ans de services publics au 1er janvier de l'année au titre de laquelle le concours est organisé**.

Le concours est également ouvert aux candidats qui justifient à la date précitée d'une ancienneté de quatre ans de services accomplis dans une administration, un organisme ou un établissement d'un État partie à l'accord sur l'Espace économique européen autre que la France, mentionnés au troisième alinéa du 2° de l'article 19 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984, dans les conditions fixées par cet alinéa.



- Services pris en compte :

Sont pris en compte comme services publics : **les services accomplis en qualité d'agent public, c'est-à-dire de fonctionnaire ou d'agent non titulaire de droit public**, relevant de l'une des trois fonctions publiques (fonction publique de l'État, fonction publique territoriale, fonction publique hospitalière), ou de militaire. Les services qui ont été accomplis au sein d'une organisation internationale intergouvernementale sont assimilés à des services publics.

Les services accomplis dans un État partie à l'accord sur l'Espace économique européen autre que la France sont pris en compte à la condition qu'ils aient été accomplis dans une administration, un organisme ou un établissement dont les missions sont comparables à celles des administrations et des établissements publics dans lesquels les fonctionnaires civils mentionnés à l'article 2 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 exercent leurs fonctions.

- Modalités de calcul de l'ancienneté de services publics :

Les services à temps partiel des fonctionnaires titulaires sont pris en compte comme des périodes effectuées à temps plein.

Les services à temps partiel ou à temps incomplet (au moins égal à un service à 50%) des agents contractuels sont désormais assimilés à des services à temps plein.

En revanche, les services à temps partiel des stagiaires et les services à temps incomplet inférieur à 50% des agents contractuels demeurent pris en compte pour leur durée effective. Ces services se voient appliquer une réduction proportionnelle par rapport au temps complet.

**L'épreuve d'admissibilité** se déroulera le **21 avril 2021**

Une épreuve de cas pratique avec une mise en situation à partir d'un dossier documentaire remis au candidat pouvant comporter des graphiques ainsi que des données chiffrées. Le dossier doit relever d'une problématique relative aux politiques publiques et comporter plusieurs questions précédées d'une présentation détaillée des attentes du jury destiné à mettre le candidat en situation de travail. Pour cette épreuve, le dossier documentaire ne peut excéder vingt pages (durée 3 heures : coefficient 3).

**Dossier RAEP**

Les candidats admissibles devront établir un dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle obligatoirement téléchargeable dans l'espace candidat sur CYCLADES, rubrique « mes documents ».

Ce dossier dûment complété devra être télé-versé dans l'espace candidat CYCLADES rubrique « mes justificatifs » **dans les 8 jours à compter du lendemain de la date de publication des résultats d'admissibilité.**

L'absence de transmission de ce dossier ou sa transmission après cette date entraîne **l'élimination du candidat qui n'est pas convoqué à l'épreuve d'admission. Aucune pièce complémentaire transmise par le candidat après cette même date ne sera prise en compte.**

**L'épreuve d'admission** se déroulera du **22 au 24 juin 2021**

Elle consiste en un entretien avec le jury, visant à apprécier la personnalité, les aptitudes du candidat ainsi que sa motivation et à reconnaître les acquis de son expérience professionnelle. Pour conduire cet entretien qui a pour point de départ un exposé du candidat sur son expérience professionnelle, d'une durée de 10 mn au plus, le jury dispose du dossier constitué par le candidat en vue de la reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle. Au cours de cet entretien le candidat peut être interrogé sur des questions relatives aux connaissances administratives propres à l'Administration, la collectivité ou l'établissement dans lequel il exerce (durée : 25 mn, dont 10 mn au plus d'exposé ; coefficient 4).

## 2) Concours EXTERNE de Secrétaire administratif de classe normale :

**Ministères concernés :** ministère de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur, ministère de l'intérieur et de l'outre-mer, ministère de la justice, ministère du développement durable, ministère de l'agriculture, ministère de la culture

### **Conditions particulières :**

Les candidats doivent être titulaires d'un **baccalauréat ou d'un titre ou diplôme classé au moins au niveau IV** ou d'une qualification reconnue comme équivalente à l'un de ces titres ou diplômes.

L'équivalence de la qualification peut être reconnue au titre de la formation et au titre de l'expérience professionnelle. Un candidat qui demande une équivalence au titre de son expérience professionnelle doit justifier de l'exercice d'une activité professionnelle, salariée ou non salariée, relevant de la même catégorie socioprofessionnelle que celle de la profession à laquelle la réussite au concours donne accès, d'une durée totale cumulée d'au moins trois ans à temps plein. La durée exigée est réduite à deux ans lorsque le candidat justifie d'un titre ou d'un diplôme de niveau immédiatement inférieur à celui requis.

La condition de diplôme s'apprécie à la date de la première épreuve.

Les parents de trois enfants et plus ainsi que les sportifs de haut niveau sont dispensés de remplir la condition de diplôme.

Les candidats non titulaires du titre ou diplôme requis mais justifiant d'une qualification pouvant être reconnue comme équivalente doivent fournir lors de leur inscription : une photocopie des titres et diplômes obtenus ainsi que tous renseignements utiles sur leur obtention (durée de la formation, modalités d'accès, volume horaires des enseignements suivis...).

### **L'épreuve d'admissibilité** se déroulera les **21 et 22 avril 2021**

La première épreuve écrite : résolution d'un cas pratique avec une mise en situation à partir d'un dossier documentaire (durée : 3 heures ; coefficient 3).

La deuxième épreuve écrite : série de six à neuf questions à réponse courte portant, au choix du candidat exprimé lors de l'inscription au concours, sur l'une des options suivantes : gestion des ressources humaines dans les organisations ; comptabilité et finance ; problèmes économiques et sociaux ; enjeux de la France contemporaine et l'Union européenne. (durée : 3 heures ; coefficient 2)

### **Fiche individuelle de renseignements :**

En vue de l'épreuve d'entretien du concours externe, les candidats déclarés admissibles adressent au service académique gestionnaire du concours au titre duquel ils se sont inscrits une fiche individuelle de renseignements. Cette fiche est disponible, dès l'ouverture des registres d'inscription, sur le site internet du ministère de l'éducation nationale et dans l'espace candidat sur l'application CYCLADES rubrique « mes documents ».

La fiche dûment complétée, devra être télé-versée dans l'espace candidat CYCLADES **au plus tard dans les 8 jours à compter du lendemain de la date de publication des résultats d'admissibilité**. L'absence de transmission de cette fiche ou sa transmission après cette date (**la date de téléversement foi**) entraîne l'élimination du candidat qui n'est pas convoqué à l'épreuve d'admission.

**L'épreuve d'admission** se déroulera du **22 au 24 juin 2021**

L'épreuve orale d'admission consiste en un entretien avec le jury, à partir d'un texte court relatif à un sujet de société en rapport avec le rôle des administrations ou portant sur une politique publique comportant une ou deux questions auxquelles le candidat doit répondre, visant à apprécier les qualités personnelles du candidat, son potentiel, son comportement face à une situation concrète, le cas échéant sous forme de mise en situation (préparation : 25 minutes ; exposé : 10 mn ; durée totale de l'épreuve : 25 minutes ; coefficient 4).

3) **Concours EXTERNE d'Adjoint administratif principal de 2ème classe :**

**Ministères concernés :** ministère de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur, ministère de l'agriculture et de la pêche, ministère de la justice

**Conditions particulières :**

Le concours externe d'adjoint administratif est ouvert à l'ensemble des candidats **sans condition d'âge ou de diplôme.**

**L'épreuve d'admissibilité** se déroulera le **14 avril 2021**

- Épreuve n° 1 : une épreuve écrite qui consiste à **partir d'un texte d'ordre général d'une page** au maximum ou de 300 à 350 mots en la **réponse à 6 à 8 questions** destinées à vérifier les capacités de compréhension du candidat et son aptitude à retranscrire et ordonner les idées principales du texte (durée : 1h30 ; coefficient 3) ;
- Épreuve n° 2 : une épreuve écrite consistant en **courts exercices** destinés à évaluer les capacités du candidat en **français** (vocabulaire, orthographe ; grammaire) **et mathématiques** (durée : 1h30 ; coefficient 3).

**L'épreuve d'admission** se déroulera les **15 et 16 juin 2021**

**L'épreuve d'admission**, en présence des membres du jury ou d'examineurs, à mettre le candidat en **situation professionnelle** et est destinée à vérifier son **aptitude à accueillir le public**, à **classer les documents**, à **présenter les éléments d'un dossier**, à **recevoir et à restituer des communications téléphoniques**, à la **gestion d'emplois du temps** et à l'**utilisation d'un micro-ordinateur** de bureau.

Le candidat peut être évalué sur sa connaissance des **logiciels courants de bureautique**, à **savoir un tableur, un traitement de texte**. Cette épreuve peut en outre être destinée à vérifier l'aptitude du candidat à **rassembler, traiter et mettre à disposition des informations de base, statistiques notamment**, et utiles, en particulier, aux études et aux évaluations (durée : 30 mn ; coefficient 4).

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



DBAD/21-880-24 du 15/02/2021

**INDEMNITE DE REGIE D'AVANCES ET/OU DE RECETTES, INDEMNITE DE CAISSE ET DE RESPONSABILITE : RENOUELEMENT DES DROITS POUR LA PERIODE DE JANVIER A DECEMBRE 2021**

Références : Décret n°2019-798 du 27 juillet 2019 - Décret n° 72-887 du 28 septembre 1972 modifié - Décret n° 2001-577 du 02 juillet 2001 modifié

Destinataires : Mesdames et Messieurs les Chefs d'établissements publics du second degré

Dossier suivi par : Coordination académique de la Paye / Tel : 04 42 91 73 13 - Courriel : [paye@ac-aix-marseille.fr](mailto:paye@ac-aix-marseille.fr)

I- **Régies** :

L'attribution de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs relevant des organismes publics (*indemnité de régie d'avances et/ ou de recettes code 0168*) est définie par les dispositions du décret n°2019-798 du 26 juillet 2019.

**Les personnels gestionnaires des catégories A et B de la filière administrative bénéficient depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2016 du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat (IFSE) et ne sont donc pas éligibles à l'indemnité 0168.**

II- **Caisse et responsabilité** :

II-1 L'attribution de l'indemnité de caisse et de responsabilité allouée aux agents comptables des établissements d'enseignement (*indemnité de caisse code 0172*) est définie par les dispositions du décret n° 72-0887 du 28 septembre 1972 modifié.

Pour mémoire, son montant est fonction du nombre d'établissements d'enseignement regroupés au sein de l'agence comptable dans laquelle l'agent comptable exerce ses fonctions, et du chiffre total des recettes budgétaires réellement effectuées par ces établissements pendant l'exercice précédent (*en l'occurrence 2020 pour la présente campagne*).

Les « recettes budgétaires réellement effectuées » sont les recettes encaissables qui génèrent in fine des flux positifs de trésorerie ; les recettes pour ordre sont donc à exclure.

Le périmètre de calcul est le suivant :

- Classe 1 : recettes de la section d'investissement.
- Classe 7 : ensemble des recettes, SAUF pour les comptes suivants :
  - o 7445 subventions ASP,
  - o 7586 contributions du service de la formation continue,
  - o 7587 contributions entre budget principal et budget annexe,
  - o 7588 contributions entre services de l'établissement,
  - o 776 produits issus de la neutralisation des amortissements,
  - o 777 quote-part des subventions d'investissement virée au compte de résultat de l'exercice,
  - o 78 reprises sur amortissements, dépréciations et provisions.
- Classe 4 : déduction du total des recettes du montant des débits de l'exercice du compte 44111 subventions pour frais de personnels.

II-2 L'attribution de l'indemnité de responsabilité (0644) allouée aux agents comptables des établissements d'enseignement prenant en charge le paiement des rémunérations de certains personnels relève des dispositions du décret n° 2001-577 du 02 juillet 2001 modifié.

### III- Principes

L'ouverture des droits à ces indemnités est conditionnée par la prise de fonctions des personnels, par la production de pièces justificatives (*décisions*) et par la transmission des états individuels joints en annexe :

- l'imprimé EAI0168 relatif à l'indemnité 0168 « Indemnité de responsabilité des régisseurs de recettes et/ou d'avances »
- l'imprimé EAI0172 relatif à l'indemnité 0172 « Indemnité de caisse et de responsabilité allouée aux agents comptables »
- l'imprimé EAI0644 relatif à l'indemnité 0644 « Indemnité de responsabilité allouée aux agents comptables des établissements d'enseignement prenant en charge, par voie de convention, le paiement des rémunérations de certains personnels »

Les taux attribués sont définis par rapport aux éléments pris en compte pour une période de référence année civile (*données financières ou nombre de dossiers de rémunération*).

**Le renouvellement** des droits ou leur modification nécessite la production de ces imprimés, actualisés par les données de l'exercice 2020 (*indemnité 0168, 0172 et 0644, aux fins de mises à jour des taux*).

Ces documents devront parvenir aux services académiques du rectorat : **Division de l'Encadrement et des Personnels Administratifs et Techniques (DIEPAT)** ou **Division des Personnels Enseignants (DIPE)** dans le meilleur délai et au plus tard le 19 mars 2021.

Tout retard peut entraîner une suspension du versement de ces indemnités.

Les modifications intervenant pendant la période de référence (*1<sup>er</sup> janvier 2021 – 31 décembre 2021*) feront l'objet d'envois ponctuels (*mutations, intérim*s).

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

**ACADEMIE  
D'AIX-MARSEILLE**

code RNE

**Indemnité de responsabilité  
des régisseurs de recettes et/ou d'avances**

(Décret 2019-798 du 26 juillet 2019)

(Décret 92-681 du 20 juillet 1992)

(Arrêté du 28 mai 1993 modifié)

Joindre une copie de l'arrêté de nomination  
dans les fonctions de régisseur de recettes et/ou d'avances

| code indemnité | Programmes  | §         | libellés          |
|----------------|---|-----------|-------------------|
| <b>0168</b>    | <input type="checkbox"/> 0140 <input type="checkbox"/> 0214<br><input type="checkbox"/> 0141 <input type="checkbox"/> 0230<br><input type="checkbox"/> 0231 | <b>E4</b> | <b>REG AV/REC</b> |

**CODE ADMINISTRATION\* . . . - . .**

\*A compléter par le service gestionnaire

*Bénéficiaire :*

**NOM :** ..... **Prénom :** ..... **Grade :** .....

au titre de la période du   /   /   au   /   /

- Régisseur d'avances : montant maximum de l'avance consentie
- Régisseur de recettes : montant moyen des recettes encaissées mensuellement
- Régisseur d'avances et de recettes : montant du maximum de l'avance et du montant moyen des recettes effectuées mensuellement

Montant :

Code Taux :

Observations (si nécessaire, nom de la personne remplacée) :

|  |  |   |
|--|--|---|
| <p><i>Vu et vérifié</i><br/>A Aix en Provence, le .....<br/>Le chef de division, responsable de la préliquidation</p> <p>(Timbre et signature)</p> | <p><i>Certifié exact,</i><br/>A ....., le .....<br/>L'agent comptable</p> <p>(Timbre et signature)</p> | <p><i>Vu et vérifié</i><br/>A ....., le .....<br/>Le chef d'établissement ou de division</p> <p>(Timbre et signature)</p> |
|--|--|---|

| <b>REGISSEUR D'AVANCES</b><br>Montant maximum de l'avance<br>pouvant être consentie | <b>REGISSEUR DE RECETTES</b><br>Montant moyen des recettes<br>encaissées mensuellement | <b>REGISSEUR D'AVANCES ET DE<br/>RECETTES</b><br>Montant total du maximum de<br>l'avance et du montant moyen des<br>recettes effectuées<br>mensuellement<br>(en euros) | <b>MONTANT</b><br>du cautionnement<br>(en euros) | <b>MONTANT</b><br>de l'indemnité de<br>responsabilité annuelle<br>(en euros) | <b>CODES</b><br><b>TAUX</b><br><b>DCP</b> |
|---|--|--|--|--|---|
| jusqu'à 1 220   | jusqu'à 1 220  | jusqu'à 2 440  | -  | 110  | 01  |
| de 1 221 à 3 000  | de 1 221 à 3 000   | de 2 441 à 3 000   | 300  | 110  | 02  |
| de 3 001 à 4 600  | de 3 001 à 4 600   | de 3 001 à 4 600   | 460  | 120  | 03  |
| de 4 601 à 7 600  | de 4 601 à 7 600   | de 4 601 à 7 600   | 760  | 140  | 04  |
| de 7 601 à 12 200   | de 7 601 à 12 200  | de 7 601 à 12 200  | 1 220  | 160  | 05  |
| de 12 201 à 18 000  | de 12 201 à 18 000   | de 12 201 à 18 000   | 1 800  | 200  | 06  |
| de 18 001 à 38 000  | de 18 001 à 38 000   | de 18 001 à 38 000   | 3 800  | 320  | 07  |
| de 38 001 à 53 000  | de 38 001 à 53 000   | de 38 001 à 53 000   | 4 600  | 410  | 08  |
| de 53 001 à 76 000  | de 53 001 à 76 000   | de 53 001 à 76 000   | 5 300  | 550  | 09  |
| de 76 001 à 150 000   | de 76 001 à 150 000  | de 76 001 à 150 000  | 6 100  | 640  | 10  |
| de 150 001 à 300 000  | de 150 001 à 300 000   | de 150 001 à 300 000   | 6 900  | 690  | 11  |
| de 300 001 à 760 000  | de 300 001 à 760 000   | de 300 001 à 760 000   | 7 600  | 820  | 12  |
| de 760 001 à 1 500 000  | de 760 001 à 1 500 000   | de 760 001 à 1 500 000   | 8 800  | 1 050  | 13  |
| au-delà de 1 500 000  | au-delà de 1 500 000   | au-delà de 1 500 000   | 1 500<br><i>par tranche<br/>de 1 500 000</i>     | 46<br><i>par tranche<br/>de 1 500 000</i>                                    |   |

**ACADEMIE  
D'AIX-MARSEILLE**

code RNE  
de l'Etablissement de l'agence  
comptable

**Indemnité de caisse et de responsabilité  
allouée aux agents comptables**

(Décret 72-887 du 28 septembre 1972)  
(Arrêté du 4 janvier 2008 modifié)

|                |             |           |                   |
|----------------|-------------|-----------|-------------------|
| code indemnité | Programme   | §         | libellés          |
| <b>0172</b>    | <b>0141</b> | <b>E4</b> | <b>CAISSE/RES</b> |

**CODE ADMINISTRATION\* . . . - . .**

\*A compléter par le service gestionnaire

*Bénéficiaire :*

**NOM :** ..... **Prénom :** ..... **Grade :** .....

au titre de la période du   /   /   au   /   /

Nombre d'établissements gérés par l'agence comptable :

Montant total des recettes budgétaires de l'exercice précédent : ..... €

A déduire : Montant des subventions allouées pour couvrir des dépenses de personnels - ..... €

Montant des recettes liées à la formation continue des adultes ou à l'apprentissage - ..... €

Montant pris en compte = .....€ Taux

**Montant annuel de l'indemnité = .....€**

|   |   |  |
|---|---|--|
| <p><i>Vu et vérifié</i><br/>A Aix en Provence, le .....<br/>Le chef de division, responsable de la préliquidation</p> <p><i>(Timbre et signature)</i></p> | <p><i>Certifié exact,</i><br/>A ....., le .....<br/>L'agent comptable</p> <p><i>(Timbre et signature)</i></p> | <p><i>Vu et vérifié</i><br/>A ....., le .....<br/>Le chef d'établissement ou de division</p> <p><i>(Timbre et signature)</i></p> |
|---|---|--|



| <b>Nombre d'établissements</b> | <b>Montant des recettes pris en compte</b> | <b>Code taux</b> | <b>Montant annuel en €</b> |
|--------------------------------|--|------------------|----------------------------|
| 1                              | moins de 1 500 000 €                       | 20               | 1 100                      |
| 1                              | plus de 1 500 000 €                        | 21               | 1 300                      |
| 2                              | moins de 1 500 000 €                       | 22               | 2 300                      |
| 2                              | plus de 1 500 000 €                        | 23               | 2 750                      |
| 3                              | moins de 2 000 000 €                       | 24               | 4 880                      |
| 3                              | de 2 000 000 € à 5 000 000 €               | 25               | 5 600                      |
| 3                              | plus de 5 000 000 €                        | 26               | 5 900                      |
| 4                              | moins de 2 000 000 €                       | 27               | 5 000                      |
| 4                              | de 2 000 000 € à 5 000 000 €               | 28               | 5 600                      |
| 4                              | plus de 5 000 000 €                        | 29               | 6 100                      |
| 5                              | moins de 5 000 000 €                       | 30               | 5 900                      |
| 5                              | plus de 5 000 000 €                        | 31               | 6 400                      |
| 6                              | moins de 5 000 000 €                       | 32               | 7 600                      |
| 6                              | 5 000 000 € et plus                        | 33               | 8 200                      |
| 7                              | -  | 34               | 8 700                      |
| 8                              | -  | 35               | 9 200                      |
| 9                              | -  | 36               | 9 700                      |
| 10                             | -  | 37               | 10 200                     |
| 11                             | -  | 38               | 10 700                     |
| 12                             | -  | 39               | 11 200                     |
| 13                             | -  | 40               | 11 700                     |
| 14                             | -  | 41               | 12 200                     |
| 15                             | -  | 42               | 12 700                     |

**ACADEMIE  
D'AIX-MARSEILLE**

code RNE

**Indemnité de responsabilité allouée aux agents comptables des établissements d'enseignement prenant en charge, par voie de convention, le paiement des rémunérations de certains personnels**  
(Décret 2001-577 du 2 juillet 2001 modifié)

|                |             |           |                |
|----------------|-------------|-----------|----------------|
| code indemnité | Programmes  | §         | libellés       |
| <b>0644</b>    | <b>0141</b> | <b>E4</b> | <b>RES CES</b> |

**CODE ADMINISTRATION\* . . . - . .**

\*A compléter par le service gestionnaire

*Bénéficiaire :*

**NOM :** ..... **Prénom :** ..... **Grade :** .....

au titre de la période du  /  /  au  /  /

Nombre de dossiers d'agents gérés au 31 décembre de l'exercice précédent (limité à 1 875) :

|  |  |  |
|--|--|--|
| <i>Vu et vérifié</i><br>A Aix en Provence, le .....<br>Le chef de division, responsable de la préliquidation<br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><i>(Timbre et signature)</i> | <i>Certifié exact,</i><br>A ....., le .....<br>L'agent comptable<br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><i>(Timbre et signature)</i> | <i>Vu et vérifié</i><br>A ....., le .....<br>Le chef d'établissement<br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><i>(Timbre et signature)</i> |
|--|--|--|



DIPE/21-880-685 du 15/02/2021

## MOUVEMENT INTRA-ACADEMIQUE DES PEGC (RENTREE SCOLAIRE 2021)

Références : Loi n° 83 -634 du 13 juillet 1983 modifiée - Loi n° 84-16 du 11.01.1984 modifiée - Décret n° 86-492 du 14.03.86 modifié, notamment les articles 22 et 23 - Note de service n°97-228 du 13.11.97

Destinataires : Mesdames et Messieurs les principaux de collège s/c de Madame, Messieurs les Directeurs Académiques des Services de l'Education Nationale des Alpes de Haute-Provence, des Hautes Alpes, des Bouches-du-Rhône et du Vaucluse

Dossier suivi par : M. LOPEZ PALACIOS - coordinateur mouvement - Tel : 04 42 91 74 39 - Mail : mvt2021@ac-aix-marseille.fr - DIPE - bureau des PEGC - Mme PERES - Tel : 04 42 91 74 13 - M. MAUREL - Chef de bureau - Tel : 04 42 91 73 91

Vous trouverez ci-dessous les instructions relatives au mouvement intra-académique des seuls Professeurs d'Enseignement Général de Collège (PEGC) au titre de la rentrée scolaire 2021-2022.

### 1 Mouvement intra-académique des PEGC.

#### 1.1 Postes Vacants

Aucune liste de postes vacants n'est publiée. Les PEGC peuvent demander tout poste correspondant à leurs vœux qu'ils soient ou non vacants. Les numéros de code des établissements sont accessibles par internet (SIAM) ou au secrétariat de ces établissements (dans le catalogue des établissements du second degré).

#### 1.2 Fiches de vœux

- Les demandes de mutations devront obligatoirement être établies sur les imprimés joints à la présente circulaire.

Lors de l'établissement de la fiche de vœux, le plus grand soin doit être apporté à l'exactitude des renseignements, notamment pour ce qui concerne les numéros d'immatriculation des établissements.

A cet effet, il convient de consulter les instructions fournies par la notice annexée à la présente, avant de remplir l'imprimé qui doit être transmis en un seul exemplaire.

\* L'attention des personnels est appelée sur le fait que toute situation doit être justifiée - **les bonifications seront accordées au vu des seules pièces justificatives jointes aux dossiers y compris pour les demandes renouvelées d'une année sur l'autre.**

- Les demandes de mutation devront mentionner des établissements précis. Cependant, elles pourront également porter sur la ville de MARSEILLE, sur tout poste dans un département ou sur tout poste dans l'Académie. Dans ce cas, le PEGC ne devra rien mentionner dans la case numéro d'identification de l'établissement.

#### 1.3 Catégories de PEGC tenus de participer au mouvement

- Réintégration après disponibilité,
- PEGC dont le détachement arrive à expiration et sollicitant leur réintégration,
- Eventuelles mesures de carte scolaire à la rentrée scolaire 2021.

## **2 Dépôt et Transmission des Demandes**

Les dossiers de demande de mutation des PEGC devront être déposés auprès du chef d'établissement qui les transmettra à la DIPE – Bureau des PEGC **dès la parution de la présente note de service et jusqu'au vendredi 12 mars 2021 dernier délai.**

J'attire votre attention sur le caractère impératif des dates d'envoi des documents, le calendrier des diverses opérations du mouvement ne permettant aucun retard.

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

## ANNEXE I

### INSTRUCTIONS POUR REMPLIR LA FICHE DE VOEUX

#### *Mouvement général des PEGC*

#### UTILISER UN STYLO A ENCRE ROUGE DE PREFERENCE

Le nombre maximum d'établissements pouvant être demandés est fixé à 40.

Chaque ligne correspond à un établissement précis, cependant les seuls vœux globaux suivants sont possibles :

- Tout poste à MARSEILLE,
- Tout poste dans les Bouches-du-Rhône sauf MARSEILLE,
- Tout poste dans un département (par exemple : tout poste dans le Vaucluse),
- Tout poste dans l'académie.

En conséquence, les vœux « tout poste à AVIGNON » ou « tout poste aux environs d'AIX EN PROVENCE », ne seront pas pris en considération.

**a) RANG** = Indiquer le rang des établissements obligatoirement par ordre préférentiel (ex. : 001, 002 003...).

**b) CODE** = Numéro d'immatriculation de l'établissement.

Porter à raison d'un chiffre par case, le numéro qui figure sur le répertoire des établissements. Transcrire en majuscules d'imprimerie la lettre de contrôle. Ne rien mentionner en cas de vœu global.

(ex : tout poste à MARSEILLE).

TRES IMPORTANT

**VERIFIER QUE LE NUMERO TRANSCRIT CORRESPOND BIEN A L'ETABLISSEMENT SOLLICITE.**

.

ENGAGEMENT

Date

Signature de l'agent

## ANNEXE I bis : BAREME

|  |                            |
|--|----------------------------|
| ANCIENNETE GENERALE DE SERVICE<br>1 point par an<br>1/12ème de point par mois  | Maximum <b>40</b> points   |
| NOTE DEFINITIVE sur 20 coefficient 1   |                            |
| STABILITE SUR LE POSTE DANS L'ACADEMIE<br>D'AIX-MARSEILLE :<br>3 points par an à partir de la 4ème année   | Maximum <b>30</b> points   |
| RAPPROCHEMENT DE CONJOINTS<br><br>Forfait 12 points<br>4 points par année de séparation. Par séparation, il faut entendre :<br>conjoint travaillant dans deux communes non limitrophes.<br>Pour bénéficier de ces points, vous devez obligatoirement<br>demander la commune où travaille votre conjoint. | Maximum <b>32</b> points   |
| AUTORITE PARENTALE UNIQUE  | <b>12</b> points           |
| ENFANTS A CHARGE<br>Il s'agit des enfants à charge de moins de 18 ans<br>et des enfants en situation de handicap de moins de 20 ans.<br>Joindre une fiche familiale d'état civil.  | <b>5</b> points par enfant |
| SITUATIONS MEDICALES   | <b>10</b> points           |
| STABILITE SUR POSTE DE T. R.<br>3 points par an à/c de la 4ème année   | Maximum <b>30</b> points   |
| STABILITE SUR POSTE EN EDUCATION PRIORITAIRE : à/c 1.9.90<br>6 points par an à/c de la 4ème année  | Maximum <b>30</b> points   |
| PRIORITE ABSOLUE : Cas médical (après avis<br>obligatoire du médecin de prévention)  | <b>9 000</b> pts           |
| REINTEGRATION SUR LE POSTE OCCUPE<br>AVANT DETACHEMENT   | <b>8 000</b> pts           |
| PRIORITE CARTE SCOLAIRE ANNEES ANTERIEURES<br>(à condition d'avoir participé au mouvement sans interruption depuis la MCS)   | <b>7 000</b> pts           |
| PRIORITE EN CAS DE CHANGEMENT DE SECTION   | <b>6 000</b> pts           |

Joindre toutes pièces justificatives.  
En l'absence de pièces justificatives, aucun point supplémentaire ne pourra être accordé.

## ANNEXE II

Bureau des PEGC

Nom :  
Prénom :  
SECTION :

### MOUVEMENT ANNUEL PEGC

#### FICHE DE VŒUX

Année 2021

#### AVIS TRES IMPORTANT

##### LISTE DES POSTES DEMANDES

Les informations notées sur la présente fiche devant être reportées en vue d'un traitement informatique, il est indispensable d'écrire lisiblement afin de minimiser les risques d'erreur. Il est recommandé de préparer la liste des postes demandés avant de la rédiger définitivement.

Le numéro d'immatriculation de l'établissement est celui qui figure sur le répertoire des établissements. Les chiffres doivent être reconnus sans difficulté ; la lettre de contrôle sera transcrite en majuscule d'imprimerie.

Les numéros portés par les P.E.G.C. engagent leur responsabilité personnelle.







DIPE/21-880-686 du 15/02/2021

**PROMOTION 2021 - TABLEAU D'ACCES A L'ECHELON SPECIAL DE LA CLASSE  
EXCEPTIONNELLE DES PROFESSEURS CERTIFIES, DES PROFESSEURS DE LYCEE  
PROFESSIONNEL, DES PROFESSEURS D'EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE, DES  
CONSEILLERS PRINCIPAUX D'EDUCATION ET DES PSYCHOLOGUES DE L'EDUCATION  
NATIONALE**

Références : Loi n°84-16 du 11/01/1984 modifiée - Décrets n°70-738 du 12/08/1970, n°72-581 du 04/07/1972, n°80-627 du 04/08/1980 et n°92-1189 du 06/11/1992 modifiés - Décret n°2017-120 du 01/02/2017 - Arrêté du 10/05/2017 - Note de service ministérielle parue au BO spécial n°9 du 05/11/2020

Destinataires : M. le Président d'Aix Marseille Université - M. le Président d'Avignon Université - M. le Président de l'Ecole Centrale de Marseille - M. le Directeur de l'Institut d'Etudes Politiques - Mme l'Inspectrice et MM. les Inspecteurs d'Académie - Directeurs Académiques des Services de l'Education Nationale - Mmes et MM. les Chefs de services académiques - Mmes et MM les Chefs d'Etablissement du second degré - Mmes et MM les Chefs d'Etablissements privés du second degré - Mmes et MM les Inspecteurs d'Académie - Inspecteurs Pédagogiques Régionaux - Mmes et MM les Inspecteurs de l'Education Nationale du second degré - Mmes et MM les Conseillers Techniques - Mmes et MM les Chefs de Division et Chefs de Services - Mesdames et Messieurs les Inspecteurs de l'Education Nationale des premier et second degrés - Mesdames et Messieurs les Directeurs de Centre d'Information et d'Orientation

Dossier suivi par : Mme ALESSANDRI, Chef de Bureau - Tel : 04 42 91 74 26 - Mme BOURGEOIS, Gestionnaire (corps des Certifiés, PLP et PSYEN) - Tel : 04 42 91 71 48 - Mme SCHNEIDER Gestionnaire - Tel : 04 42 91 73 76 (corps des CPE et PEPS) - DIPE-Bureau des actes collectifs

Conformément aux Lignes Directrices de Gestion Ministérielle relatives aux promotions et à la valorisation des parcours professionnels des personnels du ministère de l'Education nationale, de la Jeunesse et des Sports parues au BOEN visé ci-dessus, la présente circulaire a pour objet d'indiquer les modalités d'inscription au tableau d'avancement établi en vue de cette promotion.

Je vous rappelle l'importance que revêt votre implication dans ce dossier. Vous veillerez tout particulièrement à informer vos personnels des avis que vous serez amenés à leur attribuer.

**I - CONDITIONS D'ACCES :**

Peuvent accéder à l'échelon spécial les agents ayant, à la date du 31 août 2021, au moins 3 ans d'ancienneté dans le 4<sup>e</sup> échelon du grade de classe exceptionnelle, en activité, en position de détachement ou mis à la disposition d'un organisme ou d'une autre administration.

En principe, le fonctionnaire placé en disponibilité cesse de bénéficier de ses droits à l'avancement et à la retraite. Par dérogation à ce principe, lorsqu'un fonctionnaire bénéficie d'une disponibilité au cours de laquelle il exerce une activité professionnelle, il conserve désormais, dans la limite de cinq ans, ses droits à l'avancement. Le bénéfice du maintien des droits à l'avancement est conditionné à la transmission des pièces justificatives par le fonctionnaire concerné chaque année, conformément à l'arrêté du 14/06/2019 fixant la liste des pièces justificatives permettant au fonctionnaire exerçant une activité professionnelle en position de disponibilité de conserver ses droits à l'avancement dans la fonction publique de l'Etat.

Cette disposition concerne les agents en disponibilité depuis le 07/09/2018.

## **II – EVALUATION DES DOSSIERS**

Il sera procédé au recueil des avis émis par les chefs d'établissement et les corps d'inspection au travers de l'application **I-Prof** accessible aux dates ci-après :

### **1 - Evaluation des dossiers des personnels affectés dans les établissements de l'enseignement secondaire par les corps d'inspection et chefs d'établissement :**

**DU 06 au 21 AVRIL 2021 INCLUS**

### **2 - Evaluation des dossiers par l'autorité hiérarchique des personnels affectés dans un établissement de l'enseignement supérieur, des services académiques, ou détachés dans l'enseignement privé**

Les listes des candidats et/ou éligibles qui exercent au sein de ces établissements vous seront adressées par la Division des Personnels Enseignants, Bureau des actes collectifs, **le 06 avril 2021**.

L'évaluation se fera au moyen d'une **fiche d'évaluation « papier » jointe en annexe 1 (pas d'accès à i-Prof)**. Vous voudrez bien retourner la fiche d'évaluation par mail et par courrier dûment datée et signée au Rectorat DIPE / Bureau des actes collectifs – [ce.dipe@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.dipe@ac-aix-marseille.fr) - avant le 22 avril 2021 (**format word**).

**Ces avis prennent la forme exclusivement d'une appréciation littérale. Si vous souhaitez y ajouter un niveau de satisfaction (excellent, très satisfaisant, satisfaisant, insatisfaisant), vous veillerez à ce que ce degré d'avis soit le reflet exact de votre appréciation littérale.**

### **3 - Avis Formulé par le recteur :**

Après avoir recueilli les avis des évaluateurs, le recteur arrêtera son appréciation qui correspondra à l'un des quatre degrés suivants :

***Excellent – Très satisfaisant – Satisfaisant – Insatisfaisant***

La valorisation des critères d'appréciation définis ci-dessus se traduit par le barème ci-dessous :

#### **Appréciation du recteur**

|                   |           |
|-------------------|-----------|
| Excellent         | 30 points |
| Très satisfaisant | 20 points |
| Satisfaisant      | 10 points |
| Insatisfaisant    | 0 point   |

### Ancienneté de carrière

| Ancienneté dans le 4 <sup>e</sup> échelon de la classe exceptionnelle au 31/08/2021 | Points |
|---|--------|
| 3 ans   | 0      |
| 4 ans   | 10     |
| 5 ans   | 20     |
| 6 ans   | 30     |
| 7 ans   | 40     |
| 8 ans   | 50     |
| 9 ans   | 60     |
| 10 ans et plus  | 70     |

Une attention particulière sera accordée à l'équilibre entre les femmes et les hommes dans le choix des propositions.

Les agents auront la possibilité de consulter les avis émis sur leur dossier par les évaluateurs du 14 au 20 juin 2021 sur I-Prof.

Je vous demande d'apporter une attention particulière à l'information individuelle des personnels concernés, y compris les personnels absents (décharge syndicale, congé de maladie, maternité, congé de formation...) par tout moyen à votre convenance.

Je sais pouvoir compter sur votre collaboration pour le bon déroulement de ces opérations.

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



**ACADÉMIE  
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Division des personnels enseignants  
du second degré public  
d'éducation et des psychologues**

**Annexe 1**

**TABLEAU D'ACCES  
A L'ECHELON SPECIAL DE LA CLASSE EXCEPTIONNELLE DES PROFESSEURS CERTIFIES,  
DES PROFESSEURS DE LYCEE PROFESSIONNEL,  
DES PROFESSEURS D'EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE,  
DES CONSEILLERS PRINCIPAUX D'EDUCATION ET DES PSYCHOLOGUES DE L'EDUCATION  
NATIONALE  
PROMOTION 2021**

Pour les personnels affectés dans un établissement d'enseignement supérieur, un service  
académique ou détachés dans l'enseignement privé **UNIQUEMENT**

**FICHE D'EVALUATION PAR L'AUTORITE HIERARCHIQUE**

**NOM :** \_\_\_\_\_ **Prénom :** \_\_\_\_\_

**Discipline :** \_\_\_\_\_

**Etablissement :** \_\_\_\_\_

**Echelon :** \_\_\_\_\_

**>AVIS<**

**APPRECIATION LITTERALE**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Fait à

Signature de l'Autorité hiérarchique

Le

**A retourner par mail (au format word) dûment daté et signé par envoi groupé au Rectorat DIPE  
– Bureau des actes collectifs – [ce.dipe@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.dipe@ac-aix-marseille.fr) avant le 22/04/2021.**



DIEPAT/21-880-1250 du 15/02/2021

**TABLEAU D'AVANCEMENT AU GRADE DE MEDECIN DE L'EDUCATION NATIONALE DE 1ERE  
CLASSE AU TITRE DE L'ANNEE 2021**

Références : note de service ministérielle DGRH C2 du 17 novembre 2020 publiée au BOEN spécial n° 11 du 3 décembre 2020, lignes directrices de gestion BOEN spécial n°9 du 5 novembre 2020

Destinataires : Madame et Messieurs les directeurs académiques des services de l'éducation nationale des Alpes de Haute Provence, des Hautes Alpes, des Bouches-du-Rhône et de Vaucluse - Monsieur le directeur du CROUS - Madame la conseillère technique de service sociale, conseillère technique du recteur

Dossier suivi par : Mme PRINDERRE - Gestionnaire des médecins, CTSS, ASSAE et ATEE - Tel : 04 42 91 72 37 - francoise.prinderre@ac-aix-marseille.fr - Mme QUARANTA - Chef de bureau des personnels d'encadrement, ITRF et médico-sociaux - Tel : 04 42 91 74 37 - Secrétariat de division - Tel : 04 42 91 72 26 - ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

Conformément à la note de service ministérielle citée en référence, la présente circulaire met en œuvre le dispositif réglementaire d'avancement dans le grade de médecin de l'éducation nationale de 1ère classe pour l'année 2021, qui sera soumis à la commission administrative paritaire nationale en 2021.

Les conditions requises pour accéder au grade de médecin de l'éducation nationale de 1ère classe sont fixées à l'article 13 du décret modifié n° 91-1195 du 27 novembre 1991.

1) Conditions requises pour accéder au grade de médecin de l'éducation nationale de 1ère classe.

- Les médecins de l'éducation nationale de 2ème classe ayant atteint le 6ème échelon de leur grade et justifiant de 5 années de services effectifs en qualité de médecin dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de fonctionnaire d'Etat, des collectivités territoriales et des établissements publics qui en dépendent au plus tard des médecins de l'éducation nationale au plus tard au 31 décembre 2021.

2) Le dossier de proposition des agents se compose ainsi :

- **Annexe C2a**

Fiche individuelle de proposition de l'agent, établie selon le modèle joint.

- **Annexe C2 bis**

Il est impératif que les informations fournies soient dactylographiées, que toutes les rubriques soient remplies et que l'état des services publics soit visé par l'établissement (annexe C2bis).

- **Annexe C2c**, rapport d'aptitude professionnelle, élément déterminant du dossier de proposition, le rapport d'aptitude professionnelle doit être établi avec le plus grand soin par l'autorité hiérarchique et se décliner en fonction des 4 items suivants :

Appréciation sur le parcours professionnel de l'agent ;

Appréciation sur les activités actuelles de l'agent et l'étendue de ses missions et de ses responsabilités ;

Appréciation de la contribution de l'agent à l'activité du service, laboratoire ou autre structure ;

Appréciation sur l'aptitude de l'agent à s'adapter à son environnement, à l'écoute et au dialogue.

*Le supérieur hiérarchique rédige le rapport d'aptitude professionnelle. Les dossiers des médecins ayant vocation à être détachés sur un emploi fonctionnel feront l'objet d'un examen particulièrement attentif.*

- Une copie du dernier compte rendu d'entretien professionnel. ;

- **Annexe C2d**, liste récapitulative des propositions, les agents qui ne figurent pas sur le tableau seront réputés ne pas être candidats.

Vous veillerez particulièrement à proposer des agents qui vous paraissent les plus disposés à envisager une mobilité géographique et fonctionnelle compte tenu des nouvelles tâches qui pourraient leur être confiées.

3) Calendrier des opérations :

- Le dossier de proposition (annexes C2a, C2bis, C2c et annexe C2d) devra être adressé au rectorat – DIEPAT-pour **le mercredi 24 mars 2021 impérativement**.

Les nominations des agents inscrits sur la liste d'aptitude nationale prendront effet au 1<sup>er</sup> septembre 2021.

*Signataire : Pour le Recteur et par délégation, Charles BOURDEAUD'HUY, Directeur des Relations et des Ressources Humaines*

## ANNEXE C2a

### LISTE D'APTITUDE OU TABLEAU D'AVANCEMENT fiche individuelle de proposition

|                           |   |  |
|---------------------------|---|--|
| Proposition d'inscription | à la liste d'aptitude au corps de :<br>(y compris l'accès au corps des conservateurs généraux)            |  |
|                           | au tableau d'avancement au grade de :<br>(à l'exception de l'accès à l'échelon spécial du grade d'IGR HC) |  |

ACADEMIE :

ETABLISSEMENT :

Rang de classement dans l'ordre des propositions

...../.....

**Nom d'usage :**

Nom de famille :

**Prénom :**

Date de naissance :

Situation administrative (1) :

Branche d'activité professionnelle (BAP) (2) :

|                  | SITUATION AU<br>1 <sup>er</sup> janvier 2021 | LISTE D'APTITUDE<br>ANCIENNETE CUMULEE AU<br>1 <sup>er</sup> janvier 2021 (3) | TABLEAU D'AVANCEMENT<br>ANCIENNETE CUMULEE AU<br>31 décembre 2021 (4) |
|------------------|--|---|---|
| SERVICES PUBLICS |  |   |   |
| CATEGORIE        |  |   |   |
| CORPS            |  |   |   |
| GRADE            |  |   |   |
| ECHELON          |  |   |   |

|  |   |  |
|--|---|--|
| DATE DE NOMINATION<br>ET MODALITES D'ACCES (5) | dans le corps actuel :<br>...../...../.....<br><br><input type="checkbox"/> LA (année :        )<br><input type="checkbox"/> Concours<br><input type="checkbox"/> Intégration | dans le grade actuel :<br>...../...../.....<br><br><input type="checkbox"/> TA au choix (année .....)<br><input type="checkbox"/> Concours Externe<br><input type="checkbox"/> Liste d'aptitude<br><input type="checkbox"/> TA EX PRO<br><input type="checkbox"/> Concours Interne<br><input type="checkbox"/> Intégration |
|--|---|--|

- (1) préciser activité, congé parental, CLM (congé longue maladie), CLD (congé longue durée), MTT (mi-temps thérapeutique).  
 (2) corps d'accueil (pour les ITRF)  
 (3) liste d'aptitude : l'ancienneté s'apprécie uniquement au 1<sup>er</sup> janvier de l'année  
 (4) tableau d'avancement : l'ancienneté s'apprécie entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 31 décembre de l'année.  
 (5) cocher la case

**A retourner pour le mercredi 24 mars 2021 impérativement**

## ANNEXE C2bis

| <b>EMPLOIS SUCCESSIFS DEPUIS LA NOMINATION DANS UN ETABLISSEMENT RELEVANT DE L'EDUCATION NATIONALE OU DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR</b> |                                 |       |    |
|---|---------------------------------|-------|----|
| FONCTIONS   | ETABLISSEMENT – UNITE - SERVICE | DUREE |    |
|   |                                 | DU    | AU |
|   |                                 |       |    |

| <b>ÉTAT DES SERVICES</b> |           |       |    |                   |
|--------------------------|-----------|-------|----|-------------------|
| CORPS - CATEGORIES       | POSITIONS | DUREE |    | ANCIENNETE TOTALE |
|                          |           | DU    | AU |                   |
|                          |           |       |    |                   |
| <b>TOTAL GENERAL</b>     |           |       |    |                   |

**A retourner pour le mercredi 24 mars 2021 impérativement**



## ANNEXE C2c

### RAPPORT D'APTITUDE PROFESSIONNELLE

(à l'exception de l'accès au grade d'AAHC, à l'échelon spécial du grade d'IGR HC et d'AAE HC)

Le rapport d'aptitude professionnelle doit être établi avec le plus grand soin par l'autorité hiérarchique et se décliner en fonction des 4 items suivants :

Appréciation sur le parcours professionnel de l'agent :

Appréciation sur les activités actuelles de l'agent et l'étendue de ses missions et de ses responsabilités :

Appréciation de la contribution de l'agent à l'activité du service, du laboratoire ou de toute autre structure :

Appréciation sur l'aptitude de l'agent : capacités d'adaptation à l'environnement, capacité au dialogue avec les partenaires :

Appréciation générale :

Vu et pris connaissance le :

Signature de l'agent :

Signature du Président, du Directeur ou du Recteur :

Date :

**A retourner pour le mercredi 24 mars 2021 impérativement**

ACADEMIE :

## ANNEXE C2d

ETABLISSEMENT

ORGANISME DE DETACHEMENT :

### LISTE RECAPITULATIVE DES PROPOSITIONS POUR L'ACCES AU CORPS/GRADE DE ... AU TITRE DE L'ANNEE 2021

| Classement du<br>Président,<br>Directeur ou<br>Recteur | NOM - PRENOM | Date de<br>naissance | AFFECTATION | BAP | Fonctions<br>actuelles <sup>(1)</sup> | Echelon | Ancienneté dans le corps des<br>au 01/01/2021 | Ancienneté dans la<br>fonction publique au<br>01/01/2021 | Ancienneté dans le<br>grade de<br>au 31/12/2021 | OBSERVATIONS <sup>(2)</sup> |
|--|--------------|----------------------|-------------|-----|---------------------------------------|---------|---|--|---|-----------------------------|
|  |              |                      |             |     |                                       |         |   |  |   |                             |
|  |              |                      |             |     |                                       |         |   |  |   |                             |
|  |              |                      |             |     |                                       |         |   |  |   |                             |
|  |              |                      |             |     |                                       |         |   |  |   |                             |
|  |              |                      |             |     |                                       |         |   |  |   |                             |
|  |              |                      |             |     |                                       |         |   |  |   |                             |
|  |              |                      |             |     |                                       |         |   |  |   |                             |
|  |              |                      |             |     |                                       |         |   |  |   |                             |
|  |              |                      |             |     |                                       |         |   |  |   |                             |

date :

Signature du  
Président, Directeur ou  
Recteur :

**A retourner pour le mercredi 24 mars 2021 impérativement**

(1) Pour les CTSS, préciser conseiller technique du recteur, du DASEN ou service social élèves (SSE) ou personnels (SSP).

(2) Indiquer si l'agent envisage de demander son admission à la retraite au cours de l'année scolaire 2020-2021.

NB: Veuillez ne pas faire figurer d'agents ex-aequo



DIEPAT/21-880-1251 du 15/02/2021

**LISTE D'APTITUDE POUR L'ACCES AU CORPS DES CONSEILLERS TECHNIQUES DE SERVICE  
SOCIAL DES ADMINISTRATIONS DE L'ETAT AU TITRE DE L'ANNEE 2021**

Références : Note de service DGRH-C2 du 17 novembre 2020 publiée au BOEN spécial n°11 du 3 décembre 2020, Lignes directrices de gestion BOEN spécial n°9 du 5 novembre 2020

Destinataires : Madame et Messieurs les directeurs académiques des services de l'éducation nationale des Alpes de Haute Provence, des Hautes Alpes, des Bouches du Rhône et de Vaucluse - Monsieur le directeur du CROUS - Madame la conseillère technique de service social, conseillère technique du recteur

Dossier suivi par : Mme QUARANTA - Chef du bureau des personnels médico-sociaux - Tel : 04 42 91 74 37 - nathalie.quaranta@ac-aix-marseille.fr, Mme PRINDERRE - Gestionnaire - Tel : 04 42 91 72 37 - francoise.prinderre@ac-aix-marseille.fr, Secrétariat - Tel : 04 42 91 72 26 - ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

Les conditions requises pour accéder au corps des conseillers techniques de service social des administrations de l'état sont fixées par l'article 8 du décret n°2017 – 1052 du 10 mai 2017 modifié.

La note de service ministérielle citée en référence relative aux actes de gestion des personnels BIATSS dont font partie les personnels sociaux donne les consignes pratiques relatives au dépôt des demandes d'inscription sur la liste d'aptitude pour l'accès à ce corps au titre de l'année 2021

**I - Conditions requises pour faire acte de candidature**

- Relever de la classe supérieure du grade d'assistant de service social ou du grade principal d'assistant de service social

**II - Le dossier de proposition des agents se compose ainsi :**

**- ANNEXE C2a**

Fiche individuelle de proposition de l'agent, établie selon le modèle joint.

**- ANNEXE C2 bis**

Il est impératif que les informations fournies soient dactylographiées, que toutes les rubriques soient remplies et que l'état des services publics soit visé par l'établissement (Annexe C2bis).

**- ANNEXE C2c RAPPORT D'APTITUDE PROFESSIONNELLE :** élément déterminant du dossier de proposition, le rapport doit être établi avec le plus grand soin par l'autorité hiérarchique et se décliner en fonction des 4 items suivants :

- Appréciation sur le **parcours** professionnel de l'agent ;
- Appréciation sur les **activités actuelles** de l'agent et l'étendue de ses missions et de ses responsabilités ;
- Appréciation de la **contribution** de l'agent à l'activité du service, laboratoire ou toute autre structure ;
- Appréciation sur l'**aptitude** de l'agent : capacités d'adaptation à l'environnement, capacité au dialogue avec les partenaires

- **Une copie du dernier compte rendu d'entretien professionnel (CREP)**
- **Un curriculum vitae**
- **ANNEXE C2e** : Le rapport d'activité
  
- **ANNEXE C2d, liste récapitulative des propositions** : les agents qui ne figurent pas sur le tableau seront réputés ne pas être candidats.

**Vous veillerez particulièrement à proposer des agents qui vous paraissent les plus disposés à envisager une mobilité géographique et fonctionnelle compte tenu des nouvelles tâches qui pourraient lui être confiées.**

### **III - Calendrier des opérations :**

Le dossier de proposition (annexes C2a, C2 bis, C2c, C2e et annexe C2d) devra être adressé au rectorat, DIEPAT pour **le mercredi 24 mars 2021 impérativement**.

Les nominations des agents inscrits sur la liste d'aptitude nationale prendront effet au 1<sup>er</sup> septembre 2021.

*Signataire : Pour le Recteur et par délégation, Charles BOURDEAUD'HUY, Directeur des Relations et des Ressources Humaines*

## ANNEXE C2a

### LISTE D'APTITUDE OU TABLEAU D'AVANCEMENT fiche individuelle de proposition

|                           |   |  |
|---------------------------|---|--|
| Proposition d'inscription | à la liste d'aptitude au corps de :<br>(y compris l'accès au corps des conservateurs généraux)            |  |
|                           | au tableau d'avancement au grade de :<br>(à l'exception de l'accès à l'échelon spécial du grade d'IGR HC) |  |

ACADEMIE :

ETABLISSEMENT :

Rang de classement dans l'ordre des propositions

...../.....

**Nom d'usage :**

Nom de famille :

**Prénom :**

Date de naissance :

Situation administrative (1) :

Branche d'activité professionnelle (BAP) (2) :

|                  | SITUATION AU<br>1 <sup>er</sup> janvier 2021 | LISTE D'APTITUDE<br>ANCIENNETE CUMULEE AU<br>1 <sup>er</sup> janvier 2021 (3) | TABLEAU D'AVANCEMENT<br>ANCIENNETE CUMULEE AU<br>31 décembre 2021 (4) |
|------------------|--|---|---|
| SERVICES PUBLICS |  |   |   |
| CATEGORIE        |  |   |   |
| CORPS            |  |   |   |
| GRADE            |  |   |   |
| ECHELON          |  |   |   |

|  |   |  |
|--|---|--|
| DATE DE NOMINATION<br>ET MODALITES D'ACCES (5) | <p style="text-align: center;">dans le corps actuel :<br/>...../...../.....</p> <p><input type="checkbox"/> LA (année :        )</p> <p><input type="checkbox"/> Concours</p> <p><input type="checkbox"/> Intégration</p> | <p style="text-align: center;">dans le grade actuel :<br/>...../...../.....</p> <p><input type="checkbox"/> TA au choix (année .....)</p> <p><input type="checkbox"/> Concours Externe</p> <p><input type="checkbox"/> Liste d'aptitude</p> <p><input type="checkbox"/> TA EX PRO</p> <p><input type="checkbox"/> Concours Interne</p> <p><input type="checkbox"/> Intégration</p> |
|--|---|--|

- (1) préciser activité, congé parental, CLM (congé longue maladie), CLD (congé longue durée), MTT (mi-temps thérapeutique).  
 (2) corps d'accueil (pour les ITRF)  
 (3) liste d'aptitude : l'ancienneté s'apprécie uniquement au 1<sup>er</sup> janvier de l'année  
 (4) tableau d'avancement : l'ancienneté s'apprécie entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 31 décembre de l'année.  
 (5) cocher la case

**A retourner pour le mercredi 24 mars 2021 impérativement**

## ANNEXE C2bis

| <b>EMPLOIS SUCCESSIFS DEPUIS LA NOMINATION DANS UN ETABLISSEMENT RELEVANT DE L'EDUCATION NATIONALE OU DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR</b> |                                 |       |    |
|---|---------------------------------|-------|----|
| FONCTIONS   | ETABLISSEMENT – UNITE - SERVICE | DUREE |    |
|   |                                 | DU    | AU |
|   |                                 |       |    |

| <b>ÉTAT DES SERVICES</b> |           |       |    |                   |
|--------------------------|-----------|-------|----|-------------------|
| CORPS - CATEGORIES       | POSITIONS | DUREE |    | ANCIENNETE TOTALE |
|                          |           | DU    | AU |                   |
|                          |           |       |    |                   |
| <b>TOTAL GENERAL</b>     |           |       |    |                   |

**A retourner pour le mercredi 24 mars 2021 impérativement**

## ANNEXE C2c

### RAPPORT D'APTITUDE PROFESSIONNELLE

(à l'exception de l'accès au grade d'AAHC, à l'échelon spécial du grade d'IGR HC et d'AAE HC)

Le rapport d'aptitude professionnelle doit être établi avec le plus grand soin par l'autorité hiérarchique et se décliner en fonction des 4 items suivants :

Appréciation sur le parcours professionnel de l'agent :

Appréciation sur les activités actuelles de l'agent et l'étendue de ses missions et de ses responsabilités :

Appréciation de la contribution de l'agent à l'activité du service, du laboratoire ou de toute autre structure :

Appréciation sur l'aptitude de l'agent : capacités d'adaptation à l'environnement, capacité au dialogue avec les partenaires :

Appréciation générale :

Vu et pris connaissance le :

Signature de l'agent :

Signature du Président, du Directeur ou du Recteur :

Date :

**A retourner pour le mercredi 24 mars 2021 impérativement**

ACADEMIE :

## ANNEXE C2d

ETABLISSEMENT

ORGANISME DE DETACHEMENT :

### LISTE RECAPITULATIVE DES PROPOSITIONS POUR L'ACCES AU CORPS/GRADE DE ... AU TITRE DE L'ANNEE 2021

| Classement du<br>Président,<br>Directeur ou<br>Recteur | NOM - PRENOM | Date de<br>naissance | AFFECTATION | BAP | Fonctions<br>actuelles <sup>(1)</sup> | Echelon | Ancienneté dans le corps des<br>au 01/01/2021 | Ancienneté dans la<br>fonction publique au<br>01/01/2021 | Ancienneté dans le<br>grade de<br>au 31/12/2021 | OBSERVATIONS <sup>(2)</sup> |
|--|--------------|----------------------|-------------|-----|---------------------------------------|---------|---|--|---|-----------------------------|
|  |              |                      |             |     |                                       |         |   |  |   |                             |
|  |              |                      |             |     |                                       |         |   |  |   |                             |
|  |              |                      |             |     |                                       |         |   |  |   |                             |
|  |              |                      |             |     |                                       |         |   |  |   |                             |
|  |              |                      |             |     |                                       |         |   |  |   |                             |
|  |              |                      |             |     |                                       |         |   |  |   |                             |
|  |              |                      |             |     |                                       |         |   |  |   |                             |
|  |              |                      |             |     |                                       |         |   |  |   |                             |
|  |              |                      |             |     |                                       |         |   |  |   |                             |

date :

Signature du  
Président, Directeur ou  
Recteur :

**A retourner pour le mercredi 24 mars 2021 impérativement**

(1) Pour les CTSS, préciser conseiller technique du recteur, du DASEN ou service social élèves (SSE) ou personnels (SSP).

(2) Indiquer si l'agent envisage de demander son admission à la retraite au cours de l'année scolaire 2020-2021.

NB: Veuillez ne pas faire figurer d'agents ex-aequo



## ANNEXE C2e

### RAPPORT D'ACTIVITE POUR LES ITRF, LES CONSERVATEURS GENERAUX ET LES LISTES D'APTITUDE ATSS

**L'agent rédige lui-même son rapport d'activité (1 à 2 pages) concernant ses fonctions actuelles et son activité passée dans le corps. Ce rapport devra impérativement être accompagné d'un organigramme et d'un curriculum vitae).**

(outre la valeur professionnelle de l'agent, les acquis de l'expérience professionnelle sont pris en compte, c'est-à-dire la densité, la richesse du parcours antérieur et les acquis que ce parcours lui a permis de capitaliser).

| Dates | Affectations | Fonctions occupées | Mission(s) |
|-------|--------------|--------------------|------------|
|       |              |                    |            |
|       |              |                    |            |
|       |              |                    |            |
|       |              |                    |            |
|       |              |                    |            |
|       |              |                    |            |
|       |              |                    |            |
|       |              |                    |            |

#### Rapport d'activité et motivations :

Signature de l'agent :

Fait à,

le :

Signature du Président, du Directeur ou du Recteur :

Date :

**A retourner pour le mercredi 24 mars 2021 impérativement**



SVS/21-880-215 du 15/02/2021

**CONSEIL DE DISCIPLINE DEPARTEMENTAL DE VAUCLUSE**

Destinataires : Tous les établissements publics du second degré

Dossier suivi par : M. PEYRE - Tel : 04 42 91 75 73

Veillez trouver l'arrêté fixant la composition du conseil de discipline départemental de Vaucluse pour l'année scolaire 2020/2021.

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



Références : 2021-016

Aix-en-Provence, le 27 janvier 2021

Affaire suivie par :  
Laurent PEYRE  
Tél : 04 42 91 71 64  
Mél : [ce.svs@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.svs@ac-aix-marseille.fr)

Rectorat  
Place Lucien Paye  
13621 Aix-en-Provence Cedex 01

**Vu** le Code de l'Education, en ses articles R.511-44, R 511-45, D 511-46, D 511-47, D 511-48

**Vu** la circulaire n° 2000-105 du 11 juillet 2000 art. 3.1.4 instituant le conseil de discipline départemental

## **ARRETE**

**Article premier** : Le conseil de discipline départemental de Vaucluse pour l'année scolaire 2020-2021 est composé comme suit :

### **Inspection académique :**

Titulaire

M. Christian PATOZ, IA DASEN de Vaucluse

Suppléant

M. Christian MAGGENGO, Proviseur du Lycée Victor Hugo, Carpentras

### **Chefs d'établissement :**

Titulaires

Mme Christine ZOBIRI, Proviseure, Lycée Alphonse Benoît, L'Isle sur la Sorgue

M. Jean-Philippe GUY, Principal, Collège Vallée du Calavon, Cabrières d'Avignon

Suppléants

Mme Marie-Claude BONAL, Proviseure, Lycée Val de Durance, Pertuis

Mme Nuria BERSON, Collège Henri Boudon, Bollène

### **CPE :**

Titulaire

M. Mathieu LEVY, CPE, Collège Anselme Mathieu, Avignon

Suppléant

Mme Isabelle OUALLET, CPE, Lycée de l'Arc, Orange



# ACADÉMIE D'AIX-MARSEILLE

Liberté  
Égalité  
Fraternité

Service Vie Scolaire

## Représentants des personnels enseignants :

Titulaires

M. Henry GERIN, Professeur, Lycée Théodore Aubanel, Avignon

Mme Hélène MARCHESI, Professeur, Collège Saint Exupéry, Bédarrides

Suppléants

M. Bruno FALCO, Professeur, Lycée Philippe de Girard, Avignon

M. Steven BRUGUIER, Professeur, Collège Joseph Roumanille, Avignon

## Représentants des personnels ATOSS :

Titulaire

Mme Céline PIERI, ATEE, Lycée René Char, Avignon

Suppléant

Mme Marie-Josée VELLA, ATEE, Collège François Raspail, Carpentras

## Représentants des parents d'élèves :

Titulaires

Monsieur Sébastien GIMENEZ, FCPE

Monsieur Nicolas DELALAIRE, PEEP

Suppléants

Madame Samira BELKADI, FCPE

Madame Laëtitia TONNELIER, PEEP

## Représentants des élèves :

Titulaires

M. Alan GUEITE, Lycée Robert Schuman, Avignon

Mme. Margaux HOUCINE, Lycée Jean Henri Fabre, Cavaillon

**Article 2** : M. le Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Bernard BEIGNIER  
Recteur de la Région académique Provence Alpes Côte d'Azur  
Recteur de l'académie d'Aix-Marseille  
Chancelier des universités

Pour le recteur et par délégation  
Le secrétaire général de l'académie

Gérard MARIN



**ACADÉMIE  
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Direction Régionale Académique de la Formation  
Professionnelle, Initiale et Continue et de  
l'apprentissage

DRAFPIC/21-880-17 du 15/02/2021

**CHARGE(E) DE MISSION DRAFPIC : APPEL A CANDIDATURE AUX FONCTIONS DE CHARGE(E)  
DE MISSION**

Destinataires : Mesdames et Messieurs les enseignants des collèges, lycées professionnels et lycées généraux et technologiques publics

Dossier suivi par : M. GARNIER - DRAFPIC - ce.drapfic@region-academique-paca.fr - Tel : 04 42 91 88 80

Les enseignants titulaires dont les compétences correspondent à celles décrites dans la fiche de profil du poste recherché peuvent candidater.

Ils doivent adresser leur dossier de candidature **avant le 31 mars 2021** au rectorat de l'académie d'Aix-Marseille à la division des personnels enseignants et à la DRAFPIC.

Le dossier de candidature doit comporter :

- un curriculum vitae,
- une lettre de motivation,

Les candidats retenus seront reçus en entretien par le DRAFPIC et ses adjoints.

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

## FICHE DE PROFIL DU POSTE RECHERCHÉ

### Chargé(e) de mission à la DRAFPIC

#### Domaine d'activité

Pôle « Prospective, évolution des formations, partenariats »  
Pôle « Campus des métiers et des qualifications »

#### Intitulé du poste

Professeur, chargé de mission, en poste au service de la DRAFPIC.

#### Implantation géographique

Service de la DRAFPIC, site d'Aix-en-Provence, rectorat.  
Nombreux déplacements sur le territoire de l'académie d'Aix-Marseille et, ponctuellement, en région PACA.

#### Précisions particulières relatives au poste

*Les candidatures sont ouvertes aux professeurs de toutes disciplines, mais il correspond particulièrement aux enseignants des disciplines professionnelles des domaines de l'Economie Gestion ou des Sciences et Techniques industrielles.*

#### Statut :

Le professeur est mis à disposition du service de la DRAFPIC pour une année renouvelable par un courrier de Monsieur le recteur. Il peut, dans le cadre de sa mission, assurer des formations de formateurs ou de personnels d'encadrement.

#### Rôle du chargé de mission de la DRAFPIC :

Collaborateur du DRAFPIC et de ses adjoints, il contribue à atteindre les ambitions de la région académique. Chaque année, il reçoit une lettre de mission qui cadre ses attributions et les attendus. Il assume ses différentes fonctions sous la responsabilité du DRAFPIC et des responsables de pôle. Il peut être amené à représenter ces derniers lors de réunions ou de manifestations.

Il participe aux réunions de la DRAFPIC et des pôles dont il dépend, rend compte de façon hebdomadaire de son action et établit un rapport annuel d'activité. Il travaille en collaboration avec les autres chargés de mission de la DRAFPIC, les Ingénieurs pour l'Ecole et les directeurs opérationnels des campus des métiers et des qualifications. Il est aussi amené à travailler avec les corps d'inspection (IEN-ET/EG et IA-IPR), le DRAIO et les chefs d'établissements.

#### Mission attendue :

La mission confiée dans le cadre de cet appel à candidature se décompose selon les 4 axes suivants :

- Promouvoir la démarche « lycée des métiers » et instruire les demandes de labellisation ;
- Contribuer aux actions du campus des métiers et des qualifications Agrosociétés, agroalimentaire et alimentation ;
- Coordonner les actions de la région académique concernant l'égalité des chances ;
- Participer aux actions du pôle « prospectives, évolution des formations, partenariats » : interventions en classe, challenges, formations...

### **Activités liées au poste :**

Organiser l'accompagnement des lycées des métiers.  
Conduire les audits "lycée des métiers" et en assurer la logistique.  
Mener le suivi et le renouvellement des labellisations.  
Rédiger les compte-rendu d'audits et les documents de synthèse.  
Participer aux réunions du campus 3A et en rendre-compte à l'oral et par écrit.  
Conduire les actions du campus 3A.  
Participer à la gestion du site internet et des réseaux sociaux du campus 3A.  
Coordonner les périodes d'observation des élèves de 3<sup>e</sup> de l'éducation prioritaire.  
Suivre les dispositifs en direction des élèves de l'éducation prioritaire.

### **Obligation de service :**

Obligation de service identique à celle d'un poste administratif.

## **Compétences et qualités attendues liées au poste**

### **Compétences attendues**

Maîtriser parfaitement la communication écrite et orale.  
Disposer d'une très bonne maîtrise de l'outil informatique.  
Connaitre les parcours de formation et de qualification professionnelle.  
Travailler en équipe pluri-catégorielle.  
Conduire des projets en autonomie.  
Faire preuve de rigueur et d'organisation dans la gestion administrative des dossiers.  
Etre force de proposition.  
Savoir rendre compte.

### **Qualités attendues**

Très bonnes capacités de communication.  
Disponibilité, dynamisme, esprit d'initiative, engagement.  
Discrétion dans le strict respect de l'obligation de réserve professionnelle.  
Expérience du travail en partenariat avec le monde économique recommandé.

## **Dossier de candidature**

Le dossier de candidature doit être adressé à la division des personnels enseignants et au secrétariat de la DRAFPIC avant le 31 mars 2021 et comporter les éléments suivants :

- un curriculum vitae,
- une lettre de motivation,

Les candidats retenus seront reçus en entretien par le DRAFPIC et ses adjoints.

## **Date de la prise de poste**

Le poste est à pouvoir pour le 1<sup>er</sup> septembre 2021.