



**ACADÉMIE  
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

# Bulletin académique

**n°881**

du 8 mars 2021



## Sommaire

<b>Division des Examens et Concours</b>	
- Olympiades de mathématiques	<b>4</b>
- Attestation de réussite intermédiaire	<b>8</b>
- Baccalauréat général - Complément d'inscription à la session 2021 des candidats de la classe de première	<b>11</b>
<b>Direction des Relations et des Ressources Humaines</b>	
- Appel à candidature : CROUS Aix-Marseille	<b>13</b>
<b>Division des Personnels Enseignants</b>	
- Evaluation et titularisation des personnels lauréats de la session 2020 des concours	<b>20</b>
- Promotion de grade 2021 - Tableau d'avancement à la classe exceptionnelle des professeurs agrégés	<b>23</b>
- Promotion de grade 2021 - Tableau d'avancement à la classe exceptionnelle des professeurs certifiés, des professeurs de lycée professionnel, des professeurs d'éducation physique et sportive et des conseillers principaux d'éducation	<b>31</b>
<b>Division de l'Encadrement et des Personnels Administratifs et Techniques</b>	
- Tableaux d'avancement de grade des personnels ATSS au titre de l'année 2021	<b>39</b>
- Recrutement par liste d'aptitude des attachés d'administration de l'Etat (AAE) et des secrétaires administratifs de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur (SAENES) au titre de l'année 2021 avec effet au 1er septembre 2021	<b>45</b>
- Appel à candidatures	<b>61</b>
- Appel à candidatures	<b>65</b>

.../...

<b>Délégation Académique à la Formation et à l'Innovation Pédagogique</b>		
-	Recueil de candidatures du 2nd degré pour la formation professionnelle au certificat d'aptitude professionnelle aux pratiques pour l'éducation inclusive (CAPPEI) 2021-2022	<b>68</b>
<b>Direction Régionale Académique de la Formation Professionnelle, Initiale et Continue et de l'apprentissage</b>		
-	Recrutement de conseillers en formation continue - Année scolaire 2021- 2022	<b>71</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/21-881-1914 du 08/03/2021

### OLYMPIADES DE MATHÉMATIQUES

Références : Note de service n°2015-175 du 27 octobre 2015 publiée au BOEN N°41 du 5 novembre 2015 -  
Eduscol : <https://eduscol.education.fr/1966/olympiades-nationales-de-mathematiques>

Destinataires : Mesdames et messieurs les proviseurs des lycées généraux et technologiques publics et privés sous contrat

Dossier suivi par : Mme LAURENT - Tel : 04 42 91 71 87 - Courriel : [liliane.laurent@ac-aix-marseille.fr](mailto:liliane.laurent@ac-aix-marseille.fr) - Mme RIPHERTO - Tel : 04 42 91 71 83 - Courriel : [catherine.riperto@ac-aix-marseille.fr](mailto:catherine.riperto@ac-aix-marseille.fr)

L'épreuve se déroulera le **mardi 23 mars 2021 de 13h à 17h15** (maximum), en deux parties de deux heures chacune, séparées d'un intermède compris entre cinq et quinze minutes. Chaque partie est composée de deux exercices : le premier s'appuie sur le programme de seconde générale et technologique, et le second est décliné selon que le candidat a suivi ou non l'enseignement de spécialité en première de la voie générale. Les sujets sont distribués au début de chacune des parties.

La première partie est consacrée aux exercices choisis par le jury national. Chaque candidat doit résoudre individuellement deux exercices.

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.

Toutes les modifications effectuées en cas de force majeure devront être signalées par écrit lors de l'envoi des copies pour corrections par le responsable.

Les centres d'épreuves sont les lycées d'origine des candidats.

Les lycées, centres d'épreuves, recevront les sujets dupliqués en nombre suffisant accompagnés des listes d'émargement et si besoin les copies de composition modèle EN et le papier brouillon, seront à demander au rectorat. Il n'est pas prévu d'intercalaire millimétré ENm.

**Pour l'édition 2021, la circulaire n° 2015-178 du 1<sup>er</sup> octobre 2015 relative à l'utilisation des calculatrices électroniques entre en application (cf bulletin académique n°837 du 16 décembre 2019).**

L'organisation de l'épreuve n'est pas prise en compte par le logiciel national CYCLADES.

Les lycées d'origine des candidats rempliront les convocations en fonction des annexes jointes et les remettront aux candidats.

La surveillance de l'épreuve est assurée par les professeurs de mathématiques.

Au début de l'épreuve, les candidats émargent les listes alphabétiques transmises par le rectorat aux centres d'épreuves. Les listes et le modèle de convocation au format Word seront transmises par la PNE BACGT.

Les copies non anonymées et les listes alphabétiques émargées seront adressées en courrier recommandé par les centres d'épreuves **le mercredi 24 mars au Lycée Jean Perrin 74 Rue Verdillon 13010 Marseille à l'attention de Mme Magali DUCREUX**, secrétariat des olympiades de mathématiques.

Je vous remercie pour votre implication.

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

**OLYMPIADES ACADEMIQUES DE MATHEMATIQUES – ANNEE SCOLAIRE 2020-2021**

**CONVOCATION INDIVIDUELLE**

Monsieur       Madame

Nom : ..... Prénom : .....

Né(e) le : .....

Candidat(e) aux Olympiades de mathématiques année 2020-2021

Est convoqué(e) pour subir l'épreuve correspondante :

**Le mardi 23 mars 2021 de 13h à 17h**

Au lycée .....

Fait à ..... , le .....

Signature du chef d'établissement.

Cachet de l'établissement.

---

**Nota :** *Le candidat devra se présenter 15 minutes avant le début de l'épreuve, muni de la présente convocation et d'une pièce d'identité avec photographie. Les candidats ne sont pas autorisés à quitter la salle de composition avant la fin de l'épreuve.  
L'usage de la calculatrice avec un mode examen et du matériel usuel (compas, équerre, règle graduée ...) est autorisé.  
La calculatrice sera mise en mode examen à la demande du surveillant.*

## OLYMPIADES DE MATHEMATIQUES ANNEE SCOLAIRE 2020-2021

DEPARTEMENT / VILLES	CENTRES D'EPREUVES	Candidats
<b>ALPES DE HAUTE PROVENCE (04)</b>		
<i>MANOSQUE</i>	ITER	20
<i>SISTERON</i>	PAUL ARENE	4
<b>HAUTES ALPES (05)</b>		
<i>BRIANCON</i>	ALTITUDE	8
<i>GAP</i>	SAINT JOSEPH	36
	DOMINIQUE VILLARS	10
<b>BOUCHES DU RHONE (13)</b>		
<i>AIX EN PROVENCE</i>	LA NATIVITE	68
	MILITAIRE	22
	DUBY	6
<i>AUBAGNE</i>	JOLIOT CURIE	16
<i>LA CIOTAT</i>	MEDITERRANEE	6
	LUMIERE	18
<i>MARSEILLE</i>	MARSEILLEVEYRE	26
	PERRIN	30
	PROVENCE	6
	THIERS	64
	CHEVREUL BLANCARDE	26
	LACORDAIRE	50
	NOTRE DAME DE SION	4
	MANDELA	4
	SIMONE VEIL	24
	DAUMIER	15
<i>MARTIGUES</i>	LANGEVIN	34
	LURCAT	34
<i>MIRAMAS</i>	JEAN COCTEAU	6
	RIMBAUD	2
<i>SALON DE PROVENCE</i>	VIALA LACOSTE	28
	ADAM DE CRAPONNE	30
<i>ST MARTIN DE CRAU</i>	SAINT CHARLES	1
<b>VAUCLUSE (84)</b>		
<i>CARPENTRAS</i>	MARIE PILA	32
<i>ORANGE</i>	SAINT LOUIS	12
<i>PERTUIS</i>	VAL DURANCE	20
<i>VAISON LA ROMAINE</i>	STEPHANE HESSEL	42
<i>AVIGNON</i>	MISTRAL	20
<i>CAVAILLON</i>	DAUPHIN	2
<b>Total général</b>		<b>726</b>



DIEC/21-881-1915 du 08/03/2021

### **ATTESTATION DE REUSSITE INTERMEDIAIRE**

Références : Décret n° 2020-1277 du 20 octobre 2020 - Arrêté du 16 décembre 2020 sur les conditions de délivrance de l'attestation - Note de service MENE2102235N du 20 janvier 2021

Destinataires : Mesdames et messieurs les chefs d'établissement du second degré public et privé sous contrat

Dossier suivi par : Mme DANO - Tel : 04 42 91 72 87 carole.dano@ac-aix-marseille.fr - M. LESTAMPS  
diec.coordination@ac-aix-marseille.fr

Une attestation intermédiaire est délivrée par le recteur, en fin de classe de première, aux candidats scolarisés dans les établissements publics locaux d'enseignement et dans les établissements d'enseignement privés sous contrat, sous condition de moyenne déduite des éléments figurant au livret scolaire de l'élève.

La mise en place de l'attestation de réussite intermédiaire fait suite à la suppression de l'obligation pour les candidats à l'examen du baccalauréat professionnel sous statut scolaire, de présenter en classe de première un diplôme de niveau 3 (décret n 2020-1277 du 20 octobre 2020 relatif aux conditions de certification des candidats à l'examen du baccalauréat professionnel et portant suppression du brevet d'études professionnelles).

L'arrêté du 16 décembre 2020 relatif aux conditions de délivrance de l'attestation de réussite intermédiaire en baccalauréat professionnel et à son modèle précise les modalités de délivrance de l'attestation de réussite intermédiaire.

La note de service ministérielle du 20 janvier 2021 détaille la mise en œuvre du processus de délivrance de cette mesure.

La présente note de service précise les modalités techniques de la délivrance de cette attestation et le calendrier des opérations.

Elle est applicable à compter de la session de juin 2021.

L'attestation de réussite intermédiaire est délivrée par le recteur d'académie aux élèves sous statut scolaire des établissements publics locaux d'enseignement et des établissements d'enseignement privé sous contrat.

Le processus de délivrance de l'attestation, largement automatisé, s'appuie sur les données présentes dans le livret scolaire dématérialisé de l'élève (LSL PRO), à l'issue de l'année de première professionnelle.

#### **I. L'inscription**

L'inscription des élèves de première professionnelle est opérée par l'établissement dans Cyclades par un import des candidatures issues de SIECLE BEE.

#### **A. Vérification de la liste des élèves**

Dans SIECLE BEE, depuis le portail ARENA en choisissant « BEE > Mise à jour », il est nécessaire de vérifier que les fiches élèves sont complètes (c'est-à-dire lorsque l'élève est scolarisé et que sa



fiche ne figure pas dans la liste des fiches bloquantes du tableau de bord BEE). De plus, un élève doit avoir un INE (Identifiant National Elève) pour que sa candidature soit acceptée dans CYCLADES.

## **B. Import dans Cyclades**

Puis, dans le menu Exportations > Examens de votre base SIECLE, sélectionnez la session, l'examen concerné, les candidats à inscrire, et déclenchez l'envoi vers CYCLADES.

Toute candidature est importée dans Cyclades à l'état Inscrit s'il n'y a eu aucune erreur de données sur la candidature.

Il convient de vérifier l'import dans Cyclades en consultant le compte rendu d'exécution de l'import automatique et de corriger les problèmes.

Afin de simplifier la procédure, il n'y a pas de phase d'édition et de vérification des confirmations d'inscription ni de convocation d'élèves à distribuer.

Néanmoins, il est conseillé d'éditer une liste des candidatures pour vérification des élèves inscrits.

## **C. Calendrier**

Le serveur Cyclades, accessible depuis votre portail ARENA, sera ouvert **du 22 mars au 11 avril** pour vous permettre d'inscrire vos élèves.

### **II. Avant le conseil de classe de fin d'année scolaire – courant juin**

Les professeurs doivent saisir les données dans le logiciel de notes habituel avant bascule vers le LSL ou directement dans SIECLE LSL.

Vous devez ensuite exporter les données LSL vers le module de calcul de Cyclades.

Ensuite, vous éditez le document d'aide à la décision au conseil de classe en format restreint depuis Cyclades.

### **III. Pendant le conseil de classe réuni en format restreint**

Les membres du conseil de classe réunis en format restreint (équipe pédagogique et éducative) étudient la situation des élèves ayant une moyenne coefficientée égale ou supérieure à 9 et inférieure à 10 sur 20.

Le chef d'établissement valide la liste définitive des élèves attestés.

### **IV. A la suite du conseil de classe**

Il convient de saisir dans Cyclades les élèves ayant une moyenne coefficientée supérieure à 9 et inférieure à 10 sur 20 qui ont été rattrapés et qui sont finalement attestés à l'issue du conseil de classe restreint.

Le chef d'établissement doit saisir dans Cyclades une appréciation motivant la non délivrance de l'attestation par le conseil de classe restreint pour les élèves ayant une moyenne coefficientée supérieure à 9 et inférieure à 10 sur 20.

Le chef d'établissement édite dans Cyclades le relevé de décision du conseil de classe restreint.

L'édition des attestations se réalise directement dans Cyclades pour remise aux élèves.

Un transfert automatisé de l'attestation est réalisé par Cyclades vers la fiche BEE de l'élève.

## **V. Gestion des recours**

Il appartient au chef d'établissement de gérer les recours des familles.

Le chef d'établissement devra, dans un premier temps, formuler des appréciations explicites pour justifier la décision du conseil de classe.

Dans un deuxième temps, il devra apporter ou mettre à disposition des parents, les informations justifiant le refus.

Mes services sont à votre écoute pour vous accompagner tout au long de cette procédure.

La réglementation relative à l'attestation de réussite intermédiaire et les notices techniques seront mises à votre disposition sur la plateforme numérique d'échanges (PNE).

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



DIEC/21-881-1916 du 08/03/2021

**BACCALAUREAT GENERAL - COMPLEMENT D'INSCRIPTION A LA SESSION 2021 DES  
CANDIDATS DE LA CLASSE DE PREMIERE**

Références : Arrêté du 16 juillet 2018 relatif aux modalités d'organisation du contrôle continu pour l'évaluation des enseignements dispensés dans les classes conduisant au baccalauréat général - Note de service n°2018-109 du 5 septembre 2018 Enseignements de spécialités

Destinataires : Mesdames et messieurs les chefs d'établissements des lycées publics et privés sous contrats

Dossier suivi par : Mme RIPERTO - Tel : 04 42 91 71 83 - Courriel : catherine.riperto@ac-aix-marseille.fr

**Choix de la spécialité suivie uniquement en classe de première générale**

Dans le cadre de la réglementation, les candidats au baccalauréat général en classe de première font l'objet d'une campagne d'inscription complémentaire dans Cyclades.

**L'inscription à la session 2021 ne sera définitive que si le complément d'inscription est validé par le candidat.**

Cette campagne d'inscription permet au candidat de valider **définitivement** le choix de la spécialité suivie uniquement en classe de première.

Ce choix est l'aboutissement d'un processus d'orientation mené avec les équipes pédagogiques en vue de mettre en adéquation les spécialités suivies en classe de terminale et le projet d'orientation dans l'enseignement supérieur.

Ainsi, le choix de la spécialité suivie uniquement en classe de première est étudié lors du conseil de classe du 2<sup>e</sup> trimestre qui émet un avis afin d'éclairer la décision définitive du candidat.

A l'issue de cette période d'accompagnement, le chef d'établissement saisit dans Cyclades le choix et demande au candidat de le valider en ligne par l'intermédiaire de son espace candidat comme pour les inscriptions initiales au mois de novembre.

La saisie s'effectue dans l'activité Cyclades : « Inscription > Gérer la spécialité suivie uniquement en 1<sup>ère</sup> > Saisir la spécialité suivie uniquement en 1<sup>ère</sup> »

Vous veillerez à informer les représentants légaux de cette procédure et des conséquences du choix :

- Validation définitive dans l'espace candidat : le choix ne pourra pas être modifié ultérieurement et la spécialité ne pourra pas être reprise en terminale même en cas de changement d'établissement.
- En cas d'absence de choix ou de validation du complément d'inscription, l'inscription au baccalauréat n'est pas complète et effective. Le candidat sera radié du registre des inscriptions après une ultime relance en courrier recommandé par mes services.

Calendrier :

Comme annoncé lors des réunions de réseaux au mois de décembre, **le chef d'établissement devra saisir les choix pour le 31 mars dernier délai 2021.**

En cas d'erreur de saisie, le chef d'établissement aura la possibilité de modifier le choix jusqu'au 12 avril 2021. Je vous remercie de votre vigilance dans la saisie.

**Les candidats devront valider le choix de la spécialité suivie uniquement en classe de première dans l'espace candidat Cyclades pour le 12 avril 2021.**



**J'attire votre attention sur le fait que la date du 12 avril 2021 est impérative. Aucun délai supplémentaire ne pourra être accordée aux établissements comme l'année dernière.**

L'ouverture du service de validation étant commun à toutes les catégories de candidats, celui-ci sera fermé à compter du 13 avril pour permettre à mes services d'organiser les épreuves pour les candidats individuels.

Je vous remercie de communiquer cette date limite impérative aux familles.

**Aucune modification ne sera acceptée par mes services et ce même si les épreuves sont évaluées exceptionnellement en contrôle continu.**

Je vous remercie d'informer les équipes enseignantes de cette procédure afin que l'information communiquée aux familles soit claire : aucun changement ne peut intervenir à l'issue du conseil de classe du 3<sup>e</sup> trimestre sur la spécialité suivie uniquement en classe de première.

#### Demande de changement de spécialités des candidats au baccalauréat général :

Comme indiqué lors des inscriptions au baccalauréat de la session 2021, le choix des trois spécialités est définitif pour l'année scolaire 2020-2021.

Dans le cas où des choix d'orientation nécessiteraient de modifier une spécialité, ce changement ne pourra porter que sur une des deux spécialités conservées en terminale.

**Il est impossible de reprendre la spécialité suivie uniquement en classe de première** qui a fait l'objet d'un abandon définitif comme le précise le complément d'inscription validé par la famille.

La réglementation prévoit que sur autorisation exceptionnelle du chef d'établissement, le candidat a la possibilité de choisir une nouvelle spécialité à l'entrée en classe de terminale. Ce choix fera l'objet d'une modification lors des inscriptions en terminale à l'automne 2021.

La nouvelle spécialité ne pourra pas être l'une des trois choisies initialement lors des inscriptions en classe de première.

Je vous remercie par avance de veiller au respect du calendrier afin de permettre l'organisation des épreuves pour les candidats non scolaires.

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



DRRH/21-881-148 du 08/03/2021

**APPEL A CANDIDATURE : CROUS Aix-Marseille**

Destinataires : Mesdames et messieurs les personnels titulaires de catégorie A - Mesdames et messieurs les assistant(e)s de service social des administrations de l'état

Dossier suivi par : Direction des Relations et Ressources Humaines - ce.drrh@ac-aix-marseille.fr

Vous trouverez ci-joint un appel à candidature du CROUS d'Aix-Marseille qui recherche :

- Directeur (trice) de la vie étudiante.
- Assistant(e) de service social

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



## Fiche de poste

### DIRECTEUR DE LA VIE ETUDIANTE (H/F)

Catégorie : A - Groupe 1 RIFSEEP	
Poste vacant le : 1 <sup>er</sup> juillet 2021	
Localisation : <b>Siège du CROUS AIX-MARSEILLE-AVIGNON – Aix-en-Provence</b>	

### Environnement

Le CROUS d'AIX-MARSEILLE-AVIGNON est un établissement public à caractère administratif qui a pour mission de gérer et d'améliorer les conditions de vie des étudiants et de favoriser leur mobilité. Il a servi en 2019 environ 3 millions de repas à travers ses 33 structures de restauration et cafétérias et offre environ 10 700 lits.

La Direction de la Vie Etudiante (DVE) rassemble 4 pôles : Pôle Accueil, Pôle du Dossier Social Etudiant, Pôle Logement et Pôle Vie étudiante (CVEC) dédiés à l'accueil, aux aides directes et indirectes accordés aux étudiants de l'académie d'Aix-Marseille afin d'améliorer leurs conditions de vie et d'études.

Composition du service : 24 agents (2A, 2B, 20 C)

<b>Domaine d'activité</b>	Opérateur « Vie étudiante »
<b>Missions</b>	Restauration, hébergement, aides financières directes (bourses sur critères sociaux) et aides spécifiques, action sociale, actions culturelles

### Poste

<b>Fonction</b>	Directeur de la vie étudiante (H/F)
-----------------	-------------------------------------

<p><b>Description du poste</b></p>	<p><b>Mission principale :</b>          Sous l'autorité du Directeur Général du CROUS d'Aix-Marseille, le directeur de la vie étudiante (DVE) du CROUS d'Aix-Marseille Avignon a une mission générale de mise en œuvre des orientations stratégiques de l'établissement en matière d'aides directes et indirectes et de vie étudiante en général.</p> <p><b>Description des activités :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Assurer la mise en œuvre des orientations stratégiques (nationales et du CROUS) en matière d'aides directes (bourses et aides spécifiques), d'aides indirectes (affectation des logements universitaires) et accueil international,</li> <li>2. Proposer, mettre en place et piloter des dispositifs permettant d'améliorer l'accueil des étudiants au sein des campus en lien avec les autres services du CROUS et des partenaires extérieurs,</li> <li>3. Promouvoir et piloter au niveau local les services vie étudiante mis en place au niveau national sur le logement en ville, les jobs étudiants, la garantie locative Visale, etc. (Lokaviz, Jobaviz, ...),</li> <li>4. Apporter une expertise administrative et une aide à la décision au directeur général du CROUS dans les domaines qui relèvent de ses champs de compétences,</li> <li>5. Piloter et coordonner la DVE, en assurer la cohésion,</li> <li>6. Concevoir, élaborer, gérer et faire évoluer les procédures liées à la gestion des bourses, l'affectation des logements universitaires et l'accueil des étudiants dans le respect de la réglementation,</li> <li>7. Développer le contrôle qualité (instruction DSE et affectations dans les logements),</li> <li>8. Piloter le système d'information dédié à la gestion des étudiants (Aglaté, Interlog, Centrale logement, ...),</li> <li>9. Assurer la production des tableaux de bord et d'indicateurs spécifiques en vérifiant la fiabilité des données produites,</li> <li>10. Etablir des relations de travail concertées avec d'autres services du CROUS et tout particulièrement le Service Social, pour élaborer et mettre en place des procédures partagées,</li> <li>11. Participer aux échanges avec les partenaires institutionnels (Universités, établissements de formation, Rectorat, Collectivités territoriales, Préfecture, CAF, ...),</li> <li>12. Piloter l'organisation des actions d'information pour la campagne D.S.E. et la participation aux portes ouvertes et salons.</li> <li>13. Assurer la veille juridique du domaine</li> <li>14. S'assurer de la bonne collecte de la Contribution Vie Etudiante et de Campus en relation avec les établissements d'enseignement</li> <li>15. Mettre en œuvre un programme annuel d'actions dans le cadre de la CVEC dans le respect des procédures administratives en fonction des crédits alloués au Crous et assurer un suivi des dispositifs pour évaluation</li> </ol>
<p><b>Qualités requises</b></p>	<p><b>Savoir :</b>  <b>Management, conduite des projets, systèmes d'information</b></p> <p><b>Savoir-faire :</b>  <b>Une bonne connaissance des aides accordées par le CROUS et des enjeux actuels dans le secteur,</b>  <b>Une bonne connaissance des universités et de leur environnement,</b>  <b>Une expérience confirmée dans les domaines administratifs, financiers et juridiques permettant d'assurer un rôle de référent pour gérer et faire évoluer les procédures,</b>  <b>Une bonne connaissance des systèmes d'information et la capacité à piloter des logiciels spécialisés</b></p>



	<p><b>Savoir-être :</b> <b>Une compétence managériale avérée, incluant la capacité à fédérer les équipes, à les motiver et à déléguer,</b> <b>Une expérience confirmée de la conduite des projets,</b> <b>De réelles capacités relationnelles avec l'ensemble des interlocuteurs internes et externes,</b> <b>Le sens de l'initiative et la capacité à être force de proposition</b> <b>Une très bonne aptitude rédactionnelle</b></p>
<b>Conditions particulières</b>	Ce poste requiert une grande disponibilité.

### **Modalités de candidature**

Les candidatures ( CV + lettre de motivation) accompagnées du dernier arrêté de nomination sont à adresser à l'attention de Monsieur Marc Bruant, Directeur général du Crous : [marc.bruant@crous-aix-marseille.fr](mailto:marc.bruant@crous-aix-marseille.fr) et Madame Marie Baert , DRH [marie.baert@crous-aix-marseille.fr](mailto:marie.baert@crous-aix-marseille.fr)





## Fiche de poste

### Fonction : Assistant(e) de service social

Catégorie : A	
Création de poste	Poste à pouvoir : 01/04/2021
Localisation : Crous Aix Marseille Avignon	

### Environnement

Le CROUS de l'académie d'Aix Marseille Avignon, établissement public administratif régi par le décret n° 2015-652 du 29 juillet 2016 relatif aux dispositions réglementaires des livres VIII et IX du code de l'éducation, accompagne la vie étudiante dans 4 départements : les Bouches du Rhône (13), le Vaucluse (84), les Hautes-Alpes(05) et les Alpes de Haute Provence (04) qui composent l'académie.

<b>Domaine d'activité</b>	Opérateur « Vie étudiante »
<b>Missions</b>	Restauration, hébergement, aides financières directes (bourses sur critères sociaux) et aides spécifiques, action sociale collective, actions culturelles
<b>Missions du service social</b>	Aider les étudiants en formation initiale (L-M-D) à s'insérer dans leur parcours d'études et appréhender dans les meilleures conditions l'apprentissage de leur autonomie. Contribuer par son action à la réduction des inégalités sociales.

### Poste

<b>Fonction</b>	<b>ASSISTANT(E) DE SERVICE SOCIAL</b>
<b>Nombre d'agents à encadrer</b>	Aucun encadrement

<p><b>Description du poste</b></p>	<p>Sous l'autorité de la Conseillère technique, l'assistant(e) de service social a pour principales missions :</p> <p><b>L'accueil, l'information et l'accompagnement social des étudiants afin de leur permettre de s'adapter aux spécificités de la vie universitaire et, à plus long terme, de s'insérer dans la vie professionnelle :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- accueillir, conseiller et accompagner les étudiants par une prise en charge individuelle ; évaluation de la situation, élaboration de plans d'aide négociés, orientation vers les organismes appropriés, information sur l'accès aux droits,</li> <li>- contribuer à l'accueil des étudiants en situation de handicap</li> <li>- connaître les dispositifs et les droits sociaux relatifs aux étudiants rencontrant des problèmes spécifiques (situation de handicap et droits des étudiants étrangers) et des jeunes en général (fond d'aide aux jeunes...)</li> <li>- rédiger des notes et des évaluations sociales,</li> <li>- instruire les dossiers de demande d'aide financière relatifs aux dispositifs internes et externes</li> <li>- participer aux différentes commissions,</li> <li>- rendre compte à la conseillère technique des difficultés rencontrées par les étudiants.</li> </ul> <p><b>Apporter conseil et expertise à l'institution des conditions de vie des étudiants et participer ainsi à la politique sociale :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- participer à la recherche de réponses institutionnelles et hors institution,</li> <li>- participer à la vie de l'équipe et du service, rendre compte des rencontres et réunions,</li> <li>- Initier et développer des actions de prévention et d'informations collectives afin de sensibiliser, informer sur des problèmes ayant un retentissement social.</li> </ul> <p>L'assistant(e) social bénéficie d'une autonomie technique dans le cadre de ses responsabilités professionnelles. Il/elle doit cependant tenir compte des règles hiérarchiques et participer aux actions prioritaires fixées par le service.</p> <p>Ses interventions s'effectuent selon les règles déontologiques qui régissent la profession (secret professionnel).</p>
<p><b>Qualités requises</b></p>	<p>Savoir-faire :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifier et analyser les difficultés exprimées ou implicites à partir d'entretiens professionnels individualisés</li> <li>- Contribuer à résoudre ces difficultés en mettant en œuvre les dispositifs propres à l'établissement et aux partenaires</li> <li>- Réactualiser ses connaissances administratives et législatives</li> <li>- Engager des interventions de médiation</li> <li>- Réagir avec efficacité aux situations d'urgence</li> <li>- S'impliquer dans le tutorat et la formation de stagiaires</li> <li>- Etablir un réseau pertinent de partenaires institutionnels (CROUS, Etablissements de formation, CAF, CPAM, collectivités ...)</li> <li>- Connaître le système éducatif et ses enjeux</li> <li>- Savoir utiliser les outils informatiques mis à disposition (bureautique, messagerie, logiciel métier...)</li> <li>- Participer à des actions collectives</li> <li>- Être disponible et réactive</li> <li>- Se déplacer sur les sites éloignés</li> </ul> <p>Savoir-être :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Qualité d'écoute et de disponibilité</li> <li>- Travailler en équipe</li> <li>- Sens de l'initiative</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>- Curiosité intellectuelle</li><li>- Sens relationnel</li><li>- Maîtrise de soi</li><li>- Diplomatie</li></ul>
<b>Conditions particulières</b>	Déplacements et permanences dans l'académie d'Aix Marseille Avignon. Sur les sites d'Aix et de Marseille ponctuellement sur sites éloignés. Voiture de service.
<b>Indemnitaires</b>	G2 du RIFSEEP

### **Modalités de candidature**

Les candidatures accompagnées d'une lettre de motivation, d'un curriculum vitæ et d'une copie du dernier arrêté de promotion, doivent parvenir par la voie hiérarchique à l'attention de Marie Baert, DRH du Crous : [marie.baert@crous-aix-marseille.fr](mailto:marie.baert@crous-aix-marseille.fr)



DIPE/21-881-687 du 08/03/2021

## **EVALUATION ET TITULARISATION DES PERSONNELS LAUREATS DE LA SESSION 2020 DES CONCOURS**

Références : Arrêté du 28/08/2020 fixant les modalités complémentaires d'évaluation et de titularisation de certains personnels relevant du ministère chargé de l'éducation, lauréats de la session 2020 des concours - Note de service ministérielle parue au Bulletin Officiel n° 49 du 24 décembre 2020

Destinataires : Madame l'Inspectrice et MM. les Inspecteurs d'Académie - Directeurs Académiques des Services de l'Education Nationale - Mmes et MM les Chefs d'Etablissement du second degré public - 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

Dossier suivi par : Mme ALESSANDRI, Chef de Bureau - 04 42 91 74 26 - Mme SALOMEZ Gestionnaire - 04 42 91 73 44 - DIPE-Bureau des actes collectifs - M. SASSI, Chef de bureau - 04 42 95 19 80 - DEEP - Gestion collective

La crise sanitaire a conduit à supprimer les épreuves orales de certains concours de recrutement de la session 2020.

La présente circulaire a pour objet de préciser les modalités complémentaires d'évaluation et de titularisation applicables dans ce cadre aux personnels issus de ces concours.

Conformément à l'arrêté du 28/08/2020, les modalités d'évaluations et de titularisation des stagiaires prévues par les arrêtés du 19/10/2010, du 22/08/2014, du 22/12/2014, du 23/08/2017 et du 26/03/2018 des lauréats de la session 2020 pour l'accès aux corps des personnels de l'enseignement public et pour l'accès aux échelles de rémunération des maîtres exerçant dans les établissements d'enseignement privés sous contrat, sont complétées par un entretien professionnel organisé selon les modalités suivantes :

Des commissions, composées de membres des corps d'inspection, de membres du corps d'appartenance du stagiaire, de membres du corps des personnels de direction ou pour les maîtres exerçant dans les établissements du 2<sup>nd</sup> degré privé associés à l'État par contrat, un représentant de ces établissements ayant les titres requis pour enseigner, sont constituées afin d'entendre les stagiaires au cours d'un entretien professionnel destiné à évaluer leur capacité d'analyse et de réflexivité par rapport à leur pratique professionnelle.

Ces commissions sont appelées à rendre un avis qui sera communiqué aux jurys académiques de titularisation ou, pour le corps des professeurs agrégés, notamment à l'inspecteur général ou à l'inspecteur pédagogique régional de la discipline concernée.

### **I - Lauréats concernés par l'entretien professionnel**

Tous les personnels stagiaires lauréats des concours de la session 2020 listés en annexes 1 et 2 de l'arrêté du 28/08/2020 précité.

Sont concernés aussi bien les stagiaires de droit commun que les stagiaires qualifiés au sens du décret n°2000-129 du 16/02/2000 (2<sup>e</sup> degré).

## **II - Entretien professionnel et avis porté par la commission d'entretien professionnel**

### **Contenu et modalités de l'entretien professionnel**

L'entretien professionnel d'une durée de 30 minutes comprend :

- Une présentation par le stagiaire (10 minutes) d'une situation professionnelle vécue pendant l'année scolaire en cours. Le stagiaire décrit et analyse la situation et les choix qu'il a été amené à faire
- Un échange avec la commission (20 minutes) consécutif à la présentation

La situation professionnelle présentée oralement et vécue par le stagiaire pendant l'année en cours se définit comme un exemple de séquence, de séance pédagogique ou d'évènement qui a conduit le stagiaire :

- pour les enseignants du second degré : à mettre en œuvre des qualités pédagogiques, didactiques et de gestion de classe avec une classe ou un groupe d'élèves ;
- pour les psychologues de l'éducation nationale : à mettre en œuvre leurs capacités d'accompagnement et d'orientation afin de favoriser le développement des élèves ;
- pour les conseillers principaux d'éducation : à mettre en œuvre leurs responsabilités d'organisation de la vie scolaire, d'animation des personnels y concourant et de suivi des élèves.

Le stagiaire n'a pas la possibilité d'utiliser un support durant l'entretien professionnel.

Le stagiaire est invité à indiquer les ressources qu'il a mobilisées pour ce faire (compétences et connaissances acquises par la formation, réflexion personnelle, conseils de son tuteur, de ses pairs, de sa hiérarchie, etc.) et les leçons qu'il tire de cette expérience pour sa pratique professionnelle. La situation professionnelle peut être présentée comme positive ou négative, mais il importe que l'exposé du stagiaire traduise sa capacité de réaction et de réflexion sur l'exercice de son métier.

L'entretien permet, en prenant appui sur la première partie, d'évaluer la capacité d'analyse et de réflexivité par rapport à la pratique professionnelle de l'année en cours, dans les domaines de compétences suivants :

- L'intégration des éléments réglementaires et institutionnels (droits et devoirs du fonctionnaire et de l'agent public, valeurs de la République et service public de l'éducation, etc...) ;
- Les compétences relationnelles, de communication et d'animation favorisant la transmission, l'implication et la coopération au sein de la communauté éducative et de son environnement ;
- Les compétences professionnelles attendues d'un professeur (liées à la maîtrise des contenus disciplinaires et à leur valeur didactique), d'un personnel d'éducation (liées à l'organisation et à la gestion de la vie scolaire dans l'établissement) ou d'un psychologue de l'éducation nationale (liées à l'apport spécifique du psychologue de l'éducation nationale pour la réussite scolaire de tous les élèves, au sein de la communauté éducative et auprès des partenaires extérieurs spécialisés).

L'arrêté du 28/08/2020 précité ne prévoit pour le candidat ni temps de préparation préalable à l'entretien ni remise de document à la commission d'entretien.

Les commissions se dérouleront, pour les stagiaires du second degré, selon le calendrier suivant :

**Du 06 au 23 avril 2021**

L'entretien professionnel et l'avis porté par la commission viennent en complément des modalités d'évaluation et de titularisation habituelles applicables aux stagiaires, réglementées par les arrêtés fixant les modalités de stage, d'évaluation et de titularisation des personnels du second degré.

Ainsi, le jury académique prendra en compte l'avis émis par la commission d'entretien professionnel en sus des avis portés par le ou les autres évaluateurs.

Cet entretien est obligatoire ; aussi un stagiaire en congé maladie aura son entretien professionnel dès lors qu'il sera évaluable.

Le stagiaire qui, à titre exceptionnel, ne se présente pas à la commission, pour un motif impérieux et légitime, sera à nouveau convoqué sans délai afin de pouvoir être évalué.

Il est rappelé que la titularisation ne pourra être prononcée si le stagiaire n'a pas été entendu par la commission d'entretien professionnel.

Le stagiaire pourra demander communication de l'avis de la commission d'entretien professionnel auprès des secrétariats de la DIPE ([ce.dipe@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.dipe@ac-aix-marseille.fr)) et de la DEEP ([ce.deep@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.deep@ac-aix-marseille.fr)), du 10 au 21 mai 2021.

Une classe virtuelle de présentation de cet entretien professionnel aura lieu le 17 mars 2021. Elle sera animée par le corps d'inspection. Les personnels stagiaires concernés recevront un mail prochainement leur indiquant les modalités de connexion à cette classe virtuelle.

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



DIPE/21-881-688 du 08/03/2021

**PROMOTION DE GRADE 2021 - TABLEAU D'AVANCEMENT A LA CLASSE EXCEPTIONNELLE  
DES PROFESSEURS AGREGES**

Références : Décret n° 72-580 du 04.07.1972 modifié - Arrêté du 10 mai 2017 modifié - Décret n°2019-234 du 27/03/2019 modifiant certaines conditions de la disponibilité dans la fonction publique - 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 - Note de service ministérielle parue au Bulletin Officiel 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 - Madame 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

Dossier suivi par : Mme ALESSANDRI, Chef de Bureau - 04 42 91 74 26 - Mme SALOMEZ Gestionnaire - 04 42 91 73 44 - 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 - ORIENTATIONS GENERALES :**

Conformément aux textes réglementaires, l'avancement de grade par voie d'inscription au tableau d'avancement à la classe exceptionnelle s'effectue par appréciation qualitative sur le parcours et la valeur professionnels des agents au regard de l'ensemble de la carrière.

Ce tableau d'avancement, commun à toutes les disciplines, est arrêté chaque année par le ministre.

Vous trouverez ci-dessous les conditions d'accès et de constitution des dossiers.

### **II - CONDITIONS D'ACCES :**

Deux viviers distincts, pour lesquels les conditions requises sont différentes, sont identifiés pour l'accès à la classe exceptionnelle.

#### **II.1 Premier vivier**

Il est constitué des professeurs agrégés qui ont atteint au moins le deuxième échelon de la hors classe, et justifient de huit années de fonctions accomplies dans des conditions d'exercice difficiles ou sur des fonctions particulières, telles qu'elles sont définies par arrêté du ministre chargé de l'éducation nationale et du ministre chargé de la fonction publique en date du 10 mai 2017 modifié.

Les conditions requises s'apprécient au 31 août 2021 pour une nomination au 1er septembre 2021.

Les fonctions éligibles doivent avoir été exercées en position d'activité ou de détachement dans les corps enseignants des premier et second degrés, d'éducation ou de psychologue, au sein du ministère de l'éducation nationale ou du ministère de l'enseignement supérieur. L'exercice de ces fonctions s'apprécie sur toute la durée de la carrière.

Les fonctions ou missions concernées sont les suivantes :

**- l'exercice ou affectation dans une école ou un établissement dans le cadre d'un dispositif d'éducation prioritaire mis en place par le ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports ou dans le cadre des dispositifs interministériels Sensible ou Violence:**

a) relevant des programmes « réseau d'éducation prioritaire renforcé » et « réseau d'éducation prioritaire » figurant sur l'une des listes prévues aux articles 1<sup>e</sup>, 6, 11 et au II de l'article 18 du décret n°2015-1087 du 28/08/2015

b) figurant sur une des listes prévues à l'article 3 du décret n°93-55 du 15/01/1993 et au 2<sup>e</sup> de l'article 1<sup>e</sup> du décret n°95-313 du 21/03/1995 ; dispositifs interministériels Sensible ou Violence

c) figurant sur une liste publiée au BOEN, d'écoles et d'établissements ayant relevé d'un dispositif d'éducation prioritaire, à savoir le classement au titre du dispositif ZEP82, REP98, RAR, ZEP, CLAIR, RRS ou ECLAIR entre les années scolaires 1982/1983 et 2014/2015.

Les services accomplis pour partie dans une école ou un établissement relevant d'un des dispositifs de l'éducation prioritaire énumérés aux a), b) et c) sont comptabilisés comme des services à temps plein s'ils correspondent à au moins 50% de l'obligation réglementaire de service de l'agent.

Un agent affecté dans une école ou un établissement relevant d'un des dispositifs d'éducation prioritaire, par exemple en qualité de titulaire sur zone de remplacement, doit y avoir exercé effectivement ses fonctions pour que cet exercice puisse être pris en considération.

Il est précisé que, s'agissant de l'exercice de fonctions dans une école ou un établissement relevant d'un dispositif d'éducation prioritaire visé par l'arrêté du 10 mai 2017 modifié, déclassé au moment de la refondation de l'éducation prioritaire opérée en 2014 ou en 2015, seules les années d'exercice effectuées avant le déclassement de l'école ou de l'établissement seront comptabilisées au titre de l'éducation prioritaire.

Toutefois, pour les personnels dont le lycée d'exercice, relevant d'un des dispositifs d'éducation prioritaire éligibles, n'est pas inscrit sur la liste des établissements relevant du programme Réseau d'éducation prioritaire en 2015, et qui ont continué d'y exercer leurs fonctions, les services seront comptabilisés pour la durée accomplie au-delà de la date à laquelle le lycée a été déclassé, dans la limite de cinq ans, conformément aux dispositions de l'article 18 II du décret n°2015-1087 du 28 août 2015 modifié précité.

**- l'affectation dans un établissement de l'enseignement supérieur (sur un poste du premier ou du second degré) :**

Les services accomplis sont retenus s'ils sont supérieurs à 50% de l'obligation réglementaire de service de l'agent.

**- exercice dans une classe préparatoire aux grandes écoles (établissement d'enseignement public ou privé sous contrat d'association avec l'Etat) :**

Les services accomplis sont retenus s'ils correspondent à l'intégralité de l'obligation réglementaire de service de l'agent.

Les affectations en classe préparant au diplôme de comptabilité et de gestion, au diplôme supérieur d'arts appliqués ou au diplôme des métiers d'art, ou les affectations dans une section de techniciens supérieurs ne sont plus prises en compte depuis la campagne 2019.

Toutefois, les agents reconnus éligibles à un avancement à la classe exceptionnelle au titre de la campagne 2017 ou 2018 le demeurent, conformément aux dispositions de l'arrêté du 10/05/2017 modifié. Dans ce cadre, les années d'affectation dans ces classes, validées au cours des campagnes



2017 et 2018, ne sont pas remises en cause dès lors que la candidature de l'agent a été jugée recevable lors de ces campagnes.

- **les fonctions de directeur d'école ou de chargé d'école**, conformément à l'article 20 du décret n° 76-1301 du 28 décembre 1976 et au décret n° 89-122 du 24 février 1989 :

Il s'agit des directeurs d'école ordinaire nommés en application des articles 1 et 10 du décret n° 89-122 du 24 février 1989, des directeurs d'écoles spécialisées nommés par liste d'aptitude (au sens du décret n° 74-388 du 8 mai 1974), ainsi que des enseignants affectés dans une école maternelle ou élémentaire à classe unique.

- **les fonctions de directeur de centre d'information et d'orientation ;**

- **les fonctions de directeur adjoint chargé de section d'enseignement général et professionnel adapté (Segpa) ;**

- **les fonctions de directeur délégué aux formations professionnelles et technologiques**; conformément au deuxième alinéa de l'article 4 des décrets n°72-580 et n°72-581 du 04/07/1972 et à l'article 3 du décret du 06/11/1992.

- **les fonctions de directeur départemental ou de directeur adjoint de service départemental ou régional de l'union nationale du sport scolaire (UNSS) ;**

- **les fonctions de conseiller pédagogique auprès des inspecteurs de l'éducation nationale chargés du premier degré**, conformément au décret n° 91-1229 du 6 décembre 1991 et au décret n° 2008-775 du 30 juillet 2008 ;

- **les fonctions de maître formateur**, conformément au décret n° 85-88 du 22 janvier 1985 et au décret n° 2008-775 du 30 juillet 2008 ;

- **les fonctions de formateur académique**, détenteur du certificat d'aptitude à la fonction de formateur académique ou ayant exercé, conformément à une décision du recteur d'académie, la fonction de formateur académique auprès d'une école de formation d'enseignants (IUFM ou ESPE) antérieurement à l'entrée en vigueur du décret n° 2015-885 du 20 juillet 2015.

Les services accomplis sont pris en compte quelle que soit la quotité de service consacrée à cette fonction.

- **les fonctions de référent auprès d'élèves en situation de handicap**, dans les conditions et modalités fixées aux articles D. 351-12 à D. 351-15 du code de l'éducation.

- **les fonctions de tuteur des personnels stagiaires enseignants, d'éducation et psychologues de l'éducation nationale :**

a) au sens de l'article 2 du décret n°2014-1016 du 08/09/2014 portant attribution d'une indemnité de fonctions aux personnels enseignants du 1<sup>e</sup> degré exerçant des fonctions de maître formateur ou chargés du tutorat des enseignants stagiaires, ou de l'article 1 du décret n°2014-1017 du 08/09/2014 instituant une indemnité allouée aux personnels enseignants du 2<sup>e</sup> degré et aux personnels d'éducation chargés du tutorat des personnels enseignants du 2<sup>e</sup> degré et des conseillers principaux d'éducation stagiaires ;

b) au sens de l'article 1-1 du décret n°2001-811 du 07/09/2001, dans sa version antérieure au décret n°2014-1016 du 08/09/2014 ;

c) au sens de l'article 1 du décret n°2010-951 du 24/08/2010, dans sa version antérieure au décret n°2014-1017 du 08/09/2014 ;

d) au sens de l'article 1<sup>e</sup> du décret n°92-216 du 09/03/1992, dans sa version antérieure au décret n°2010-951 du 24/08/2010.

Dans le cas de cumul de plusieurs fonctions ou missions éligibles sur la même période, la durée d'exercice ne peut être comptabilisée qu'une seule fois, au titre d'une seule fonction. Ainsi, pour une même année scolaire, si l'agent a cumulé des fonctions et des conditions d'exercice éligibles, par exemple directeur de Segpa dans un établissement classé en éducation prioritaire, cette année compte pour une année seulement.

La durée de huit ans d'exercice dans une fonction au cours de la carrière peut avoir été accomplie de façon continue ou discontinuée.

La durée accomplie dans des fonctions éligibles est décomptée par année scolaire. Seules les années complètes sont retenues.

Les services accomplis à temps partiel sont comptabilisés comme des services à temps plein.

Les services accomplis en qualité de « faisant fonction » ne sont pas pris en compte.

Les services à prendre en compte doivent avoir été accomplis en qualité de titulaire. Les fonctions accomplies au cours d'années de stage ne sont prises en considération que dans le cas où un agent titulaire de l'un des corps enseignants du premier ou second degré, d'éducation ou de psychologue relevant du ministre de l'éducation nationale est détaché de plein droit en qualité de stagiaire dans un des corps considérés (par exemple un professeur certifié détaché en qualité de professeur agrégé stagiaire et exerçant en service complet dans un établissement d'éducation prioritaire).

## **II.2 Au titre du second vivier**

Le second vivier est constitué des agents qui comptent au moins trois ans d'ancienneté dans le quatrième échelon de la hors classe.

### **Conditions applicables aux 2 viviers :**

Les conditions requises s'apprécient au 31 août 2021.

Peuvent accéder à la classe exceptionnelle tous les professeurs agrégés, en activité, en position de détachement ou mis à disposition d'un organisme ou d'une autre administration, et remplissant les conditions énoncées ci-dessus.

Les agents non promouvables à l'un ou l'autre vivier en sont informés par message électronique via I-Prof.

Ils disposent d'un délai de quinze jours à compter de cette notification pour fournir, le cas échéant, des pièces justificatives de l'exercice de fonctions ou missions éligibles au titre du premier vivier qui n'auraient pas été retenues par les services compétents.

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.

Les enseignants en situation particulière (décharge syndicale, congé de longue maladie, etc.) qui remplissent les conditions sont promouvables.

Les enseignants en congé parental à la date d'observation (31 août 2021) ne sont pas promouvables.

### **III CONSTITUTION DES DOSSIERS SERVANT A L'ETABLISSEMENT DES PROPOSITIONS :**

#### **III.1 Agents éligibles au titre du premier vivier**

A compter de la campagne 2021, la promotion au titre du premier vivier n'est plus subordonnée à un acte de candidature.

Les agents éligibles sont invités, par message électronique via I-Prof, à vérifier, sur leur CV I-Prof, que les fonctions éligibles au titre du premier vivier qu'ils ont exercées au cours de leur carrière sont bien enregistrées et validées. Le cas échéant, ils veilleront à compléter et enrichir leur CV sur I-Prof, jusqu'au 14 mars 2021 inclus. Au-delà de cette date les informations portées ne pourront plus être prises en compte pour cette campagne mais seront enregistrées pour la promotion 2022.

#### **IMPORTANT :**

- **Concernant les fonctions particulières** : Il est demandé aux agents, dans la mesure du possible, de fournir les pièces justificatives attestant de l'exercice de fonctions éligibles **en PJ via IPROF uniquement** lors de leur inscription :
- **affectation ou l'exercice dans une école, un établissement ou un service relevant de l'éducation prioritaire** : bulletin de salaire du mois de janvier de la période concernée sur lequel figure la perception de l'indemnité (NBI,403...) ex : janvier 1998, janvier 1999, janvier 2000, janvier 2001, janvier 2002, janvier 2003, janvier 2004, janvier 2005...), uniquement pour l'affectation au cours de la carrière.

**NB : Les enseignants dont la candidature a été validée lors des campagnes 2017, 2018, 2019 ou 2020 sont dispensés de cette procédure de transmission de justificatifs**

#### **III.2 Agents éligibles au titre du second vivier**

Les professeurs agrégés comptant au moins trois ans d'ancienneté dans le quatrième échelon de la hors classe sont éligibles.

La situation des agents promouvables à la fois au titre du premier vivier et du second vivier est examinée au titre des deux viviers.

### **IV EVALUATION DES DOSSIERS SERVANT A L'ETABLISSEMENT DES PROPOSITIONS :**

A l'issue de la phase d'enrichissement du CV, il sera procédé au recueil des avis des évaluateurs. **Ces avis prennent la forme exclusivement d'une appréciation littéraire. 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 littéraire.**

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

**DU 19 AVRIL AU 16 MAI 2021 INCLUS**

L'évaluation se fera au travers de l'application **I-Prof** au titre de l'un ou l'autre vivier.

## **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 éligibles qui exercent au sein de ces établissements vous seront adressées par la Division des Personnels Enseignants, Bureau des actes collectifs, **le 19 avril 2021**.

L'évaluation se fera au moyen d'une **fiche d'évaluation « papier » jointe en annexe 1 (pas d'accès à i-Prof)** à retourner 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)), pour le **16 mai 2021 (format word)**.

### **Critères d'évaluation des corps d'inspection, chefs d'établissement et autorités hiérarchiques :**

#### **- Pour le premier vivier**

L'appréciation qualitative porte sur le parcours professionnel, l'exercice des fonctions (durée, conditions, notamment dans le cadre de l'éducation prioritaire) et la valeur professionnelle de l'agent au regard de l'ensemble de la carrière.

#### **- Pour le second vivier :**

L'appréciation qualitative porte sur le parcours et la valeur professionnels de l'agent au regard de l'ensemble de la carrière.

Dans tous les cas, l'examen du parcours professionnel de chaque agent doit permettre d'apprécier, sur la durée, son investissement professionnel, compte tenu par exemple des éléments suivants : activités professionnelles, implication en faveur de la réussite des élèves et dans la vie de l'établissement, richesse et diversité du parcours professionnel, formations et compétences.

Les agents auront la possibilité de consulter les avis émis sur leur dossier par les évaluateurs du 20 au 25 mai 2021 sur I-Prof.

## **2 - 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***

Pour le premier vivier, les appréciations « Excellent » seront attribuées à 20% maximum des candidatures recevables, les appréciations « Très satisfaisant » à 30% maximum des candidatures recevables.

Pour le second vivier, les appréciations « Excellent » seront attribuées à 4% maximum des candidatures recevables, les appréciations « Très satisfaisant » à 25% maximum des candidatures recevables.

Les propositions d'inscription au tableau d'avancement à la classe exceptionnelle se fonderont sur les critères d'appréciation suivants, valorisés :

- l'ancienneté de l'agent dans la plage d'appel, représentée par l'échelon au 31 août 2021 et de l'ancienneté conservée dans cet échelon à la même date ;
- une appréciation qualitative portée sur le parcours de l'agent.

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

## Appréciation du recteur

Excellent	140 points
Très satisfaisant	90 points
Satisfaisant	40 points
Insatisfaisant	0 point

Echelon et ancienneté	valorisation de l'ancienneté dans la plage d'appel (sauf avis insatisfaisant)
2 <sup>e</sup> échelon hcl sans ancienneté	3
2 <sup>e</sup> échelon hcl + 1 an d'ancienneté	6
3 <sup>e</sup> échelon hcl sans ancienneté	9
3 <sup>e</sup> échelon hcl + 1 an d'ancienneté	12
3 <sup>e</sup> échelon hcl + 2 ans d'ancienneté	15
4 <sup>e</sup> échelon hcl sans ancienneté	18
4 <sup>e</sup> échelon hcl + 1 an d'ancienneté	21
4 <sup>e</sup> échelon hcl + 2 ans d'ancienneté	24
4 <sup>e</sup> échelon hcl + 3 ans d'ancienneté	27
4 <sup>e</sup> échelon hcl + 4 ans d'ancienneté	30
4 <sup>e</sup> échelon hcl + 5 ans d'ancienneté	33
4 <sup>e</sup> échelon hcl + 6 ans d'ancienneté	36
4 <sup>e</sup> échelon hcl + 7 ans d'ancienneté	39
4 <sup>e</sup> échelon hcl + 8 ans d'ancienneté	42
4 <sup>e</sup> échelon hcl + 9 ans d'ancienneté	45
4 <sup>e</sup> échelon hcl + 10 ans et plus d'ancienneté	48

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

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

RECTORAT Aix-Marseille – DIPE - Bureau des Actes collectifs

**ACCES A LA CLASSE EXCEPTIONNELLE DES PROFESSEURS AGREGES  
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  
Le

Signature de l'Autorité hiérarchique

**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 17/05/2021.**



DIPE/21-881-689 du 08/03/2021

**PROMOTION DE GRADE 2021 - TABLEAU D'AVANCEMENT A LA CLASSE EXCEPTIONNELLE  
DES PROFESSEURS CERTIFIES, DES PROFESSEURS DE LYCEE PROFESSIONNEL, DES  
PROFESSEURS D'EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE ET DES CONSEILLERS PRINCIPAUX  
D'EDUCATION**

Références : Décret n° 70-738 du 12-8-1970 modifié - décret n° 72-581 du 4-8-1972 modifié - décret n° 80-627 du 4-8-1980 modifié ; décret n° 92-1189 du 6-11-1992 modifié ; décret n° 2017-120 du 1-2-2017 ; arrêté du 10-5-2017 modifié - Décret n° 2019-234 du 27/03/2019 modifiant certaines conditions de la disponibilité dans la fonction publique – 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 - Note de service ministérielle parue au Bulletin Officiel 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 - Madame 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

Dossier suivi par : Mme ALESSANDRI, Chef de Bureau - 04 42 91 74 26 - Mme BOURGEOIS Gestionnaire - 04 42 91 71 48 (corps des Certifiés, PLP et PSYEN) - Mme SCHNEIDER Gestionnaire - 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 - ORIENTATIONS GENERALES :**

Conformément aux textes réglementaires, l'avancement de grade par voie d'inscription au tableau d'avancement à la classe exceptionnelle s'effectue par appréciation qualitative sur le parcours et la valeur professionnels des agents au regard de l'ensemble de la carrière.

Ce tableau d'avancement est arrêté par le recteur. Pour le corps des professeurs certifiés et pour le corps des professeurs de lycée professionnel, le tableau d'avancement est commun à toutes les disciplines.

Vous trouverez ci-dessous les conditions d'accès et de constitution des dossiers.

## **II - CONDITIONS D'ACCES :**

Deux viviers distincts, pour lesquels les conditions requises sont différentes, sont identifiés pour l'accès à la classe exceptionnelle.

### **II.1 Premier vivier**

Il est constitué des agents qui ont atteint au moins le troisième échelon de la hors classe, et justifient de huit années de fonctions accomplies dans des conditions d'exercice difficiles ou sur des fonctions particulières, telles qu'elles sont définies par arrêté du ministre chargé de l'éducation nationale et du ministre chargé de la fonction publique en date du 10 mai 2017 modifié.

Les conditions requises s'apprécient au 31 août 2021 pour une nomination au 1er septembre 2021.

Les fonctions éligibles doivent avoir été exercées en position d'activité ou de détachement dans les corps enseignants des premier et second degrés, d'éducation ou de psychologue, aux ministères chargés de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur. L'exercice de ces fonctions s'apprécie sur toute la durée de la carrière, quels que soient le ou les corps concernés.

Les fonctions ou missions concernées sont les suivantes :

**- l'exercice ou affectation dans une école ou un établissement dans le cadre d'un dispositif d'éducation prioritaire mis en place par le ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports ou dans le cadre des dispositifs interministériels Sensible ou Violence :**

a) relevant des programmes « réseau d'éducation prioritaire renforcé » et « réseau d'éducation prioritaire » figurant sur l'une des listes prévues aux articles 1<sup>e</sup>, 6, 11 et au II de l'article 18 du décret n°2015-1087 du 28/08/2015

b) figurant sur une des listes prévues à l'article 3 du décret n°93-55 du 15/01/1993 et au 2<sup>e</sup> de l'article 1<sup>e</sup> du décret n°95-313 du 21/03/1995 ; dispositifs interministériels Sensible ou Violence

c) figurant sur une liste publiée au BOEN n°1 du 02/01/2020, d'écoles et d'établissements ayant relevé d'un dispositif d'éducation prioritaire, à savoir le classement au titre du dispositif ZEP82, REP98, RAR, ZEP, CLAIR, RRS ou ECLAIR entre les années scolaires 1982/1983 et 2014/2015.

Les services accomplis pour partie dans une école ou un établissement relevant d'un des dispositifs de l'éducation prioritaire énumérés aux a), b) et c) sont comptabilisés comme des services à temps plein s'ils correspondent à au moins 50% de l'obligation réglementaire de service de l'agent.

Un agent affecté dans une école ou un établissement relevant d'un des dispositifs d'éducation prioritaire, par exemple en qualité de titulaire sur zone de remplacement, doit y avoir exercé effectivement ses fonctions pour que cet exercice puisse être pris en considération.

Il est précisé que, s'agissant de l'exercice de fonctions dans une école ou un établissement relevant d'un dispositif d'éducation prioritaire visé par l'arrêté du 10 mai 2017 modifié, déclassé au moment de la refondation de l'éducation prioritaire opérée en 2014 ou en 2015, seules les années d'exercice effectuées avant le déclassement de l'école ou de l'établissement seront comptabilisées au titre de l'éducation prioritaire.

Toutefois, pour les personnels dont le lycée d'exercice, relevant d'un des dispositifs d'éducation prioritaire éligibles, n'est pas inscrit sur la liste des établissements relevant du programme Réseau d'éducation prioritaire en 2015, et qui ont continué d'y exercer leurs fonctions, les services seront comptabilisés pour la durée accomplie au-delà de la date à laquelle le lycée a été déclassé, dans la limite de cinq ans conformément aux dispositions de l'article 18 II du décret n°2015-1087 du 28 août 2015 modifié précité.

**- l'affectation dans un établissement de l'enseignement supérieur (sur un poste du premier ou du second degré) :**



Les services accomplis sont retenus s'ils sont supérieurs à 50% de l'obligation réglementaire de service de l'agent.

**- exercice dans une classe préparatoire aux grandes écoles (établissement d'enseignement public ou privé sous contrat d'association avec l'Etat) :**

Les services accomplis sont retenus s'ils correspondent à l'intégralité de l'obligation réglementaire de service de l'agent.

Les affectations en classe préparant au diplôme de comptabilité et de gestion, au diplôme supérieur d'arts appliqués ou au diplôme des métiers d'art, ou les affectations dans une section de techniciens supérieurs ne sont plus prises en compte depuis la campagne 2019.

Toutefois, les agents reconnus éligibles à un avancement à la classe exceptionnelle au titre de la campagne 2017 ou 2018 le demeurent, conformément aux dispositions de l'arrêté du 10/05/2017 modifié. Dans ce cadre, les années d'affectation dans ces classes, validées au cours des campagnes 2017 et 2018, ne sont pas remises en cause dès lors que la candidature de l'agent a été jugée recevable lors de ces campagnes.

**- les fonctions de directeur d'école ou de chargé d'école, conformément à l'article 20 du décret n° 76-1301 du 28 décembre 1976 et au décret n° 89-122 du 24 février 1989 :**

Il s'agit des directeurs d'école ordinaire nommés en application des articles 1 et 10 du décret n° 89-122 du 24 février 1989, des directeurs d'écoles spécialisées nommés par liste d'aptitude (au sens du décret n° 74-388 du 8 mai 1974), ainsi que des enseignants affectés dans une école maternelle ou élémentaire à classe unique.

**- les fonctions de directeur de centre d'information et d'orientation ;**

**- les fonctions de directeur adjoint chargé de section d'enseignement général et professionnel adapté (Segpa) ;**

**- les fonctions de directeur délégué aux formations professionnelles et technologiques;** conformément au deuxième alinéa de l'article 4 des décrets n°72-580 et n°72-581 du 04/07/1972 et à l'article 3 du décret du 06/11/1992.

**- les fonctions de directeur départemental ou de directeur adjoint de service départemental ou régional de l'union nationale du sport scolaire (UNSS) ;**

**- les fonctions de conseiller pédagogique auprès des inspecteurs de l'éducation nationale chargés du premier degré,** conformément au décret n° 91-1229 du 6 décembre 1991 et au décret n° 2008-775 du 30 juillet 2008 ;

**- les fonctions de maître formateur,** conformément au décret n° 85-88 du 22 janvier 1985 et au décret n° 2008-775 du 30 juillet 2008 ;

**- les fonctions de formateur académique,** détenteur du certificat d'aptitude à la fonction de formateur académique ou ayant exercé, conformément à une décision du recteur d'académie, la fonction de formateur académique auprès d'une école de formation d'enseignants (IUFM ou ESPE) antérieurement à l'entrée en vigueur du décret n° 2015-885 du 20 juillet 2015.

Les services accomplis sont pris en compte quelle que soit la quotité de service consacrée à cette fonction.

**- les fonctions de référent auprès d'élèves en situation de handicap,** dans les conditions et modalités fixées aux articles D. 351-12 à D. 351-15 du code de l'éducation.

**- les fonctions de tuteur des personnels stagiaires enseignants, d'éducation et psychologues de l'éducation nationale :**

a) au sens de l'article 2 du décret n°2014-1016 du 08/09/2014 portant attribution d'une indemnité de fonctions aux personnels enseignants du 1<sup>e</sup> degré exerçant des fonctions de maître formateur ou

chargés du tutorat des enseignants stagiaires, ou de l'article 1 du décret n°2014-1017 du 08/09/2014 instituant une indemnité allouée aux personnels enseignants du 2<sup>e</sup> degré et aux personnels d'éducation chargés du tutorat des personnels enseignants du 2<sup>e</sup> degré et des conseillers principaux d'éducation stagiaires ;

b) au sens de l'article 1-1 du décret n°2001-811 du 07/09/2001, dans sa version antérieure au décret n°2014-1016 du 08/09/2014 ;

c) au sens de l'article 1 du décret n°2010-951 du 24/08/2010, dans sa version antérieure au décret n°2014-1017 du 08/09/2014 ;

d) au sens de l'article 1<sup>e</sup> du décret n°92-216 du 09/03/1992, dans sa version antérieure au décret n°2010-951 du 24/08/2010.

Dans le cas de cumul de plusieurs fonctions ou missions éligibles sur la même période, la durée d'exercice ne peut être comptabilisée qu'une seule fois, au titre d'une seule fonction. Ainsi, pour une même année scolaire, si l'agent a cumulé des fonctions et des conditions d'exercice éligibles, par exemple directeur de Segpa dans un établissement classé en éducation prioritaire, cette année compte pour une année seulement.

La durée de huit ans d'exercice dans une fonction au cours de la carrière peut avoir été accomplie de façon continue ou discontinue.

La durée accomplie dans des fonctions éligibles est décomptée par année scolaire. Seules les années complètes sont retenues.

Les services accomplis à temps partiel sont comptabilisés comme des services à temps plein.

Les services accomplis en qualité de « faisant fonction » ne sont pas pris en compte.

Les services à prendre en compte doivent avoir été accomplis en qualité de titulaire. Les fonctions accomplies au cours d'années de stage ne sont prises en considération que dans le cas où un agent titulaire de l'un des corps enseignants du premier ou second degré, d'éducation ou de psychologue relevant du ministre de l'Education nationale, de la Jeunesse et des Sports est détaché de plein droit en qualité de stagiaire dans un des corps considérés (par exemple un professeur de lycée professionnel détaché en qualité de professeur certifié stagiaire et exerçant en service complet dans un établissement d'éducation prioritaire).

## **II.2 Au titre du second vivier**

Le second vivier est constitué des agents qui ont atteint le septième échelon de la hors-classe.

### **Conditions applicables aux 2 viviers :**

Les conditions requises s'apprécient au 31 août 2021.

Peuvent accéder à la classe exceptionnelle tous les agents, en activité, en position de détachement ou mis à disposition d'un organisme ou d'une autre administration, et remplissant les conditions énoncées ci-dessus.

Les agents non promouvables à l'un ou l'autre vivier en sont informés par message électronique via I-Prof.

Ils disposent d'un délai de quinze jours à compter de cette notification pour fournir, le cas échéant, des pièces justificatives de l'exercice de fonctions ou missions éligibles au titre du premier vivier qui n'auraient pas été retenues par les services compétents.

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.

Les agents en situation particulière (décharge syndicale, congé de longue maladie, etc.) qui remplissent les conditions sont promouvables.

Les agents en congé parental à la date d'observation (31/08/2021) ne sont pas promouvables.

### **III CONSTITUTION DES DOSSIERS SERVANT A L'ETABLISSEMENT DES PROPOSITIONS :**

#### **III.1 Agents éligibles au titre du premier vivier**

A compter de la campagne 2021, la promotion au titre du premier vivier n'est plus subordonnée à un acte de candidature.

Les agents éligibles sont invités, par message électronique via I-Prof, à vérifier, sur leur CV I-Prof, que les fonctions éligibles au titre du premier vivier qu'ils ont exercées au cours de leur carrière sont bien enregistrées et validées. Le cas échéant, ils veilleront à compléter et enrichir leur CV sur I-Prof, jusqu'au 14 mars 2021 inclus. Au-delà de cette date les informations portées ne pourront plus être prises en compte pour cette campagne mais seront enregistrées pour la promotion 2022.

#### **IMPORTANT :**

- **Concernant les fonctions particulières : Il est demandé aux agents, dans la mesure du possible, de fournir les pièces justificatives attestant de l'exercice de fonctions éligibles en PJ via IPROF uniquement:**
- **affectation ou l'exercice dans une école, un établissement ou un service relevant de l'éducation prioritaire : bulletin de salaire du mois de janvier de la période concernée sur lequel figure la perception de l'indemnité (NBI,403...) ex : janvier 1998, janvier 1999, janvier 2000, janvier 2001, janvier 2002, janvier 2003, janvier 2004, janvier 2005...), uniquement pour l'affectation au cours de la carrière.**

**NB : Les agents dont la candidature a été validée lors des campagnes 2017, 2018, 2019 ou 2020 sont dispensés de cette procédure de transmission de justificatifs**

#### **III.2 Agents éligibles au titre du second vivier**

Les agents ayant atteint le 7ème échelon de la hors classe au 31 août 2021 sont éligibles.

La situation des agents promouvables à la fois au titre du premier vivier et du second vivier est examinée au titre des deux viviers.

#### **IV EVALUATION DES DOSSIERS SERVANT A L'ETABLISSEMENT DES PROPOSITIONS :**

A l'issue de la phase d'enrichissement du CV, il sera procédé au recueil des avis des évaluateurs. **Ces avis prennent la forme exclusivement d'une appréciation littéraire. 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 littéraire.**

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

**DU 18 AU 31 MAI 2021 INCLUS**

L'évaluation se fera au travers de l'application **I-Prof** au titre de l'un ou l'autre vivier.

#### **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 éligibles qui exercent au sein de ces établissements vous seront adressées par la Division des Personnels Enseignants, Bureau des actes collectifs, **le 18 mai 2021**.

L'évaluation se fera au moyen d'une **fiche d'évaluation « papier » jointe en annexe 1 (pas d'accès à i-Prof)** à retourner 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)), **pour le 31 mai 2021 (format word)**.

#### **Critères d'évaluation des corps d'inspection, chefs d'établissement et autorités hiérarchiques :**

##### **- Pour le premier vivier**

L'appréciation qualitative porte sur le parcours professionnel, l'exercice des fonctions (durée, conditions, notamment dans le cadre de l'éducation prioritaire) et la valeur professionnelle de l'agent au regard de l'ensemble de la carrière.

##### **- Pour le second vivier :**

L'appréciation qualitative porte sur le parcours et la valeur professionnels de l'agent au regard de l'ensemble de la carrière.

Dans tous les cas, l'examen du parcours professionnel de chaque agent doit permettre d'apprécier, sur la durée, son investissement professionnel, compte tenu par exemple des éléments suivants : activités professionnelles, implication en faveur de la réussite des élèves et dans la vie de l'établissement, richesse et diversité du parcours professionnel, formations et compétences.

Les agents auront la possibilité de consulter les avis émis sur leur dossier par les évaluateurs du 21 au 27 juin 2021 sur I-Prof.

#### **2 - 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***

Pour le premier vivier, les appréciations « Excellent » seront attribuées à 20% maximum des agents. Pour le second vivier, les appréciations « Excellent » seront attribuées à 5% maximum des agents. Les propositions d'inscription au tableau d'avancement à la classe exceptionnelle se fonderont sur les critères d'appréciation suivants, valorisés :

- l'ancienneté de l'agent dans la plage d'appel, représentée par l'échelon au 31 août 2021 et de l'ancienneté conservée dans cet échelon à la même date ;
- une appréciation qualitative portée sur le parcours de l'agent.

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

### Appréciation du recteur

Excellent	140 points
Très satisfaisant	90 points
Satisfaisant	40 points
Insatisfaisant	0 point

Echelon et ancienneté au 31/08/2021	valorisation de l'ancienneté dans la plage d'appel (sauf avis insatisfaisant)
3 <sup>e</sup> échelon hcl sans ancienneté	3
3 <sup>e</sup> échelon hcl + 1 an d'ancienneté	6
3 <sup>e</sup> échelon hcl + 2 ans d'ancienneté	9
4 <sup>e</sup> échelon hcl sans ancienneté	12
4 <sup>e</sup> échelon hcl + 1 an d'ancienneté	15
4 <sup>e</sup> échelon hcl + 2 ans d'ancienneté	18
5 <sup>e</sup> échelon hcl sans ancienneté	21
5 <sup>e</sup> échelon hcl + 1 an d'ancienneté	24
5 <sup>e</sup> échelon hcl + 2 ans d'ancienneté	27
6 <sup>e</sup> échelon hcl sans ancienneté	30
6 <sup>e</sup> échelon hcl + 1 an d'ancienneté	33
6 <sup>e</sup> échelon hcl + 2 ans d'ancienneté	36
7 <sup>e</sup> échelon hcl sans ancienneté	39
7 <sup>e</sup> échelon hcl + 1 an d'ancienneté	42
7 <sup>e</sup> échelon hcl + 2 ans d'ancienneté	45
7 <sup>e</sup> échelon hcl + 3 ans et plus d'ancienneté	48

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

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 :*



**ACADÉMIE  
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

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

**Annexe 1**

**TABLEAU D'AVANCEMENT  
A LA CLASSE EXCEPTIONNELLE DES PROFESSEURS CERTIFIES,  
DES PROFESSEURS DE LYCEE PROFESSIONNEL,  
DES PROFESSEURS D'EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE, ET DES CONSEILLERS  
PRINCIPAUX D'EDUCATION  
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  
Le

Signature de l'Autorité hiérarchique

***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 01/06/2021.***



DIEPAT/21-881-1252 du 08/03/2021

**TABLEAUX D'AVANCEMENT DE GRADE DES PERSONNELS ATSS AU TITRE DE L'ANNEE 2021**

Références : article 58 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 relative à la fonction publique de l'Etat - décret n° 2010-888 du 28 juillet 2010 relatif aux conditions générales de l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires de l'Etat, et notamment ses articles 12 et 13 - note de service MENH2028550N du 17 novembre 2020 publiée au BOEN spécial n° 11 du 3 décembre 2020, et notamment les pages 12 à 17 - lignes directrices de gestion académiques publiées au bulletin académique spécial n° 437 du 15 février 2021

Destinataires : Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement public et responsables des services académiques d'affectation des personnels ATSS

Dossier suivi par : M. LAAYSEL- chef de bureau des personnels administratifs - Tel : 04 42 91 72 28 - sofian.laayssel@ac-aix-marseille.fr, Mme CORDERO - AAE - Tel : 04 42 91 72 42 - francine.cordero@ac-aix-marseille.fr, Mme PERFEZOU - SAENES (de A à H) - Tel : 04 42 91 72 29 - laura.perfezou@ac-aix-marseille.fr, Mme CORTI - SAENES (de I à Z) - Tel : 04 42 91 72 30 - anne.corti@ac-aix-marseille.fr, Mme BECCACCIA - ADJAENES (de A à I) - Tel : 04 42 91 72 33 - aurelie.beccaccia@ac-aix-marseille.fr, M. CHARVIN - ADJAENES (de J à Z) - Tel : 04 42 91 72 34 - laurent.charvin@ac-aix-marseille.fr, Mme QUARANTA - chef de bureau des médico-sociaux - Tel : 04 42 91 74 37 - nathalie.quaranta@ac-aix-marseille.fr, Mme ARZUR - INFENES - Tel : 04 42 91 72 56 - sophia.arzur@ac-aix-marseille.fr, Mme PRINDERRE - ASSAE et ATEE - Tel : 04 42 91 72 37 - francoise.prinderre@ac-aix-marseille.fr, Secrétariat de la division - Tel : 04 42 91 72 26 - ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

La présente circulaire opérationnalise les lignes directrices de gestion (LDG) académiques publiées au Bulletin Académique spécial n° 437 du 15 février 2021 relatives aux promotions et à la valorisation des parcours professionnels.

Les grandes orientations dans lesquelles s'inscrivent ces opérations de promotion, ainsi que les critères et procédures qui seront mis en œuvre dans le départage des éligibles sont décrites dans ces LDG académiques.

1. La présente circulaire met en œuvre le dispositif réglementaire d'avancement de grade des corps suivants :
  - Infirmiers de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur
  - Assistants de service social des administrations de l'Etat
  - Attachés d'administration de l'Etat
  - Secrétaires administratifs de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur
  - Adjointes administratifs de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur
  - Adjointes techniques des établissements d'enseignement **hors EPLE** au titre de l'année 2021 avec effet au 01 septembre 2021.
2. Vous trouverez en annexe 1 le récapitulatif des conditions réglementaires à remplir pour être promuable.
3. D'une manière générale, conformément aux articles 12 et 13 du décret n° 2010-888 du 28 juillet 2010 relatif aux conditions générales de l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires de l'Etat : deux critères doivent gouverner vos propositions d'avancement de grade.
  - 1) la valeur professionnelle de l'agent exprimée dans le cadre de son évaluation d'où l'importance des comptes rendus professionnels.
  - 2) les acquis de l'expérience professionnelle (RAEP) qui conduisent à tenir compte de la diversité du parcours professionnel de l'agent.

« le tableau d'avancement [de grade] est préparé [...] en tenant compte :

1) des comptes rendus d'entretiens professionnels [.....]

2) des propositions motivées formulées par les chefs de service, notamment au regard des acquis de l'expérience professionnelle des agents au cours de leur carrière »

« les fonctionnaires sont inscrits au tableau par ordre de mérite. Les candidats dont le mérite est jugé égal sont départagés par l'ancienneté dans le grade »

Ainsi outre la valeur professionnelle de l'agent, les acquis de l'expérience professionnelle constituent un critère exprès d'avancement et de promotion, sans pour autant que cette notion d'acquis se confonde avec la simple ancienneté de services. L'examen devra porter sur la densité, la richesse du parcours antérieur de l'agent et les acquis que ce parcours lui a permis de capitaliser.

L'appréciation des dossiers d'agent doit porter sur une évaluation aussi précise que possible des compétences, des fonctions et notamment des responsabilités exercées, dans leur environnement structurel, ainsi que dans leur parcours professionnel.

4. Il vous appartient de remplir pour chacun des agents promouvables placés sous votre autorité une **fiche de proposition, dont le modèle est joint en annexe 2**, où vous consignez votre avis en cochant la case correspondante, et vos appréciations motivées et circonstanciées. Compte tenu de la nature nécessairement sélective de cette opération de gestion des ressources humaines, liée au caractère limitatif du contingent réglementaire de promotions au niveau académique, l'échelle des items offerts à votre choix pour la reconnaissance de la valeur professionnelle devra être utilisée dans toute son étendue.

Il conviendra notamment de veiller à la nécessaire concordance de l'avis consigné dans l'un des items proposés avec les appréciations littérales mentionnées par vos soins, ainsi qu'avec **le dernier compte rendu d'entretien professionnel**.

L'avis « sans opposition » prévu à l'item n°2 figurant sur l'annexe 2 est réservé à l'usage des agents éloignés de leur service et dont la manière de servir ne peut pas être appréciée.

5. La fiche de proposition, dite **annexe 2**, devra être communiquée par vos soins à l'agent concerné, qui devra en prendre connaissance.
6. Un exemplaire de cette fiche (annexe 2) devra être adressé directement au secrétariat de la DIEPAT du rectorat pour **le vendredi 19 mars 2021**.

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





<b>DIEPAT</b>	<b>TABLEAUX D'AVANCEMENT DE GRADE 2021 Conditions d'accès réglementaires cumulatives à remplir au 31 décembre 2021</b>	<b>ANNEXE 1</b>
---------------	--	-----------------

**1. Adjoint Technique des Etablissements d'Enseignement : A.T.E.E**  
(articles 10-1 et 10-2 du décret 2016-580 du 11 mai 2016)

**Pour l'accès au grade de :**

**1-1. Principal 2<sup>ème</sup> classe :**

- avoir atteint le 5<sup>ème</sup> échelon ATEE 1<sup>ère</sup> classe
- au moins 5 ans de services effectifs dans leur grade.

**1-2. Principal 1<sup>ère</sup> classe :**

- avoir au moins 1 an d'ancienneté dans le 4<sup>ème</sup> échelon ATEE P2
- au moins 5 ans de services effectifs dans leur grade.

**2. Adjoint Administratif de l'Education Nationale et de l'Enseignement Supérieur :  
ADJAENES**

(articles 10-1 et 10-2 du décret 2016-580 du 11 mai 2016)

**Pour l'accès au grade de :**

**2-1. P2 : Principal 2<sup>ème</sup> classe :**

- avoir atteint le 5<sup>ème</sup> échelon ADJAENES
- au moins 5 ans de services effectifs dans leur grade.

**2-2. P1 : Principal 1<sup>ère</sup> classe :**

- avoir 1 an d'ancienneté dans le 4<sup>ème</sup> échelon ADJAENES P2
- au moins 5 ans de services effectifs ADJAENES P2 dans leur grade.

**3. Secrétaire Administratif de l'Education Nationale et de l'Enseignement Supérieur :  
SAENES**

(article 25 du décret 2009-1388 du 11 novembre 2009)

**Pour l'accès au grade de :**

**3-1. Classe supérieure :**

- justifier d'au moins un an dans le 6<sup>ème</sup> échelon de classe normale.
- avoir au moins 5 ans de services effectifs dans le corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau.

**3-2. Classe exceptionnelle :**

- justifier d'au moins un an dans le 6<sup>ème</sup> échelon classe supérieure.
- avoir au moins 5 ans de services effectifs dans le corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau.

**4. Attaché Principal d'Administration : APA**

(article 19 et 20 du décret 2011-1317 du 17 octobre 2011)

- justifier de 7 ans de service effectifs dans un corps civil ou cadre d'emploi de catégorie A ou de même niveau
- avoir atteint le 8<sup>ème</sup> échelon du grade d'attaché

Contrairement aux années précédentes, les candidats n'auront plus à fournir de dossiers de candidature. Toutes les situations des agents éligibles seront examinées à réception de l'annexe 2.

## **5. Assistant(e) de Service Social des Administrations de l'Etat : A.S.S.A.E**

**Pour l'accès au grade de :**

### **5-1. ASSAE Classe supérieure :** (article 9 du décret 2017-1050 du 10 mai 2017)

#### **Accès à la classe supérieure du grade d'assistant de service social des administrations de l'Etat**

Les dispositions transitoires visées à l'article 41 du décret 2017-1050 du 10 mai 2017 modifié portant dispositions statutaires communes aux corps de catégorie A de la fonction publique de l'Etat à caractère socio-éducatif prévoient pour l'année 2021 le maintien d'un tableau d'avancement pour l'accès à la classe supérieure du grade d'assistant de service social.

- justifier d'au moins 1 an d'ancienneté dans le 4ème échelon de la classe normale d'ASS
- justifier de 6 ans de services effectifs dans un corps civil ou cadre d'emploi de catégorie A ou de même niveau

#### **Point d'attention :**

Les dispositions de l'article 19 du décret 2017-1050 du 10 mai 2017 prévoient que les ASSAE classés au 1er février 2019 dans la classe normale du premier grade et qui auraient réuni les conditions pour une promotion au deuxième grade de l'un des corps régis par le décret du 11 mai 2016 précité au plus tard au titre de l'année 2021, sont réputés réunir ces conditions à la date où ils les auraient réunies en application des dispositions antérieures au 1er février 2019.

### **5-2. ASS principal(e) :** (article 11 du décret n° 2076-1050 du 10 mai 2017)

- justifier d'au moins 6 mois d'ancienneté dans le 1<sup>er</sup> échelon de la classe supérieure d'ASS
- justifier de 6 ans de services effectifs dans un corps ou cadre d'emploi de catégorie A ou de même niveau

## **6. Infirmier(e) de l'Education nationale et de l'enseignement supérieur : INFENES**

**Pour l'accès au grade de :**

### **5-1. Classe supérieure** (article 15 du décret d'emplois n°2012-762 du 9 mai 2012) :

- justifier d'au moins 1 an d'ancienneté dans le 4<sup>ème</sup> échelon classe normale
- 9 ans de services effectifs dans le corps ou cadre d'emplois de catégorie équivalent dont 4 années accomplies dans un corps d'infirmiers régi par le décret n° 2012-762 du 09 mai 2012.

### **5-2. Hors classe** (article 17 du décret n°2012-762 du 9 mai 2012) :

- au moins un an d'ancienneté dans le 1<sup>er</sup> échelon de la classe supérieure.



<b>DIEPAT</b>	<b>FICHE INDIVIDUELLE DE PROPOSITION pour l'inscription au tableau d'avancement de grade avec effet au 1<sup>er</sup> septembre 2021</b>	<b>ANNEXE 2</b>
---------------	--	-----------------

**A/- Accès au grade de :**

- |    |                     |   |  |
|----|---------------------|---|--|
| 1- | <b>ATEE</b>         | <input type="checkbox"/> principal 2 <sup>ème</sup> classe  | <input type="checkbox"/> principal 1 <sup>ère</sup> classe |
| 2- | <b>ADJAENES</b>     | <input type="checkbox"/> principal 2 <sup>ème</sup> classe  | <input type="checkbox"/> principal 1 <sup>ère</sup> classe |
| 3- | <b>SAENES</b>       | <input type="checkbox"/> classe supérieure                  | <input type="checkbox"/> classe exceptionnelle             |
| 4- | <b>APAE</b>         | <input type="checkbox"/> Attaché Principal d'Administration |  |
| 5- | <b>ASS</b>          | <input type="checkbox"/> classe supérieur                   | <input type="checkbox"/> principal(e)                      |
| 6- | <b>Infirmier(e)</b> | <input type="checkbox"/> classe supérieure                  | <input type="checkbox"/> hors classe                       |

**B/**

Monsieur       Madame

**Nom d'usage :** ..... **Prénom :**

.....

**Etablissement**

**d'exercice :**

.....

**Proposition motivée par le chef d'établissement ou de service :**

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

- 1-  défavorable
- 2-  sans opposition
- 3-  favorable

**Fait à.....le.....2021**  
*(signature du chef d'établissement ou de service et cachet)*

➤ **L'avis « sans opposition » prévu à l'item n°2 est réservé à l'usage des agents éloignés de leur service et dont la manière de servir ne peut pas être appréciée.**

**C/**

Visa de l'intéressé(e) :

Vu et pris connaissance le .....2021.

---

**D/**

- 1 exemplaire à l'intéressé (e)
- 1 exemplaire à adresser à la DIEPAT du



DIEPAT/21-881-1253 du 08/03/2021

**RECRUTEMENT PAR LISTE D'APTITUDE DES ATTACHES D'ADMINISTRATION DE L'ETAT (AAE)  
ET DES SECRETAIRES ADMINISTRATIFS DE L'EDUCATION NATIONALE ET DE  
L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR (SAENES) AU TITRE DE L'ANNEE 2021 AVEC EFFET AU 1ER  
SEPTEMBRE 2021**

Références : article 26 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 relative à la fonction publique de l'Etat - décret n° 2011-1317 du 17 octobre 2011 modifié par le décret n° 2013-876 du 30 septembre 2013 portant statut particulier du corps interministériel des Attachés d'Administration de l'Etat (AAE), et notamment son article 12 - Décret n° 94-1016 du 18 novembre 1994 fixant les dispositions statutaires communes applicables à divers corps de fonctionnaires de la catégorie B modifié - Décret n° 94-1017 du 18 novembre 1994 fixant les dispositions statutaires communes applicables aux corps des secrétaires administratifs des administrations de l'Etat et à certains corps analogues, modifié - Décret n° 2008-1385 du 19 décembre 2008 portant création du corps des secrétaires d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur (JORF du 24 décembre 2008) - Décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009 portant dispositions statutaires communes à divers corps de fonctionnaires de la catégorie B de la Fonction publique de l'Etat - Décret n° 2010-302 du 19 mars 2010 fixant les dispositions statutaires communes applicables au corps de secrétaires administratifs des administrations de l'Etat et à certains corps analogues relevant du décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009 portant dispositions statutaires communes à divers corps de fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique de l'Etat - Décret n° 2010-1152 du 29 septembre 2010 relatif aux secrétaires administratifs de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur - lignes directrices de gestion académiques publiées au bulletin académique spécial n° 437 du 15 février 2021 - note de service MENH2028550N du 17 novembre 2020 publiée au BOEN spécial n° 11 du 3 décembre 2020, et notamment les pages 12 à 17

Destinataires : Tous les établissements publics

Dossier suivi par : M. LAAYSEL - chef de bureau des personnels administratifs - Tel : 04 42 91 72 28 - sofian.laayssel@ac-aix-marseille.fr, Mme CORDERO - AAE - Tel : 04 42 91 72 42 - francine.cordero@ac-aix-marseille.fr, Mme PERFEZOU - SAENES (de A à H) - Tel : 04 42 91 72 29 - laura.perfezou@ac-aix-marseille.fr, Mme CORTI - SAENES (de I à Z) - Tel : 04 42 91 72 30 - anne.corti@ac-aix-marseille.fr, Secrétariat de la division - Tel : 04 42 91 72 26 - ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

La présente circulaire opérationnalise les lignes directrices de gestion (LDG) académiques publiées au Bulletin Académique spécial n° 437 du 15 février 2021 relatives aux promotions et à la valorisation des parcours professionnels.

Les grandes orientations dans lesquelles s'inscrivent ces opérations de promotion, ainsi que les critères et procédures qui seront mis en œuvre dans le départage des éligibles sont décrites dans ces LDG académiques.

L'objet de la présente circulaire est de définir les modalités du dépôt de candidature pour l'année 2021 pour l'accès au corps des AAE et SAENES par voie de liste d'aptitude.

**A. CONDITIONS REQUISES POUR FAIRE ACTE DE CANDIDATURE – MODALITES D'INSCRIPTION ET DE NOMINATION**

1/ Pour accéder au corps des AAE par liste d'aptitude, il faut :

- appartenir à un corps de catégorie B ou équivalent, régi par les dispositions du décret n° 94-1017 du 18 novembre 1994, modifié notamment par le décret n° 2006-1777 du 23 décembre 2006 et par le décret 2014-75 du 29 janvier 2014 modifiant divers décrets relatifs à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie B de la fonction publique d'Etat.

- justifier au 1<sup>er</sup> janvier 2021 de **9 ans de services publics** dont **5 ans** au moins de services civils effectifs dans un corps régi par le décret n° 94-1017 du 28.11.1994 ou n° 2010-302 du 19 mars 2010.

Les promotions prennent effet au 1<sup>er</sup> septembre 2021.

2/ Pour accéder au corps des SAENES par liste d'aptitude, il faut :

- être fonctionnaire de catégorie C des services et établissements relevant du ministère de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur.
- justifier au 1<sup>er</sup> janvier 2021 de **9 ans de services publics** effectifs.

Les promotions prennent effet au 1<sup>er</sup> septembre 2021.

**3/ Chaque candidat doit être conscient que son éventuelle nomination dans le corps des AAE et SAENES impliquera un changement de fonctions qui se traduira par une mobilité fonctionnelle et géographique à la rentrée de septembre 2021 sur un poste vacant du corps auquel il accèdera. Il doit se sentir prêt à assumer les responsabilités et les contraintes liées à la fonction pour laquelle il postule.**

## **B. LE DOSSIER DE CANDIDATURE**

Le dossier de candidature devra comporter les pièces suivantes :

- 1) L'acte de candidature présenté en **annexe 1** complété par les vœux d'affectation géographiques signé par le candidat.
- 2) La fiche de déroulement de carrière de l'**annexe 2** remplie par le candidat sous sa responsabilité.
- 3) Le supérieur hiérarchique du candidat formulera un avis détaillé (**annexe 3**). Les appréciations détaillées doivent mettre en évidence les fonctions que le candidat exerce, les responsabilités qu'elles comportent et la manière dont il les assume, ses capacités d'organisation et d'initiative, les efforts qu'il déploie pour se perfectionner et développer ses compétences, son comportement général vis à vis aussi bien des partenaires, administrés et usagers du service que de ses collègues, et les résultats obtenus témoignant d'aptitudes certaines à occuper un emploi correspondant au corps auquel il souhaite accéder.  
**Le chef d'établissement ou de service émettra enfin un avis motivé sur l'aptitude du candidat à exercer des fonctions supérieures et devra cocher impérativement l'un des 3 items.**

D'une manière générale, deux critères doivent gouverner vos propositions. Il convient de tirer les conséquences de la loi de modernisation de la fonction publique n°2007-148 du 2 février 2007 qui, notamment, instaure la reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP) :

- la valeur professionnelle de l'agent,
- les acquis de l'expérience professionnelle constituent un critère exprès d'avancement et de promotion, sans pour autant naturellement que cette notion d'acquis se confonde avec la simple ancienneté. L'examen devra porter sur la densité, la richesse du parcours antérieur de l'agent et les acquis que ce parcours lui a permis de capitaliser.

Le candidat devra prendre connaissance de l'avis global porté sur sa candidature.

- 4) La fiche de parcours professionnel (**annexe 4**) qui devra notamment présenter une vue d'ensemble de la carrière (fonctions exercées précédemment, implication dans les missions, le cas échéant, exercice de responsabilités particulières et description succincte des fonctions actuelles, formations suivies...) et les motivations du candidat.

### **C. TRANSMISSION DES DEMANDES**

Vous adresserez les dossiers de candidature des personnels candidats directement, à la DIEPAT au Rectorat pour le **vendredi 19 mars 2021**, délai de rigueur.

Tout dossier incomplet ne pourra être traité au-delà de cette date. Le compte rendu d'entretien professionnel étant examiné dans le cadre de cette opération, s'il n'a pas été déjà transmis par ailleurs il devra être joint en complément de ce dossier de candidature.

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

DIEPAT – ATTACHES D'ADMINISTRATION

ANNEXE 1

**ACTE DE CANDIDATURE AUX FONCTIONS D'ATTACHES  
D'ADMINISTRATION DE L'ETAT POUR L'ANNEE 2021**

Monsieur  Madame

NOM D'USAGE : .....Prénom : .....

Date de naissance :

Niveau de diplôme :

Grade :

Echelon :

Affectation :

Groupe Rifseep :

Je soussigné(e), présente ma candidature pour une inscription sur la liste d'aptitude pour l'accès au corps des Attachés d'Administration de l'Etat (AA). J'ai pris connaissance du statut de ce corps et des modalités d'affectation.

Je joins au présent dossier une lettre de motivation et mon rapport d'activité.

L'inscription sur la liste d'aptitude d'AAE vaut engagement à accepter tout poste proposé, je préférerais cependant, si cela était possible, être affecté(e) dans l'un des départements suivants

04

05

13

84

*(\*) Les vœux sont à formuler par ordre de priorité et par département et non par ville. Il est impératif de formuler au moins un vœu.*

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_  
Signature :

**Document à retourner à la DIEPAT avant le vendredi 19 mars 2021**





**ACADÉMIE  
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Division de l'encadrement et des  
personnels administratifs et techniques  
(DIEPAT)**

**DIEPAT – ATTACHES D'ADMINISTRATION**

**ANNEXE 2**

<b>FICHE DE DEROULEMENT DE CARRIERE</b>
---

Monsieur  Madame

NOM D'USAGE : .....Prénom : .....

<p><b>1) Ancienneté de service</b> (au 01/01/2021)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Ancienneté dans la Fonction Publique (voir décret n° 94-1017 du 18 novembre 1994).</li><li>- Ancienneté dans l'éducation nationale</li><li>- Ancienneté dans le corps</li><li>- Ancienneté dans le grade</li><li>- Nombre d'années en tant que contractuel</li></ul> <p><b>2) Modalité d'accès au corps actuel :</b> (rayer les mentions inutiles)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- concours interne</li><li>- concours externe</li><li>- concours réservé</li><li>- liste d'aptitude</li></ul> <p><b>3) Modalité d'accès au grade actuel :</b> (rayer les mentions inutiles)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Examen professionnel</li><li>- Concours interne</li><li>- Tableau d'avancement</li></ul> <p><b>3) Admissibilité au concours d'AAENES-AAE</b></p> <p>(≤ à 5 ans) (joindre obligatoirement l'attestation)</p> <p><b>4) Accès au grade de SAENES classe exceptionnelle par examen professionnel</b></p>	<p>Indiquer l'année de référence :</p>         <p>OUI - NON</p>       <p>OUI - NON</p>
<b>A remplir par le candidat, sous sa responsabilité</b>	

**Document à retourner à la DIEPAT avant le vendredi 19 mars 2021**

**DIEPAT – ATTACHES D'ADMINISTRATION DE L'ETAT**

**ANNEXE 3**

**AVIS DU SUPERIEUR HIERARCHIQUE**

Monsieur  Madame

NOM D 'USAGE:..... Prénom :.....

⇒ **Avis du supérieur hiérarchique** (portant sur le pronostic d'aptitude du candidat à exercer les fonctions d'Attaché d'Administration de l'Etat)

1)  Défavorable

2)  Sans opposition

3)  Favorable

- L'avis « sans opposition » prévu à l'item n° 2 est réservé à l'usage des agents éloignés de leur service et dont la manière de servir ne peut pas être appréciée.

A

le

SIGNATURE

Nom et qualité du signataire

⇒ **Avis de l'agent comptable** (pour un agent exerçant les fonctions de gestionnaire matériel dans un EPLE rattaché à une agence comptable)

A

le

SIGNATURE :

Nom et qualité du signataire

**Document à retourner à la DIEPAT au rectorat avant le vendredi 19 mars 2021**

**DIEPAT – ATTACHES D'ADMINISTRATION DE L'ETAT**

**ANNEXE 4**

**FICHE DE PARCOURS  
PROFESSIONNEL**

Monsieur  Madame

NOM D 'USAGE:.....

Prénom :.....

Fonctions d'encadrement

Chef de bureau (rectorat, DSDEN, enseignement supérieur)

ou responsable d'une ou plusieurs unités de gestion (pour CROUS et enseignement supérieur)

Etablissement	Fonctions exercées	Nombre de personnes encadrées		Nombre d'unités de gestion pour le CROUS et le supérieur	Du	Au
		Cat. B	Cat. C			

Gestionnaire matériel en EPLE

du ..... au .....

Fonctions nécessitant des compétences spécifiques (tutorat, formateur, personnes ressources...)

du ..... au .....

(indiquer lesquelles)

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

Fonction d'intérim (fonction supérieure ou de même niveau) (joindre les arrêtés)

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

Formations suivies

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

Lettre de motivation (2 pages maximum)

A \_\_\_\_\_, le

Signature du chef d'établissement ou de service :

Signature du candidat :

**Document à retourner à la DIEPAT au rectorat avant le vendredi 19 mars 2021**

DIEPAT – ATTACHES D'ADMINISTRATION DE L'ETAT

**ANNEXE 5**

**EXEMPLES D'ELEMENTS DE DEPARTAGE  
A TITRE INDICATIF**

<b>ACCES DANS LA FP ET DANS LE CORPS</b>
Modalité d'accès au corps actuel
Niveau de diplôme
Années de contractuel
Ancienneté dans la FP
Ancienneté dans l'EN
Ancienneté dans le corps
Ancienneté dans le grade
Ancienneté sur le poste
Proximité du départ à la retraite
Agent en butée de grade depuis plus de trois ans
<b>DIVERSITE DES MISSIONS CONDUITES</b>
Nombre de postes occupés et particularités
Diversité des missions (ministère..)
<b>NIVEAU DE RESPONSABILITES EXERCEES</b>
Encadrement (oui ou non)
Nombre de personnes encadrées
Exposition du poste ( groupe RIFSEEP)
Conduite de projets spécifiques
Animation de réseau
Appui professionnel ( tutorat, formateur occasionnel, personne ressource)
Intérim sur des fonctions de niveau équivalentes ou supérieures
<b>MANIERE DE SERVIR</b>
Consultation CREP et dossier administratif
<b>PROJET PROFESSIONNEL</b>
Inscription à des concours
Admissibilité à des concours
Projet professionnel et mobilité
Suivi de formation

DIEPAT – SAENES

ANNEXE 1

**ACTE DE CANDIDATURE AUX FONCTIONS DE SECRETAIRE ADMINISTRATIF DE  
L'EDUCATION NATIONALE ET DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEURE  
POUR L'ANNEE 2021**

Monsieur  Madame

NOM D'USAGE : .....Prénom : .....

Date de naissance :

Niveau de diplôme :

Grade :

Echelon :

Affectation :

Groupe Rifseep :

Je soussigné(e), présente ma candidature pour une inscription sur la liste d'aptitude pour l'accès au corps des secrétaires d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur (SAENES). J'ai pris connaissance du statut de ce corps et des modalités d'affectation.

Je joins au présent dossier une lettre de motivation et mon rapport d'activité.

L'inscription sur la liste d'aptitude de SAENES vaut engagement à accepter tout poste proposé, je préférerais cependant, si cela était possible, être affecté(e) dans l'un des départements suivants

04

05

13

84

*(\*) Les vœux sont à formuler par ordre de priorité et par département et non par ville. Il est impératif de formuler au moins un vœu.*

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_  
Signature :

**Document à retourner à la DIEPAT avant le vendredi 19 mars 2021**







DIEPAT – SAENES

ANNEXE 3

**AVIS DU SUPERIEUR HIERARCHIQUE**

Monsieur  Madame

NOM D'USAGE:..... Prénom :.....

⇒ **Avis du supérieur hiérarchique** (portant sur le pronostic d'aptitude du candidat à exercer les fonctions de secrétaire administratif de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur)

1)  Défavorable

2)  Sans opposition

3)  Favorable

- L'avis « sans opposition » prévu à l'item n° 2 est réservé à l'usage des agents éloignés de leur service et dont la manière de servir ne peut pas être appréciée.

A

le

SIGNATURE

Nom et qualité du signataire

⇒ **Avis de l'agent comptable** (pour un agent exerçant les fonctions de gestionnaire matériel dans un EPLE rattaché à une agence comptable)

A

le

SIGNATURE :

Nom et qualité du signataire

**Document à retourner à la DIEPAT au rectorat avant le vendredi 19 mars 2021**



**DIEPAT – SAENES**

**ANNEXE 4**

**FICHE DE PARCOURS PROFESSIONNEL**

Monsieur  Madame

NOM D 'USAGE:.....

Prénom :.....

Etablissement	Fonctions exercées	Du	Au

Fonctions nécessitant des compétences spécifiques (tutorat, formateur, personnes ressources...)

du ..... au .....

(indiquer lesquelles)

.....

.....

.....

.....

Fonction d'intérim (fonction supérieure ou de même niveau) (joindre les arrêtés)

.....

.....

.....

Formations suivies

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

Lettre de motivation (2 pages maximum)

A \_\_\_\_\_, le

**Signature du chef d'établissement ou de service :**

**Signature du candidat :**

**Document à retourner à la DIEPAT au rectorat avant le vendredi 19 mars 2021**



**EXEMPLES D'ELEMENTS DE DEPARTAGE  
A TITRE INDICATIF**

<b>ACCES DANS LA FP ET DANS LE CORPS</b>
Modalité d'accès au corps actuel
Niveau de diplôme
Années de contractuel
Ancienneté dans la FP
Ancienneté dans l'EN
Ancienneté dans le corps
Ancienneté dans le grade
Ancienneté sur le poste
Proximité du départ à la retraite
Agent en butée de grade depuis plus de trois ans
<b>DIVERSITE DES MISSIONS CONDUITES</b>
Nombre de postes occupés et particularités
Diversité des missions (ministère..)
<b>NIVEAU DE RESPONSABILITES EXERCEES</b>
Encadrement (oui ou non)
Nombre de personnes encadrées
Exposition du poste ( groupe RIFSEEP)
Conduite de projets spécifiques
Animation de réseau
Appui professionnel ( tutorat, formateur occasionnel, personne ressource)
Intérim sur des fonctions de niveau équivalentes ou supérieures
<b>MANIERE DE SERVIR</b>
Consultation CREP et dossier administratif
<b>PROJET PROFESSIONNEL</b>
Inscription à des concours
Admissibilité à des concours
Projet professionnel et mobilité
Suivi de formation



DIEPAT/21-881-1254 du 08/03/2021

**APPEL A CANDIDATURES**

Destinataires : Mesdames et Messieurs les personnels titulaires de catégories A

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

Le poste suivant est vacant à compter du 1<sup>er</sup> avril 2021:

- Adjoint gestionnaire au collège Van Gogh - Arles – Catégorie A

Le poste est localisé au Collège Van Gogh – 2 rue Jean Giono – 13200 Arles.

Ce poste a également fait l'objet d'une publication sur la PEP en date du 03 mars 2021 sous la référence n° 2021-566379.

Les personnes intéressées sont invitées à se reporter à la fiche de poste ci-jointe et doivent envoyer leur dossier de candidature, au plus tard le 22 mars 2021 par voie électronique à :

[ce.diepat@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.diepat@ac-aix-marseille.fr)

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

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

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



**FICHE DE POSTE :**  
**Adjoint gestionnaire collège Van Gogh ARLES**

**I. Description du poste**

- Fonction à assurer : adjoint-gestionnaire
- Grade(s) souhaité(s) : A
- Statut du poste : vacant
- Nature du poste : titulaire

**II. Régime indemnitaire :**

- NBI : 45 points
- Groupe IFSE : G2 soit 495€
- Poste logé : type 5 de 95 m<sup>2</sup>

**III. Nombre de personnes encadrées (facultatif) :**

14 agents techniques sont encadrés par l'adjoint-gestionnaire : 2 agents d'accueil logés par NAS, 1 chef cuisinier logé par NAS, 1 second de cuisine, 2 agents de maintenance (dont 1 logé par NAS), 8 agents polyvalents (dont 2 logés par NAS).

L'adjoint-gestionnaire est assisté d'une secrétaire d'intendance de Cat B

**IV. Implantation géographique :**

- Localisation du poste : Académie Aix-Marseille
- Lieu d'affectation : collège
- Service d'affectation : Intendance

**V. Environnement de l'emploi :**

Le collège Vincent Van Gogh, classé REP, est situé à Arles et dépend de l'agence comptable situé au Lycée Montmajour situé également à Arles.

L'établissement compte plus de 700 élèves dont environ 50% de boursiers.

Le service de demi-pension totalise près de 300 rationnaires et le collège propose également un service d'internat de 20 places pour 4 nuits par semaine.

Le collège accueille des formations pour le GRETA et une partie des locaux du collège (2 étages d'un bâtiment) est louée à la Mairie d'Arles pour accueillir des formations universitaires de l'université d'Aix-Marseille.

L'établissement, datant de 1970, ayant été construit initialement pour accueillir un nombre plus important d'élèves, dispose de grandes surfaces de bâtiments ainsi que d'espaces extérieurs et d'espaces verts important.

Budget géré : environ 700 000€)

L'adjoint gestionnaire est membre de l'équipe de direction du lycée. Sous la responsabilité du Proviseur, il organise et dirige les services administratifs et financiers, mais aussi techniques, pour assurer aux élèves les meilleures conditions matérielles de réussite. Spécialiste de l'élaboration et de l'exécution budgétaire, il anime et contrôle l'environnement financier du lycée.



**VI. Description de la fonction :**

**Mission principale, raison d'être ou finalité du poste :**

**Gestion financière et budgétaire :**

Elaborer et exécuter le budget du lycée (comptabilité budgétaire, fonctionnement en année civile),  
Organiser le pilotage budgétaire  
Suivi de la comptabilité patrimoniale  
Conseiller, alerter le chef d'établissement sur les marges de manœuvre financière de l'établissement en lien avec l'agent comptable  
Assurer la mise en place de la maîtrise des risques comptables et financiers (contrôle interne comptable)  
Tenue de la régie.  
Mettre en place la politique d'achat (adhésions aux groupements de commandes et MAPA)

**Gestion matérielle :**

Recenser et identifier les besoins de l'établissement (en lien avec les équipes pédagogiques et l'équipe technique)  
Sous l'autorité du chef d'établissement, garantir la sécurité des biens et des personnes  
Assurer le suivi de la maintenance du matériel et des installations en lien avec la collectivité de rattachement  
Collaborer avec la collectivité de rattachement pour organiser et suivre les travaux divers  
Assurer le suivi hygiène et sécurité de l'EPL (documents obligatoires) en lien avec les instances concernées  
Organiser le service de restauration (inscriptions, facturation, achats, suivi des stocks) en lien avec le secrétariat d'intendance et le chef de cuisine

**Encadrement et gestion des ressources humaines :**

Organiser le travail du secrétariat dans la répartition des tâches et l'organisation du temps de travail (Agents techniques et Secrétaires)  
Former et encadrer les personnels placés sous sa responsabilité  
Collaborer avec la collectivité de rattachement dans le suivi administratif des dossiers des personnels techniques  
Réaliser les entretiens professionnels et organiser des réunions de service

**Gestion administrative :**

Mettre en place les contrats obligatoires et les conventions, en contrôler l'exécution  
Assurer la veille juridique administrative et financière (respect des textes, des procédures, des délais...)  
Préparer les conseils d'administration (ordre du jour, actes...)  
Tenir à jour les pièces administratives et comptables.



**VII. Compétences professionnelles nécessaires et qualités requises :**

**Connaissances et savoirs :**

Connaissance des règles de la comptabilité budgétaire et notions de comptabilité générale

Connaissance des procédures budgétaires applicables aux EPLE

Capacités managériales et de pilotage de projets

Capacité à travailler en équipe

Maîtrise des outils de bureautique

**Savoir-faire**

Capacité à organiser son activité et celle de son équipe

Capacité à gérer les priorités et à travailler en mode « multitâches », de manière non linéaire

Etre force de proposition

**Savoir-être**

Autonomie, initiative, rigueur

Esprit d'analyse et de synthèse

Aptitude à la communication, à l'écoute, au dialogue, à la concertation

Capacité à rendre compte

**VIII. Contraintes particulières :**

Astreintes sur vacances scolaires

Obligation d'occuper le logement de fonction

**Procédure pour candidater :**

Les dossiers de candidature, constitués d'un curriculum vitae, d'une lettre de motivation, du dernier arrêté de changement d'échelon, et des trois derniers entretiens professionnels doivent être adressés dans un délai de 15 jours suivant la présente publication, par la voie hiérarchique à la DIEPAT, place Lucien PAYE 13621 Aix-en-Provence cedex 1, par voie postale et par courriel à [ce.diepat@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.diepat@ac-aix-marseille.fr)

Pour de plus amples informations sur le poste, prendre contact avec le chef d'établissement.

Les candidats préciseront dans leur message d'accompagnement du courriel, l'intitulé de l'emploi pour lequel ils postulent ainsi que leur grade.





DIEPAT/21-881-1255 du 08/03/2021

**APPEL A CANDIDATURES**

Destinataires : Mesdames et Messieurs les personnels titulaires de catégories A

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

Le poste suivant est vacant à compter du 1<sup>er</sup> avril 2021 :

- Chef(fe) du Pôle académique du Certificat de Formation Générale (CFG) et du Diplôme national du Brevet (DBN) – Catégorie A

Le poste est localisé à la DSDEN du Vaucluse – 49 rue Thiers – 84000 Avignon.

Ce poste a également fait l'objet d'une publication sur la PEP en date du 03 mars 2021 sous la référence n° 2021-566376.

Les personnes intéressées sont invitées à se reporter à la fiche de poste ci-jointe et doivent envoyer leur dossier de candidature, au plus tard le 22 mars 2021 par voie électronique à :

[ce.diepat@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.diepat@ac-aix-marseille.fr)

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

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

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



**FICHE DE POSTE :**

**Chef(fe) du Pôle académique du Certificat de Formation Générale (C.F.G.) et du Diplôme national du Brevet (D.N.B.)**

**I. Description du poste**

- Fonction à assurer : chef de bureau
- Grade(s) souhaité(s) : AAE APAE
- Statut du poste : vacant
- Nature du poste : titulaire

**II. Régime indemnitaire :**

- NBI : 30
- Groupe IFSE : G2 soit 796 €
- Poste logé : NON

**III. Nombre de personnes encadrées (facultatif) : 4**

**IV. Implantation géographique :**

- Localisation du poste : DSDEN du Vaucluse
- Lieu d'affectation : AVIGNON
- Service d'affectation :

**V. Environnement de l'emploi :**

Le pôle des examens et concours de la DSDEN de Vaucluse est un pôle académique c'est-à-dire qu'il est en charge de l'organisation du Certificat de Formation Générale et du Diplôme National du Brevet pour l'ensemble des 4 départements de l'académie d'Aix-Marseille (Alpes de Haute-Provence, Hautes-Alpes, Bouches-du-Rhône, Vaucluse).

Le chef de pôle est placé directement sous l'autorité hiérarchique du Secrétaire général de la DSDEN de Vaucluse. Sous l'autorité fonctionnelle de l'IA-DASEN désigné, par délégation de Monsieur le Recteur, Président du jury académique du CFG et du DNB.

**VI. Description de la fonction :**

**Mission principale, raison d'être ou finalité du poste :**

Organisation des sessions d'examens du DNB pour l'académie (37000 candidats) ainsi que pour les centres étrangers (Algérie et Tunisie) et du CFG pour l'académie (3000 candidats).



**VII. Compétences professionnelles nécessaires et qualités requises :**

- connaissance du fonctionnement du système éducatif
- expérience confirmée de management d'équipes
- capacité à synthétiser, à organiser et à anticiper
- qualités rédactionnelles
- aptitudes confirmées à la conduite de projets
- sens avéré de la communication

**VIII. Contraintes particulières:**

Les contraintes de calendrier sont fortes : une présence peut être nécessaire au-delà des heures habituelles dans des situations particulières ou lors des pics d'activité.

Des déplacements hors département et dans l'académie dans le cadre d'un ordre de mission seront à prévoir en fonction des nécessités.

La confidentialité, la discrétion sont des qualités indispensables attachées à ce poste.

A noter l'organisation également du concours interne de recrutement des professeurs des écoles pour le département de Vaucluse

**Procédure pour candidater :**

Les dossiers de candidature, constitués d'un curriculum vitae, d'une lettre de motivation, du dernier arrêté de changement d'échelon, et des trois derniers entretiens professionnels doivent être adressés dans un délai de 15 jours suivant la présente publication, par la voie hiérarchique à la DIEPAT, place Lucien PAYE 13621 Aix-en-Provence cedex 1, par voie postale et par courriel à [ce.diepat@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.diepat@ac-aix-marseille.fr)

Pour de plus amples informations sur le poste, prendre contact avec le chef d'établissement.

Les candidats préciseront dans leur message d'accompagnement du courriel, l'intitulé de l'emploi pour lequel ils postulent ainsi que leur grade.

**Personne à contacter**

Alain MASSENET, secrétaire général de la DSDEN 84

[alain.massenet@ac-aix-marseille.fr](mailto:alain.massenet@ac-aix-marseille.fr) 04.90.27.76.08



DAFIP/21-881-160 du 08/03/2021

**RECUEIL DE CANDIDATURES DU 2ND DEGRE POUR LA FORMATION PROFESSIONNELLE AU  
CERTIFICAT D'APTITUDE PROFESSIONNELLE AUX PRATIQUES POUR L'EDUCATION  
INCLUSIVE (CAPPEI) 2021-2022**

Références : Décret n° 2017-169 du 10 février 2017 modifié par décret n° 2020-1634 du 21 décembre 2020 et arrêté du 10 février 2017 modifié le 21 décembre 2020 relatifs à l'organisation de la formation spécialisée et à la préparation au certificat d'aptitude professionnelle aux pratiques de l'éducation inclusive

Destinataires : Chefs d'établissements, enseignants du second degré de l'enseignement public

Dossier suivi par : M. PARISI - DAFIP - Tel : 04 42 93 88 97 ; Mme MALLURET, CTRA ASH ; Mme CAMINADE - CPA ASH - Mission de région académique pour la scolarisation des élèves à besoins éducatifs particuliers (MIRAEP - ASH) - Tel : 06 77 09 07 46

**Préambule :**

La loi du 26 juillet 2019 pour une École de la confiance consacre un chapitre à l'École inclusive. Elle crée un grand service de l'École inclusive afin d'assurer une scolarisation de qualité à tous les élèves de la maternelle au lycée, qui prennent en compte leurs singularités et leurs besoins éducatifs particuliers.

Afin de prendre en compte les parcours des élèves à besoins éducatifs particuliers liés à une situation de handicap, de grande difficulté scolaire ou à une maladie, il a été créé le certificat d'aptitude professionnelle aux pratiques de l'éducation inclusive (CAPPEI) et la formation professionnelle spécialisée.

Les nouvelles modalités fixées par le décret et les arrêtés du 21 décembre 2020 modifiant les textes du 10 février 2017 entrent en vigueur d'une part pour la formation 2021-2022 et d'autre part pour la session 2021 des certifications.

La formation professionnelle spécialisée, d'une durée de 300h en amont de l'examen, s'adresse aux enseignants du premier et du second degré, de manière coordonnée avec l'exercice des fonctions des candidats, et est organisée par modules : tronc commun, modules d'approfondissement, modules de professionnalisation dans l'emploi. Après obtention de la certification, elle pourra être complétée par 100 heures de formation dans le cadre des modules d'initiative nationale. Le tronc commun sera proposé en totalité dans l'académie. L'ouverture des modules sera étudiée selon les besoins exprimés et certains modules pourront être organisés au niveau de la région académique, à l'INSPE de Lyon ou l'INS-HEA de Suresnes.

A l'issue de la formation, un examen de certification comportant 3 épreuves consécutives sera organisé. Chaque professeur en formation devra procéder à son inscription dès parution courant décembre 2021 du bulletin académique précisant les dates d'ouverture de la campagne d'inscription pour la session 2022.

**I – PUBLICS CONCERNES**

Pour le 2<sup>nd</sup> degré, les enseignants de l'enseignement public, titulaires ou contractuels employés par contrat à durée indéterminée, exerçant leur fonction dans les établissements scolaires, dans les établissements et services accueillant des élèves présentant des besoins éducatifs particuliers liés à

une situation de handicap, de grande difficulté scolaire ou à une maladie invalidante (SEGPA, ULIS, unité d'enseignement...) peuvent solliciter un départ en formation.

Les enseignants n'exerçant pas actuellement sur l'un des postes cités ci-dessus, peuvent également solliciter un départ en formation, à condition de demander au mouvement un poste spécialisé, dont l'obtention sera nécessaire pour valider un départ de formation.

Toutes questions éventuelles peuvent être adressées à Mme Cynthia CAMINADE, conseillère pédagogique ASH par mail : [ce.miraep.cpush1@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.miraep.cpush1@ac-aix-marseille.fr) [ce.miraep.cpush3@ac-nice.fr](mailto:ce.miraep.cpush3@ac-nice.fr)

Les choix des parcours de formation seront définis en lien avec le contexte d'exercice relevant de l'adaptation scolaire ou de la scolarisation des élèves en situation de handicap du stagiaire retenu pour un départ en formation. Une demi-journée départementale sera organisée au cours du 3<sup>ème</sup> trimestre par chaque circonscription ASH pour arrêter les modules des parcours de formation.

Les enseignants retenus pour suivre la formation bénéficieront dès le mois de juin de cette année scolaire d'une semaine de préparation et d'appropriation du parcours de formation, Une rencontre avec leur tuteur de formation sera programmée.

Cette formation longue nécessite de porter une attention particulière aux conditions de remplacement en s'adressant au service de remplacement et à l'inspecteur de spécialité.

## **II – MODALITES DE RECUEIL DES CANDIDATURES :**

Pour les enseignants du 1<sup>er</sup> degré, l'appel à candidatures pour la formation CAPPEI est organisé par les DSDEN.

Les professeurs du 2<sup>nd</sup> degré sollicitent une demande de départ en formation auprès du rectorat de l'académie. Les inspecteurs et chefs d'établissement doivent veiller à mobiliser les professeurs des collèges et lycées les plus engagés pour préparer cette certification tout en permettant une diffusion la plus large possible de cet appel à candidatures. Chaque demande de formation mentionnera les choix de deux modules d'approfondissement « vœux n°1 et vœux n°2 » et d'un module de professionnalisation.

Les candidats du second degré s'inscrivent auprès du rectorat de l'académie, en cliquant sur le lien ci-dessous.

**Lien pour l'inscription des candidats <https://tinyurl.com/CandCappei21-22>**

Le registre des inscriptions est ouvert jusqu'au **mardi 30 mars 2021 (minuit)**.

**Attention** : L'inscription n'est confirmée qu'à la réception de l'avis du supérieur hiérarchique et du corps d'inspection. Pour cela, le candidat imprimera son formulaire d'inscription renseigné, et le fera visé pour avis par son supérieur hiérarchique et le corps d'inspection référent.

**Ce document doit être renvoyé au plus tard le mercredi 14 avril 2021  
à la DAFIP par mail à [ce.dafip@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.dafip@ac-aix-marseille.fr)**

Tout dossier ne portant pas les deux avis ne pourra être étudié.

### **III – VALIDATION DES DEPARTS EN FORMATION**

Les décisions portant sur le départ en formation, après étude par la commission ad hoc, seront subordonnées à l'exercice ou l'affectation de fonction sur les postes mentionnés au 1<sup>er</sup> paragraphe du décret du 10/02/2017 à l'issue des mouvements et communiquées courant mai.

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



DRAFPIC/21-881-18 du 08/03/2021

**RECRUTEMENT DE CONSEILLERS EN FORMATION CONTINUE - ANNEE SCOLAIRE 2021- 2022**

Références : Décret n° 90-426 du 22 mai 1990 (JO du 26 mai 1990) - Note de Service n° 90-129 du 14 juin 1990 (BOEN n° 25 du 21 juin 1990)

Destinataires : Messieurs les Présidents d'université - Mesdames et Messieurs les Chefs d'établissement du second degré - Madame la Directrice de l'INSPE - Monsieur le Délégué académique à la formation et à l'innovation pédagogique (DAFIP) - Madame et Messieurs les Directeurs académiques des services de l'Education nationale (DASEN) - Pour information : Monsieur le Doyen des inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux (IA- IPR) - Madame la Doyenne des inspecteurs de l'éducation nationale (IEN) - Monsieur le directeur académique de la formation professionnelle initiale et continue et de l'apprentissage (DRAFPIC)

Dossier suivi par : Mme KASPAR, conseillère en formation continue - Tel : 04 42 93 88 70 - E-mail : [fabienne.kaspar@region-academique-paca.fr](mailto:fabienne.kaspar@region-academique-paca.fr)

La procédure de recrutement de conseillers en formation continue (CFC) de l'académie d'Aix-Marseille pour l'année scolaire 2021-2022 est lancée.

**Fonction principale :**

Le conseiller en formation continue est chargé de développer les activités de formation professionnelle et d'apprentissage au sein du réseau des GRETA-CFA.

Pour information, les personnels intéressés sont invités à prendre connaissance des documents suivants :

- la notice d'information sur les fonctions de CFC et les modalités de recrutement
- le référentiel générique des fonctions du conseiller en formation continue.

Ils sont téléchargeables depuis le site [www.gretanet.com](http://www.gretanet.com) (onglet « le GRETA recrute » / les métiers / Conseiller-ère en formation continue)

Les dossiers de candidature, constitués d'un CV, d'une lettre de motivation, de la copie du diplôme le plus élevé et de la fiche de candidature **jointe en annexe** sont à retourner par courriel au : [ce.drafpic@region-academique-paca.fr](mailto:ce.drafpic@region-academique-paca.fr)

Ou éventuellement par courrier à l'adresse suivante :

Monsieur Claude GARNIER  
Directeur régional académique de la formation professionnelle, initiale et continue et de l'apprentissage  
Rectorat - DRAFPIC - Place Lucien Paye  
13621 Aix-en-Provence Cedex 1

**Clôture de la réception des dossiers de candidature : le 23 avril 2021 à 16H00.**

Une réunion d'information à destination des personnels de l'académie (inscription par mail [fabienne.kaspar@region-academique-paca.fr](mailto:fabienne.kaspar@region-academique-paca.fr)) se tiendra le mercredi 24 mars 2021 - de 14h30 à 16h00 - en visioconférence.

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



**RÉGION ACADÉMIQUE  
PROVENCE-ALPES-  
CÔTE D'AZUR**

Liberté  
Égalité  
Fraternité

**RECRUTEMENT DES CONSEILLERS EN  
FORMATION CONTINUE**  
Année scolaire 2021-2022

Date limite de réception des dossiers de candidature le :  
23 avril 2021 à 16H00

PHOTO

(Facultatif)

Mme <input type="checkbox"/>	M. <input type="checkbox"/>	Nom :	Prénom :	Né(e) le : (facultatif)
Commune de résidence :				
Tel mobile :				
E-mail : @				

Diplôme le plus élevé (Intitulé précis):

Année d'obtention : Niveau : Bac +5 et >  Bac +4  Bac +3

Avez-vous le permis de conduire et un véhicule personnel ?  OUI  NON

**Situation du candidat**

**Fonction publique**

Education nationale  Fonction publique hors E N  Autre – Précisez :

Si enseignant, discipline :

Dernière fonction occupée :

Titulaire  Contractuel

**Secteur privé**

Employeur : Ville :

Secteur d'activité :

Dernière fonction occupée :

Demandeur d'emploi :  Oui  Non

**Historique des expériences professionnelles**

Début	Fin	Fonction	Employeur	Quotité
<i>Exemple :</i> 01/09/2001	30/06/2009	Enseignant en LP	LP le Chatelier- Marseille	100%

Nombre total d'années d'expérience professionnelle :



<b>Etes-vous candidat CFC dans plusieurs académies?</b>
---

OUI lesquelles ? (classement en fonction de vos vœux)  NON

1  
2  
3

Limitez-vous votre candidature à certains départements de l'académie ?  NON

OUI, lesquels :

Date de la demande :

Signature :

<b>Pour les personnels de l'Éducation nationale (hors conseillers en formation continue)</b>
--

Avis du chef d'établissement :

Date et signature :

Avis de l'inspecteur de circonscription pour les personnels du 1er degré ou de l'inspecteur de spécialité pour les personnels du 2nd degré :

Date et signature :

<b>Pour les conseillers en formation continue dans une autre académie</b>
---

Avis du délégué académique à la formation professionnelle initiale et continue ou du délégué académique à la formation continue:

Date et signature :