



**ACADÉMIE
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Bulletin académique

n°884

du 29 mars 2021



ACADÉMIE D'AIX-MARSEILLE

Liberté
Égalité
Fraternité

Bulletin académique n° 884 du 29 mars 2021

Sommaire

Division des Examens et Concours	
- Concours ITRF - Session 2021 - Postes offerts par le Rectorat d'Aix-Marseille	4
Division des Etablissements d'Enseignement Privés	
- Procédure de nomination des maîtres sur les postes ULIS des établissements privés du second degré sous contrat d'association avec l'Etat - Année 2021/2022	6
- Arrêté portant désignation des membres des commissions d'entretiens professionnels des lauréats de certains concours de recrutement de la session 2020 pour l'accès aux échelles de rémunérations des maîtres contractuels des établissements privés sous contrat (1er degré privé dept. 13)	11
- Arrêté portant désignation des membres des commissions d'entretiens professionnels des lauréats de certains concours de recrutement de la session 2020 pour l'accès aux échelles de rémunérations des maîtres contractuels des établissements privés sous contrat (2nd degré privé)	12
Division des Personnels Enseignants	
- Arrêtés désignant les représentants des personnels à la CCPA des agents non titulaires exerçant des fonctions de surveillance et d'accompagnement des élèves	15
- Arrêté portant désignation des membres des commissions d'entretiens professionnels des lauréats de certains concours de recrutement de la session 2020 pour l'accès au corps des personnels enseignants, d'éducation et PSYEN	18
Division de l'Encadrement et des Personnels Administratifs et Techniques	
- Appel à candidatures : Chef du service académique des établissements publics locaux d'enseignement - SAEPLÉ - Rectorat Aix-Marseille - Catégorie A	24
- Appel à candidatures : Conseiller Jeunesse « Engagement » - DSDEN 05 - Catégorie A	28
- Appel à candidatures : Adjoint éducatif du chef de centre du service national universel - DSDEN Avignon - Catégorie A	33
- Appel à candidatures : Chef de centre du service national universel - Catégorie A	38
- Appel à candidatures : Adjoint gestionnaire - LP Les Ferrages - Saint Chamas - Catégorie A	43

.../...

- Mouvement académique des personnels ATSS et des ATRF - TECH RF organisé au titre de la rentrée scolaire 2021	47
- Accès des bénéficiaires de l'obligation d'emploi (BOE) à la fonction publique - Recrutement des personnels médico-sociaux - Rentrée scolaire 2021	63

REPUBLIQUE FRANÇAISE
MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE, DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS
RECTORAT DE L'ACADEMIE 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, REALISATION : Thomas PRESTIGIACOMO (Tel : 04 42 91 75 12)
ce.ba@ac-aix-marseille.fr



DIEC/21-884-1919 du 29/03/2021

CONCOURS ITRF - SESSION 2021 - POSTES OFFERTS PAR LE RECTORAT D'AIX-MARSEILLE

Destinataires : Tous destinataires

Dossier suivi par : Mme TESSIER - Tel : 04 42 91 72 07 - Mme CARRIERE - Tel : 04 42 91 72 21 - Fax : 04 42 38 73 45

Dans l'attente de la publication des arrêtés autorisant, au titre de la session 2021, l'ouverture des concours internes et externes pour le recrutement dans différents corps de personnels ITRF par le ministre de l'enseignement supérieur et de la recherche, une **période d'inscription est prévue du jeudi 1^{er} avril au jeudi 29 avril 2021** sur le site internet suivant :

<http://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/pid24790/concours-et-recrutements-des-ingenieurs-et-personnels-techniques-de-recherche-et-de-formation.html>

Rubrique : S'inscrire aux concours ITRF.

Ce service permet notamment de

- Consulter les postes ouverts aux concours et leur localisation
- Se préinscrire aux concours
- Suivre la recevabilité de sa candidature, ses résultats.

L'ensemble de la procédure à suivre par les candidats est indiquée sur ce site, ainsi que les coordonnées des centres organisateurs (qui diffèrent pour chaque concours).

L'objectif de cette circulaire est d'assurer la publicité de l'ensemble des **postes offerts par le rectorat d'Aix -Marseille pour cette campagne 2021.**

Les fiches de postes correspondantes seront disponibles sur le site de l'académie d'Aix Marseille, à compter du jeudi 1^{er}avril 2021, rubrique les concours de recrutement : <https://www.ac-aix-marseille.fr/concours-et-recrutement-121789>

BAP	CAT	CORPS	EMPLOI-TYPE	NATURE	LOCALISATION GEOGRAPHIQUE	EMPLOI A POURVOIR
E	A	Ingénieur de recherche 2 ^{ème} classe	Chef de projet ou expert en infrastructure	Externe	Rectorat d'Aix-Marseille	1
E	A	Ingénieur de recherche 2 ^{ème} classe	Chef de projet ou expert en ingénierie logicielle	Externe	Rectorat d'Aix-Marseille	1
E	A	Ingénieur d'étude CN	Administrateur systèmes et réseaux	Externe	Rectorat d'Aix-Marseille	2
E	A	Ingénieur d'étude CN	Ingénieur en ingénierie logicielle	Externe	Rectorat d'Aix-Marseille	2
E	A	Ingénieur d'étude CN	Administrateur systèmes d'informations	Externe	Rectorat d'Aix-Marseille	1

E	A	Ingénieur d'étude CN	Administrateur systèmes d'information	Interne	Rectorat d'Aix-Marseille	1
D	A	Ingénieur d'étude CN	Ingénieur d'études en production, traitement, analyse des données	Externe	Rectorat d'Aix-Marseille	1
J	B	TECH	Gestionnaire financier et comptable	Externe	Rectorat d'Aix-Marseille	1
B	B	TECH	Préparateur en Sciences physiques	Interne	EPLÉ	3
G	C	ATRF	Opérateur logistique	Interne	Rectorat d'Aix-Marseille	1
J	C	ATRF	Adjoint en gestion administrative	Interne	Rectorat d'Aix-Marseille	1
A	C	ATRF	Préparateur en SVT	Externe	EPLÉ	2
A	C	ATRF	Préparateur en SVT	Interne	EPLÉ	1
B	C	ATRF	Préparateur en chimie et sciences physiques	Externe	EPLÉ	2
B	C	ATRF	Préparateur en chimie et sciences physiques	Interne	EPLÉ	1

L'attention des candidats est appelée sur le **nécessaire respect de la date limite fixée par le centre organisateur** pour le retour des dossiers. En aucun cas, un candidat ne peut être autorisé à déposer son dossier postérieurement, le cachet de la poste faisant foi.

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



DEEP/21-884-461 du 29/03/2021

**PROCEDURE DE NOMINATION DES MAITRES SUR LES POSTES ULIS DES ETABLISSEMENTS
PRIVES DU SECOND DEGRE SOUS CONTRAT D'ASSOCIATION AVEC L'ETAT - ANNEE
2021/2022**

Références : Loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées - Loi n° 2013-595 du 8 juillet 2013 d'orientation et de programmation pour la refondation de l'école de la République (art. 37) - Articles D. 351-3 à D. 351-20 du code de l'Education précisant les modalités de mise en œuvre des parcours de formation des élèves présentant un handicap - Circulaire n° 2015-129 du 21 août 2015 relative aux unités localisées pour l'inclusion scolaire, dispositifs pour la scolarisation des élèves en situation de handicap dans le premier et second degré (BO n° 31 du 27/08/2015) - Circulaire n° 2016-186 du 30 novembre 2016 relative à la formation et l'insertion professionnelle des élèves en situation de handicap (BO n° 45 du 08/12/2016)

Destinataires : Mesdames et Messieurs les chefs des établissements d'enseignement privés du premier et second degré sous contrat

Dossier suivi par : Mme TACCOEN - Tel : 04 42 95 29 05 - Mme LAVOCAT - Tel : 04 42 95 29 23

L'unité localisée pour l'inclusion scolaire (ULIS) implantée en collège ou en lycée représente une des modalités de mise en œuvre de l'accessibilité pédagogique pour les élèves en situation de handicap. Elle constitue en milieu scolaire ordinaire, un dispositif ouvert, offrant des possibilités d'apprentissage souples et diversifiées au sein duquel certains élèves se voient proposer une organisation pédagogique adaptée à leurs besoins spécifiques et permettant la mise en œuvre de leur projet personnalisé de scolarisation (PPS).

I – LES MISSIONS DU COORDONNATEUR ULIS

Chaque ULIS est dotée d'un coordonnateur. Ses missions s'organisent autour de 3 axes sous la responsabilité du chef d'établissement :

- l'enseignement aux élèves lors des temps de regroupement au sein de l'ULIS

- Concevoir son action pédagogique en lien avec les enseignements des classes de référence
- Proposer un enseignement adapté aux élèves en situation de handicap en appui aux objectifs du socle commun
- Elaborer conjointement avec les autres professeurs les modalités d'évaluation

- la coordination de l'ULIS et les relations avec les partenaires extérieurs

- Construire une organisation pédagogique du dispositif, adaptée aux besoins spécifiques des élèves en situation de handicap
- Organiser le travail des élèves en situation de handicap en fonction des indications portées sur leur projet personnalisé de scolarisation (PPS) et en lien avec l'équipe de suivi de scolarisation (ESS)
- Concevoir un projet pour l'ULIS permettant d'articuler les projets personnalisés de scolarisation au projet de l'établissement
- Organiser le travail de l'AVS-Co au sein du dispositif
- Contribuer à la construction du projet personnalisé d'orientation (PPO) et à l'accès aux dispositifs de droit commun pour ces élèves du 2nd degré
- Travailler en coopération avec les différents partenaires

- le conseil à la communauté éducative en qualité de personne ressource

- Susciter et coordonner les actions concertées entre les membres de la communauté éducative
- Conseiller pour promouvoir la réussite de la scolarisation des élèves à besoins éducatifs particuliers

En lycée professionnel :

- Développer, notamment, des actions destinées à construire des compétences relatives à la vie sociale et professionnelle
- Accompagner les élèves vers une formation qualifiante ou diplômante
- Veiller à la continuité du projet de formation et d'insertion professionnelle en lien avec les différents partenaires

Un rapport d'activité annuel du fonctionnement de l'ULIS est rédigé et remis aux inspecteurs ASH et aux inspecteurs disciplinaires selon le statut.

II – LES COMPETENCES D'UN COORDONNATEUR ULIS

L'enseignant coordonnateur d'ULIS en collège ou en lycée est un enseignant spécialisé du premier ou second degré, **titulaire du CAPPEI certificat d'aptitude professionnelle aux pratiques de l'éducation inclusive), inscrit à la session 2021 du CAPPEI, inscrit à la formation CAPPEI ou ayant un projet de formation ayant pour objectif l'obtention du CAPPEI.**

L'obligation réglementaire de service correspond à l'obligation réglementaire de service du corps d'origine.

Les compétences liées au poste :

- Disposer d'une bonne connaissance de l'environnement réglementaire et institutionnel concernant la scolarisation et les aides spécifiques des élèves en situation de handicap
- Savoir analyser les besoins éducatifs particuliers et les prendre en compte dans le projet pédagogique du dispositif ainsi que dans chaque projet individuel
- Etre en mesure de mettre en œuvre les situations d'apprentissage et les adaptations pédagogiques en réponse à l'évaluation des besoins des élèves en situation de handicap
- Etre en capacité d'associer les familles à la mise en œuvre d'un parcours de formation adapté à leur enfant et savoir travailler en équipe pluri-catégorielle
- Disposer d'une bonne maîtrise de l'outil informatique
- Démontrer d'une bonne capacité de communication, d'écoute et dynamisme
- Respecter strictement le devoir de discrétion professionnelle

En lycée professionnel

- Avoir une connaissance des parcours de formation et de qualification professionnelle

III – LE REGIME INDEMNITAIRE D'UN COORDONNATEUR ULIS

L'enseignant coordonnateur d'ULIS peut prétendre à une ou plusieurs indemnités :

- L'indemnité pour les personnels enseignants des 1^{er} et 2nd degrés, de l'enseignement public et de l'enseignement privé sous contrat, qu'ils soient titulaires, maîtres contractuels ou délégués exerçant dans une ULIS. Le montant annuel de cette indemnité est de 1765€ par an pour un temps complet.
- L'indemnité de fonction particulière allouée à certains personnels enseignants du 2nd degré exerçant dans une ULIS. Ces personnels doivent être titulaires d'une certification professionnelle spécialisée (2CA-SH ou CAPPEI) **et** qui assurent au moins un demi-service sur tout poste ou emploi requérant une telle qualification. Le montant annuel de cette indemnité est de 844,19€ par an quelle que soit sa quotité. A titre transitoire, et pour une durée de quatre ans à compter du 01/09/2017, sont également éligibles les personnels qui ne détiennent pas le 2CA-SH ou le CAPPEI mais qui assurent au moins un demi-service dans une ULIS.

IV – LISTE DES POSTES ULIS VACANTS OU SUSCEPTIBLES D'ETRE VACANT

Il ne pourra être fait droit à la demande de mutation d'un maître, si le service de celui-ci n'a pas été déclaré susceptible d'être vacant par son chef de son établissement.

Les postes des maîtres qui demandent une mutation dans une (ou plusieurs) autre(s) académie(s), (même s'ils n'ont pas postulé dans l'académie d'Aix-Marseille), doivent obligatoirement être déclarés susceptibles d'être vacant au mouvement. Les maîtres doivent alors donner la liste des académies auprès desquelles ils ont fait ou vont faire des vœux à leur chef d'établissement et aux services académiques (adresse électronique : mouvpriv@ac-aix-marseille.fr).

Les maîtres doivent obligatoirement prévenir le rectorat par le même biais de la suite qu'ils donnent aux propositions des académies demandées afin que les postes libérés puissent être utilisés.

Liste des établissements comptant un poste ULIS vacant ou susceptible d'être vacant à temps complet au 01/09/2021 :

- LPO Saint Jean Baptiste de la Salle AVIGNON – 1 poste vacant
- LPP Saint André MARSEILLE – 3 postes vacants
- LPO Henri Leroy PORT ST LOUIS DU RHONE – 1 poste vacant
- CP Sévigné MARSEILLE – 1 poste susceptible
- CP Chevreul Blancarde MARSEILLE – 1 poste susceptible
- CP LPO Sainte Marie AIX EN PCE – 1 poste susceptible

Dans le second degré, l'enseignant est affecté à titre provisoire la première année, son poste d'origine étant protégé durant une année.

V – LES OPERATIONS DE NOMINATION DU MOUVEMENT

V - 1 / FORMULATION DES VOEUX PAR LES CANDIDATS

Les maîtres contractuels ou agréés doivent compléter l'annexe 1 et la transmettre à la DEEP par la voie hiérarchique pour le **vendredi 23 avril 2021**, délai de rigueur, accompagnée d'un justificatif d'inscription ou de réussite au CAPPEI, d'un justificatif d'inscription à la formation CAPPEI ou ayant un projet de formation ayant pour objectif l'obtention du CAPPEI.

Au-delà de cette date, aucune candidature ne pourra être prise en compte.

Il est recommandé aux candidats de faire parvenir aux chefs des établissements demandés un dossier de candidature papier avec toutes les coordonnées où ils sont susceptibles d'être joint.

Signalé : Les postes ici publiés ne comportent pas de notion de discipline. Le poste ULIS de l'établissement sera implanté dans la discipline de contrat du maître nommé à compter du 01 septembre 2021.

V - 2 / AVIS ET RANGS DE CLASSEMENT PAR LES CHEFS D'ETABLISSEMENT

Du jeudi 29 avril au vendredi 14 mai 2021 inclus

Les chefs d'établissement sont informés par les services académiques des candidats ayant postulé sur les postes vacants ou susceptibles d'être vacants de leur établissement au plus tard le **jeudi 29 avril 2021**. Ils sont invités à ordonner leurs choix des candidats qu'ils ont reçus, en respectant les priorités réglementaires.

Rappel des priorités : (cf. bulletin académique n°877 du 25 janvier 2021)

Ils communiqueront leurs choix à la DEEP par courrier électronique à l'adresse suivante : mouvpriv@ac-aix-marseille.fr au plus tard le **vendredi 14 mai 2021**, délai de rigueur.

V - 3 / ORDRE D'EXAMEN DES CANDIDATURES PAR LA CCMA

Le jeudi 17 juin 2021

L'avis de la CCMA doit tenir compte des priorités. En cas d'égalité, les candidatures seront classées par ordre d'ancienneté des services.

V - 4 / AVIS DES CHEFS D'ETABLISSEMENT

Les propositions d'affectation sont adressées par courrier électronique aux chefs d'établissement par la DEEP à l'adresse de messagerie académique de l'établissement (ce.RNE.....@ac-aix-marseille.fr). Ils disposent d'un **déla****i de quinze jours**, à compter de la réception ces propositions d'affectation pour faire connaître leur avis. **A l'issue de cette période, l'absence de réponse équivaut à un accord sur la proposition de candidature ou de classement des candidatures selon les priorités réglementaires.**

Le chef d'établissement, s'il souhaite modifier les priorités établies, doit **motiver son choix par des raisons circonstanciées.**

Dans l'hypothèse d'un refus sans motif légitime de la candidature proposée, il ne pourra être procédé à la nomination de maîtres délégués dans la discipline concernée au sein de l'établissement.

V - 5 / NOTIFICATION DES RESULTATS DU MOUVEMENT

Après réception de l'accord des chefs d'établissement concernant les propositions d'affectation, la DEEP procède à l'affectation des maîtres dans leurs nouveaux établissements.

Les résultats du mouvement seront notifiés par courrier électronique aux chefs d'établissement et par courrier postal aux maîtres.

Cette opération aura lieu au plus tard le vendredi 9 juillet 2021.

Je vous prie de bien vouloir informer tous les personnels enseignants y compris les absents des dispositions de la présente note.

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



**ACADÉMIE
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

ANNEXE 1

MOUVEMENT DES COORDONNATEURS D'ULIS DANS LES ETABLISSEMENTS PRIVES SOUS CONTRAT DU SECOND DEGRE ANNEE SCOLAIRE 2021/2022

NOM D'USAGE : NOM USUEL :

PRENOM :

GRADE : DISCIPLINE :

ETABLISSEMENT D'AFFECTION :

COURRIER ELECTRONIQUE :

TELEPHONE :

Déclare postuler sur le(s) poste(s) de coordonnateur d'ULIS à temps complet suivants :
(indiquer le nom des établissements souhaités)

1-

2-

3-

4-

5-

Je joins à cette candidature mon attestation de réussite du CAPPEI, mon attestation d'inscription à la session 2021 du CAPPEI, mon attestation d'inscription à la formation au CAPPEI ou le descriptif de mon projet de formation visant l'obtention du CAPPEI.

Fait à.....le.....

Signature du chef d'établissement

Signature de l'enseignant(e)

Cachet de l'établissement



DEEP/21-884-462 du 29/03/2021

**ARRETE PORTANT DESIGNATION DES MEMBRES DES COMMISSIONS D'ENTRETIENS
PROFESSIONNELS DES LAUREATS DE CERTAINS CONCOURS DE RECRUTEMENT DE LA
SESSION 2020 POUR L'ACCES AUX ECHELLES DE REMUNERATIONS DES MAITRES
CONTRACTUELS DES ETABLISSEMENTS PRIVES SOUS CONTRAT (1ER DEGRE PRIVE
DEPT. 13)**

Références : Décret n° 90-680 du 1er août 1990 portant dispositions statutaires des professeurs des écoles -
Arrêté du 28 août 2020 - Article R.914-1 et suivants du code de l'éducation

Destinataires : Tous destinataires

Dossier suivi par : M. GILLARD - M. SASSI

Le recteur de l'académie d'Aix Marseille, chancelier des universités, recteur de la région académique
Provence-Alpes-Côte d'Azur, arrête

Article 1^{er} : la liste des membres de la commission départementale des Bouches du Rhône chargée de
procéder aux entretiens professionnels des maîtres contractuels des établissements privés sous contrat
avec l'Etat, stagiaires issus des concours de la session 2020, est arrêtée selon les modalités visées ci-
dessous :

CRPE

MEMBRES DU CORPS D'INSPECTION :

BELLETT Sylvie, IEN
GUICHARD Céline, IEN
ORLANDO Catherine, IEN
SELLIER Laurence, IEN

REPRESENTANTS DES ETABLISSEMENTS PRIVES ASSOCIES A L'ETAT PAR CONTRAT :

BOUCHEREAU Franck, externat Jeanne d'Arc Marseille
CARLETTI-FAUCHE Hélène, école Alpilles Durance Rognonas
FERRARI Eric, école Chevreul Champavier Marseille
MOUTON Stéphanie, école Saint Michel Marseille
SOUSTELLE Martine, école Saint Louis Sainte Marie Marignane

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

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



DEEP/21-884-463 du 29/03/2021

**ARRETE PORTANT DESIGNATION DES MEMBRES DES COMMISSIONS D'ENTRETIENS
PROFESSIONNELS DES LAUREATS DE CERTAINS CONCOURS DE RECRUTEMENT DE LA
SESSION 2020 POUR L'ACCES AUX ECHELLES DE REMUNERATIONS DES MAITRES
CONTRACTUELS DES ETABLISSEMENTS PRIVES SOUS CONTRAT (2ND DEGRE PRIVE)**

Références : Décret n° 90-680 du 1er août 1990 portant dispositions statutaires des professeurs des écoles -
Arrêté du 28 août 2020 - Article R.914-1 et suivants du code de l'éducation

Destinataires : Tous destinataires

Dossier suivi par : M. GILLARD - M. SASSI

Le recteur de l'académie d'Aix Marseille, chancelier des universités, recteur de la région académique
Provence-Alpes-Côte d'Azur, arrête

Article 1^{er} : la liste des membres des commissions académiques chargées de procéder aux entretiens
professionnels des maîtres contractuels des établissements privés sous contrat avec l'Etat, stagiaires issus
des concours de la session 2020, est arrêtée selon les modalités visées ci-dessous :

CAER CAPES - CAFEP CAPES - CAER CAPET- CAER AGREGATION

MEMBRES DU CORPS D'INSPECTION :

ANDRE Lionel, IA IPR ANGLAIS
BARDE Michel, IA IPR SCIENCES PHYSIQUES
BELTRAMONE Jean Paul, IA IPR MATHÉMATIQUES
BORDE PIARROU Stéphanie, IA IPR ANGLAIS
BOREL Céline, IA IPR HISTOIRE / GEOGRAPHIE
BASSIER Almuth, chargé de mission inspection ALLEMAND
COLOMBARI Isabelle, IA IPR ECO GESTION
DELGADO Antoine, IA IPR EVS
ESTIENNE Perrine, faisant fonction IA-IPR LETTRES
FABBRI Véronique, IA IPR PHILOSOPHIE, académie de Montpellier
FAILLAT Clotilde, chargée de mission d'inspection LETTRES
FOURMENT Hervé, IA IPR STI
GIOVANNONI Laurence, IA IPR ANGLAIS
GUERPILLON Alain, IA IPR LETTRES
KARAS Dominique, IA IPR EVS
LE GUILLOU Christian, IA IPR SVT
LOPEZ Florence, IA IPR ESPAGNOL
MARTIN Christophe, IA IPR SES, académie de Grenoble
MEZYANE Fatema, IA IPR ARABE
PIERROT Marianne, IA IPR ARTS PLASTIQUES, académie de Toulouse
ROCCASERRA-POMARES Nathalie, IA IPR ESPAGNOL
STISI Bruno, IA IPR EDUCATION MUSICALE, académie de Nice
STROZZA Patrick, chargé mission inspection SVT
TARRIDE Isabelle, IA IPR SCIENCES PHYSIQUES
VALLON MERSALI Delphine, IA IPR ANGLAIS
WURSTER Véronique, IA IPR ECONOMIE GESTION
YIN Wenying, IA IPR CHINOIS, académie de Bordeaux

REPRESENTANTS DES ETABLISSEMENTS PRIVES ASSOCIES A L'ETAT PAR CONTRAT :

AMENC Caroline, Collège Saint Charles Marseille
 DE VARGAS José, Collège Saint Augustin, Carnoux en Provence
 ROBOT Christian, Lycée L'Olivier, Marseille
 SIBOUILLE Michel, Lycée Saint Eloi Aix-en-Provence

MEMBRES ENSEIGNANTS :

ANTIER Elisabeth	ECR CERTIFIE	PHYSIQUE - CHIMIE
AVY Laurence	ECR CERTIFIE	LETTRES MODERNES
BALTAYAN Isabelle	ECR CERTIFIE	SCIENCES DE LA VIE ET DE LA TERRE
BELINGUIER John	ECR CERTIFIÉ	EDUCATION MUSICALE - CHANT CHORAL
BELLALOU Gaël	ECR CERTIFIE	LETTRES MODERNES
BOUJEDDAINE Youssef	CERTIFIE	ARABE
BRACONNIER Agnes	ECR CERTIFIÉ	SCIENCES DE LA VIE ET DE LA TERRE
BURELLE Marc	ECR CERTIFIÉ	PHILOSOPHIE
DEMICHELIS Céline	ECR AGREGÉ	PHYSIQUE - CHIMIE
ESPINOSA Christel	CERTIFIE	ARTS PLASTIQUES
FALLY Amelie	ECR CERTIFIE	ANGLAIS
GAI Marina	ECR CERTIFIÉ	ALLEMAND
GIROGUY Elodie	ECR CERTIFIE	ANGLAIS
GIRONCE Céline	ECR CERTIFIÉ	DOCUMENTATION
GONZALEZ Anne Claire	ECR CERTIFIÉ	ANGLAIS
KERDRAON Hélène	ECR CERTIFIÉ	MATHEMATIQUES
LAURANS WANG Valérie	ECR CERTIFIE	CHINOIS
MASALA Michèle	ECR CERTIFIÉ	ESPAGNOL
MENEGHINI Claude	ECR CERTIFIÉ	SCIENCES ECONOMIQUES ET SOCIALES
MINARDI Stéphane	ECR CERTIFIE	MATHEMATIQUES
MIRABEL GINO	ECR CERTIFIÉ	PHYSIQUE - CHIMIE
MME FALLY Amelie	ECR CERTIFIE	ANGLAIS
MME HAMRI Céline	ECR CERTIFIÉ	SCIENCES DE LA VIE ET DE LA TERRE
NEGRI-HOFFMAN Isabelle	ECR CERTIFIÉ	PHYSIQUE - CHIMIE
PELLECHIA Lea	ECR CERTIFIE	ESPAGNOL
PLATANIA Frederique	ECR CERTIFIÉ	HISTOIRE ET GEOGRAPHIE
QUATELA Julie	ECR CERTIFIE	ANGLAIS
RASTOIN Isabelle	ECR CERTIFIÉ	ECO ET GESTION COMPTA ET FINANCE
SATOUF Marie Cathrine	ECR CERTIFIÉ	ECO ET GESTION COMM ORGANISAT GRH

CAER PLP - CAFEP PLP**MEMBRES DU CORPS D'INSPECTION :**

BENHAMOU Gilles, IEN-ET/EG STI
 BRUNIAS Alain, IEN-ET/EG ANGLAIS LETTRES
 DEMEUSOY Patrick, IEN-ET/EG ECONOMIE GESTION, académie de Nice
 FARNET Muriel, faisant fonction IEN-ET/EG SBSSA
 GODARD Fabienne, IEN-ET/EG ECONOMIE GESTION
 KUHN François, IEN-ET/EG MATHEMATIQUES/SCIENCES PHYSIQUES
 LOCCI Guy, IEN-ET/EG STI
 LOPEZ Florence, IA IPR ESPAGNOL
 MAGNIN Aurore, IEN-ET/EG ARTS APPLIQUES, académie de Nice
 PASCAL Martine, IEN-ET/EG SBSSA
 QUET Alexandre, IEN-ET/EG LETTRES/HISTOIRE
 TOPALIAN Nathalie, IEN-ET/EG LETTRES/HISTOIRE

REPRESENTANTS DES ETABLISSEMENTS PRIVES ASSOCIES A L'ETAT PAR CONTRAT :

AMENC Caroline, Collège Saint Charles Marseille
DE VARGAS José, Collège Saint Augustin, Carnoux en Provence
ROBET Christian, Lycée L'Olivier, Marseille
SIBOUILLE Michel, Lycée Saint Eloi Aix-en-Provence

MEMBRES ENSEIGNANTS :

BATTAGLIA Jean-André	ECR PLP	ECO ET GESTION OPT COMMER VENTE
BOURCET Sylvie	PLP	ESTHETIQUE COSMETIQUE
COLIN Margarita	ECR PLP	LETTRES-ESPAGNOL
DUCHOSAL Florence	PLP	LETTRES-ANGLAIS
FRANCHET Lionel	PLP	MATH SCIENCES PHYSIQUES
MACHERET Alxia	ECR PLP	LETTRES-HISTOIRE ET GEOGRAPHIE
MAILLET Magali	ECR PLP	SCIENCES - TECH MEDICO SOCIALES
MATHONNET Valérie	ECR PLP	LETTRES-HISTOIRE ET GEOGRAPHIE
NGAMBE Léa	ECR PLP	BIOTECH OPT SANTE-ENVIRONNEMENT
PERRET Yann	PLP	GENIE MECA OPT MAINT. VEHICULES
RECCO Julien	PLP	GENIE ELECT. OPT ELECTROTECHNIQUE
SAINT-LEGER Cyril	PLP	CONDUCTEURS ROUTIERS
SANTA Benjamin	ECR PLP	ARTS APPLIQUES OPTION DESIGN
TAUVY Claude	ECR PLP	HOT REST OPT ORG ET PROD CULINAIR

CAER AGREGATION CAPEPS - CAER CAPEPS**MEMBRES DU CORPS D'INSPECTION :**

RIGOTTARD Didier, IA-IPR EPS
VINEL Michèle, IA-IPR EPS

REPRESENTANTS DES ETABLISSEMENTS PRIVES ASSOCIES A L'ETAT PAR CONTRAT :

AMENC Caroline, Collège Saint Charles Marseille
DE VARGAS José, Collège Saint Augustin, Carnoux en Provence
ROBET Christian, Lycée L'Olivier, Marseille
SIBOUILLE Michel, Lycée Saint Eloi Aix-en-Provence

MEMBRES ENSEIGNANTS :

CUENOT Carine, ECR PEPS
CULOMA Marie Annabelle, ECR PEPS
COMTET Claire, professeur agrégé EPS

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

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



DIPE/21-884-690 du 29/03/2021

**ARRETES DESIGNANT LES REPRESENTANTS DES PERSONNELS A LA CCPA DES AGENTS
NON TITULAIRES EXERÇANT DES FONCTIONS DE SURVEILLANCE ET D'ACCOMPAGNEMENT
DES ELEVES**

Destinataires : Tous publics

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

Je vous prie de bien vouloir trouver, ci-après, l'actualisation de l'arrêté rectoral désignant les représentants des personnels à la CCPA des agents non titulaires exerçant des fonctions de surveillance et d'accompagnement des élèves.

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



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

VU la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;
VU la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;
VU la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique ;
VU le décret n°82-451 du 28 mai 1982 modifié relatif aux commissions administratives paritaires, et notamment ses articles 5, 7 et 10 ;
VU l'arrêté fonction publique du 4 juin 2018 fixant la date des élections professionnelles dans la fonction publique de l'Etat (JORF du 5 juin 2018), et notamment son article 2 (scrutin du 29 novembre 2018 au 6 décembre 2018) ;
VU l'arrêté ministériel du 17 juillet 2018 relatif aux modalités d'organisation du vote électronique (JORF du 11 août 2018) ;
VU l'arrêté rectoral du 10 septembre 2018 relatif au nombre de sièges pour les commissions administratives paritaires académiques publié au bulletin académique spécial n°379 du 10 septembre 2018 ;
VU l'arrêté de désignation des membres de l'administration à la commission consultative paritaire académique des agents non titulaires exerçant des fonctions de surveillance et d'accompagnement des élèves du 26/02/2020 ;

- ARRETE -

ARTICLE 1 - L'article 1 de l'arrêté du 19/01/2021 est modifié ainsi qu'il suit :
Madame Delphine REFFRAY est nommée en qualité de membre titulaire en lieu et place de Madame Frédérique DELHAYE ;
Monsieur Mohamed LADJAL est nommé en qualité de membre titulaire en lieu et place de Monsieur Guillaume FINOCCHIARO ;
Monsieur Yohann LANCON est nommé en qualité de membre suppléant en lieu et place de Madame Carole ROSSEL ;
Le reste demeure sans changement.

**AGENTS NON TITULAIRES EXERÇANT DES FONCTIONS DE SURVEILLANCE ET D'ACCOMPAGNEMENT
DES ELEVES**

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

Aix-en-Provence, le **12 MARS 2021**


Bernard BEIGNIER

Représentants des personnels à la CCPA des agents non titulaires exerçant des fonctions de surveillance et d'accompagnement des élèves

TITULAIRES	SUPPLEANTS
- M. CID Romain	- Mme Virginie BIGRE
- Mme CASANDRI Laurence	- Mme STRACQUADANIO Stéphanie
- Mme REFFRAY Delphine	- Mme ODICHO Isabelle
- Mme TORRE Jennifer	- Mme FRUGONI Christelle
- Mme TOBIA Guylaine	- Mme BEGOT Barbara
- M. LADJAL Mohamed	- M. LANCON Yohann



DIPE/21-884-691 du 29/03/2021

**ARRETE PORTANT DESIGNATION DES MEMBRES DES COMMISSIONS D'ENTRETIENS
PROFESSIONNELS DES LAUREATS DE CERTAINS CONCOURS DE RECRUTEMENT DE LA
SESSION 2020 POUR L'ACCES AU CORPS DES PERSONNELS ENSEIGNANTS, D'EDUCATION
ET PSYEN**

Références : Décret n° 72-581 du 4 juillet 1972 modifié relatif au statut particulier des Professeurs Certifiés, et notamment ses articles 24 et 26 - Décret n° 92-1189 du 6 novembre 1992 modifié relatif au statut particulier des Professeurs de Lycée Professionnel, et notamment son article 10 - Décret n° 70-738 du 12 août 1970 modifié relatif au statut particulier des Conseillers Principaux d'Éducation, et notamment son article 8 - Décret n°2017-120 du 1er février 2017 portant dispositions statutaires relatives aux psychologues de l'Éducation Nationale, et notamment son article 8 - Décret n° 80-627 du 4 août 1980 modifié relatif au statut particulier des Professeurs d'Éducation Physique et Sportive, et notamment son article 5 - Arrêté du 28 août 2020

Destinataires : Tous destinataires

Dossier suivi par : Mme ALESSANDRI - Mme SALOMEZ - Tel : 04 42 91 73 44 - Mail : nathalie.salomez@ac-aix-marseille.fr

Le recteur de l'académie d'Aix Marseille, chancelier des universités, recteur de la région académique Provence-Alpes-Côte d'Azur, arrête

Article 1^{er} : la liste des membres des commissions académiques chargées de procéder aux entretiens professionnels des personnels enseignants, d'éducation et PSYEN, stagiaires issus des concours de la session 2020 selon les modalités visées ci-dessus :

CAPES - CAPET- AGREGATION

MEMBRES DU CORPS D'INSPECTION :

ANDRE Lionel, IA IPR ANGLAIS
AUBERT Odile, IA IPR LETTRES
BARDE Michel, IA IPR SCIENCES PHYSIQUES
BORDE PIARROU Stéphanie, IA IPR ANGLAIS
BOREL Céline, IA IPR HISTOIRE / GEOGRAPHIE
CAUSSE Christophe, Chargé de mission d'inspection LANGUES D'OC, académie de Montpellier
CHARRAVIN Florence, IA IPR LETTRES
CNOKAERT Joël, IA IPR BIOTECHNOLOGIES, académie de Montpellier
COLOMBARI Isabelle, IA IPR ECO GESTION
CORTELL Rémy, IEN LETTRES - ALLEMAND
DERRADJ Coralie, chargée de mission d'inspection SCIENCES PHYSIQUES
ESTIENNE Perrine, faisant fonction IA-IPR LETTRES
FABBRI Véronique, IA IPR PHILOSOPHIE, académie de Montpellier
FAILLAT Clotilde, chargée de mission d'inspection LETTRES
FAUCHON Magali, IA IPR MATHÉMATIQUES
FOURMENT Hervé, IA IPR STI
GALAN Christian, IA IPR JAPONAIS, académie de Toulouse
GARRABOS Nancy, chargée de mission d'inspection SCIENCES PHYSIQUES
GIOVANNONI Laurence, IA IPR ANGLAIS
GUERPILLON Alain, IA IPR LETTRES
HALBOUT Olivier, IA IPR ITALIEN, académie de Nice
LE GUILLOU Christian, IA IPR SVT
MAILLARD Christophe, IA IPR STMS, académie de Lyon

MARTIN Sabine, IA IPR SVT
MARTIN Christophe, IA IPR SES, académie de Grenoble
MAZUYER Christophe, IA IPR MATHÉMATIQUES
PIERROT Marianne, IA IPR ARTS PLASTIQUES, académie de Toulouse
RICOMET Vincent, IA IPR MATHÉMATIQUES
STISI Bruno, IA IPR EDUCATION MUSICALE, académie de Nice
TARRIDE Isabelle, IA IPR SCIENCES PHYSIQUES
THEBAULT Pierre Olivier, IA IPR SVT
VALLON MERSALI Delphine, IA IPR ANGLAIS
RUTH - WENDLING Michèle, IA IPR ESPAGNOL, académie de Nice
WIRIG Gilles, IA IPR MATHÉMATIQUES
WURSTER Véronique, IA IPR ECONOMIE GESTION

MEMBRES DU CORPS DES PERSONNELS DE DIRECTION :

CARACENA Jean François, principal adjoint, collège Georges Brassens – Bouc Bel Air
GIANTI Patrick, principal adjoint, collège Arc de Meyran – Aix en Provence
GIMENEZ Jérôme, principal, collège Campra – Aix en Provence
MARTINO GAUCHI Frédéric, principal adjoint, collège Jas de Bouffan – Aix en Provence
MAZI Annie, principale adjointe, collège Denis Moustier – Gréasque
MENNE Fabrice, principal adjoint, collège Font D’Aurumy – Fuveau
SOURISSEAU Annabelle, principale du collège Les Garrigues - Rognes

MEMBRES DU CORPS ENSEIGNANT :

ABEILLE Lou, professeur certifié philosophie
AGACCIO JENTA Marie Madeleine, professeur certifié STMS
ALAIS FERRAND Fabienne, professeur certifié espagnol
ALLIEZ Laetitia, professeur agrégé éducation musicale
ANDRE Emeline, professeur certifié SVT
ANSALDO Aude, professeur certifié lettres
BALDASSARI ALBERT Laure, professeur certifié lettres
BASCAULES Morgane, professeur certifié philosophie
BASSIER Almuth, professeur agrégé allemand
BELLET Sylvie, professeur certifié SVT
BENTZ Frédéric, professeur certifié éducation musicale
BERTHELIER Sophie, professeur agrégé anglais
BERTHOD Camille, professeur certifié lettres
BILLAUD Véronique, professeur agrégé arts appliqués
BONAN Frédéric, professeur agrégé italien
BONNET Laurent, professeur agrégé histoire-géographie
BRESSE Cécile, professeur agrégé mathématiques
CABRAS Frédéric, professeur agrégé histoire-géographie
CALAMEL Simon, professeur certifié langue d’oc
CAMPO Thierry, professeur agrégé SVT
CASAGRANDE Emilie, professeur certifié lettres
CASAMASSA Claudine, professeur certifié italien
CAZABAT Sébastien, professeur certifié SVT
CHAPPES Heidi, professeur certifié documentation
CHENU Catherine, professeur agrégé économie gestion
CIVET Jean Baptiste, professeur certifié mathématiques
CLEMENT Julie, professeur certifié lettres
CLEMENT Stéphane, professeur agrégé mathématiques
COQUET Bruno, professeur agrégé biochimie
DEGOIS Antony, professeur agrégé lettres
DERRADJ Coralie, professeur agrégés physique chimie
DOUAL Sandrine, professeur certifié mathématiques
ESPINOSA Christel, professeur certifié arts plastiques
ESPOSITO Alexandra, professeur agrégé physique chimie
FARSY Sophie, professeur certifié arts appliqués
FERRARO Carole professeur certifié SES

FERREIRA GONCALVES Jennifer, professeur certifié mathématiques
FONT Emilie, professeur certifié anglais
GAMBRO Véronique, professeur agrégé allemand
GERVASONI Maxime, professeur certifié documentation
GUEGAN Servane, professeur certifié lettres
HENRIOT Mathilde, professeur agrégé anglais
HOREMANS Nathalie, professeur certifié mathématiques
IMBERT David, professeur certifié SES
JACOB-FUHRY Claudia, professeur agrégé allemand
JOST GUENNEC Chrystel, professeur agrégé arts plastiques
KHOUANI Thomas, professeur certifié mathématiques
KRATZ Yves, professeur certifié allemand
LARNAC Didier, professeur certifié histoire-géographie
LAUBACHER Amandine, professeur certifié SVT
LEROUYER Aude, professeur certifié lettres
LOPEZ Nathalie, professeur certifié éducation musicale
LOUKILI Rabia, professeur certifié lettres
MALLET Sophie, professeur agrégé lettres
MAQUAIRE Sophie, professeur certifié anglais
MARCEAU Isabelle, professeur agrégé espagnol
MARIDET Sandrine, professeur certifié mathématiques
MAROUANI Nadia, professeur certifié documentation
MARTIN Laure, professeur certifié philosophie
MARTIN Nathalie, professeur agrégé histoire-géographie
MAUREL Caroline, professeur certifié sciences physiques
MAZERAT Christophe, professeur agrégé sciences physiques
MENEGALLI Christophe, professeur agrégé SII
MERCIER Nathalie, professeur certifié anglais
MULLER Hugo, professeur agrégé philosophie
NARDI CADIOU Isabelle, professeur agrégé lettres
NENY Florence, professeur certifié mathématiques
NICOLLET Sophie, professeur certifié lettres
PAGES Sophie, professeur agrégé anglais
PANET Audrey, professeur agrégé lettres
PENEAU Mathilde, professeur agrégé lettres
PEREZ Bruno, professeur certifié histoire-géographie
PETSCHKO Christa-Maria, professeur certifié allemand
PINCHENET SCHWINDT Carine, professeur certifié espagnol
POULTEAU Sandrine, professeur certifié économie gestion
QUOIRIN Claire, professeur certifié anglais
RAMON Anne Laure, professeur certifié physique chimie
REBOUCHE Jean Yves, professeur certifié SII
REBOUR Sandrine, professeur certifié STMS
ROBERT Daphné, professeur certifié documentaliste
ROLLET Dalila, professeur certifié documentation
ROSMINI Marc, professeur agrégé philosophie
ROUX Mélanie, professeur agrégé physique chimie
SALAMERO Brigitte, professeur certifié SES
SARDOU Stéphanie, professeur agrégé SES
SAUNIER Florent, professeur certifié documentation
SAUSSE Sylvie, professeur agrégé éducation musicale
SBROGGIO Didier, professeur certifié physique chimie
SCHONEK Magali, professeur agrégé espagnol
SEGURA Anaïs, professeur agrégé japonais
SLIMANI Samir, professeur certifié SES
SPIRITO Delphine, professeur certifié espagnol
TERRAN Jean Pierre, professeur agrégé mathématiques
REYNAUD Jean-François, proviseur du lycée Paul Cézanne – Aix-en-Provence
VIDES PACHECO Paulo, professeur certifié SVT

CAPLP

MEMBRES DU CORPS D'INSPECTION :

ALRAN Jean Marc, IEN-ET/EG ECONOMIE GESTION
BENHAMOU Gilles, IEN-ET/EG STI
BRANENX Thierry, faisant fonction IEN-ET/EG STI
BRUNIAS Alain, IEN-ET/EG ANGLAIS LETTRES
CARVIN Elisabeth, IEN-ET/EG ECONOMIE GESTION
CZERNIC Sophia, IEN-ET/EG STI
DEMEUSOY Patrick, IEN-ET/EG ECONOMIE GESTION, académie de Nice
FABRE Jean Marc, IEN-ET/EG ECONOMIE GESTION
FARNET Muriel, faisant fonction IEN-ET/EG SBSSA
GODARD Fabienne, IEN-ET/EG ECONOMIE GESTION
JIMENEZ François, IEN-ET/EG ESPAGNOL/LETTRES
KUHN François, IEN-ET/EG MATHÉMATIQUES/SCIENCES PHYSIQUES
LOCCI Guy, IEN-ET/EG STI
LOPEZ Florence, IA IPR ESPAGNOL
MAGNIN Aurore, IEN-ET/EG ARTS APPLIQUES, académie de Nice
PASCAL Martine, IEN-ET/EG SBSSA
QUET Alexandre, IEN-ET/EG LETTRES/HISTOIRE
RANGUIS Lucien, IEN-ET/EG STI
ROCCASERRA-POMARES Nathalie, IA IPR ESPAGNOL
TOPALIAN Nathalie, IEN-ET/EG LETTRES/HISTOIRE
VIDAL Jean Marc, IEN/ET-EG MATHÉMATIQUES/SCIENCES PHYSIQUES

MEMBRES DU CORPS DES PERSONNELS DE DIRECTION :

GUERIN Mathieu, proviseur adjoint, lycée Marie Madeleine Fourcade – Gardanne
LUCIANI Marc, proviseur adjoint, lycée Emile Zola – Aix en Provence
NAFFATI Salloua, proviseur adjoint, lycée Vauvenargues – Aix en Provence
ROCHE Angélique, proviseur adjoint du LP Gambetta – Aix en Provence

MEMBRES DU CORPS ENSEIGNANT :

AGARRAT Stéphane, PLP économie gestion
ANFOSSI Daniel, PLP arts appliqués
ARTINIAN Nathalie, PLP économie gestion
BERTRAND Laure, PLP santé environnement
BLANC Olivier, PLP génie électronique
BONHOMME MERLY ALPA Anne, PLP GITC
BOURCET Sylvie, PLP esthétique cosmétique
BOURCEY Christian, PLP peinture
BUSTON Alain, PLP techniques culinaires
CANGELOSI Laetitia, PLP esthétique cosmétique
CHAUMERY Malika, PLP STMS
CONTRERAS Cyrille, PLP économie gestion
DADOUCHE Fairouz PLP économie gestion
DUCHOSAL Florence, PLP anglais lettres
FALZON Jean Michel, PLP électronique
FERNANDEZ Eusebio, PLP espagnol lettres
FRANCHET Lionel, PLP maths sciences physiques
GIOVANNETTI Laurence, PLP mathématiques sciences physiques
GRONFIER Christophe, PLP GCCE
GUERIN Béatrice, PLP économie gestion
LATROCH Nora, PLP lettres histoire-géographie
LECINA Gaëlle PLP arts appliqués métiers d'art
LESUEUR Karine, PLP économie gestion
LUBRANO DUI FIGOLO Frédérique, PLP santé environnement
MALBEC PANTANO Isabelle, PLP GITC

MALPILI Franck, PLP GCREA
MENARD Guillaume, PLP lettres anglais
NOEL Valérie, PLP STMS
ORLANDO Gaetan, PLP techniques culinaires
PERES Christel, PLP maths sciences physiques
PERRET Yann, PLP revêtement carrosserie
PRETCEILLE-DE-PRESSE Maelle, PLP lettres histoire-géographie
RAIMOND Pascal, PLP économie gestion
RECCO Julien, PLP génie électrotechnique
RUA Marie Odile, PLP santé environnement
SAINT LEGER Cyril, PLP conducteur routier
TORRENT Joëlle, PLP santé environnement
TRIALON Frédéric, PLP arts appliqués
VONFELT Raqueline, PLP économie gestion

CPE

MEMBRES DU CORPS D'INSPECTION :

BOLUSSET GERENTON Carole, IA IPR EVS
DELGADO Antoine, IA IPR EVS
DELMASSO Thierry, IA IPR EVS
KARAS Dominique, IA IPR EVS

MEMBRES DU CORPS DES PERSONNELS DE DIRECTION :

SEBASTIAO Stéphanie, principale adjointe, collège Pesquier - Gardanne

MEMBRES DU CORPS DES CPE :

BOGETTO Claire, CPE
DESJARDINS, CPE
HAYALIAN Nathalie, CPE
MARMARI Charleine, CPE
PELLOQUIN Vanessa, CPE

CAPEPS

MEMBRES DU CORPS D'INSPECTION :

RHETY Alain, IA-IPR EPS
RIGOTTARD Didier, IA-IPR EPS
VINEL Michèle, IA-IPR EPS

MEMBRES DU CORPS DES PERSONNELS DE DIRECTION :

GODFRIN Véronique, principale du collège Château Double – Aix-en-Provence

MEMBRES DU CORPS ENSEIGNANT :

COMTET Claire, professeur agrégé EPS
LAFORE Antonin, professeur EPS
MACE Vincent, professeur agrégé EPS
PONCHIN Julie, professeur agrégé EPS
ROUX Jean Baptiste, professeur agrégé EPS

PSYEN EDA / EDO

MEMBRES DU CORPS D'INSPECTION :

AZAIS Frédéric, IEN
MULLER Michel, IEN-IO

MEMBRES DU CORPS DES PSYEN :

AMBROIS Vanessa, PSYEN EDA
DUCLOS PAGE Sophie, PSYEN EDO
HADDAB Habib, PSYEN EDO

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

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



DIEPAT/21-884-1261 du 29/03/2021

**APPEL A CANDIDATURES : CHEF DU SERVICE ACADEMIQUE DES ETABLISSEMENTS PUBLICS
LOCAUX D'ENSEIGNEMENT - SAEPL - RECTORAT AIX-MARSEILLE - CATEGORIE A**

Destinataires : Mesdames et Messieurs les personnels titulaires de catégories A

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

Le poste suivant est vacant à compter du 1^{er} septembre 2021:

- Chef du service académique des établissements publics locaux d'enseignement - SAEPL - Rectorat Aix-Marseille

Le poste est localisé Place Lucien Paye – 13621 Aix-en-Provence
Ce poste fera également l'objet d'une publication sur la PEP.

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 30 avril 2021 par voie électronique à :

ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

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

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

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



Fiche de poste : Chef du service académique des établissements publics locaux d'enseignement

I. Description du poste

- Fonction à assurer : Chef du service académique des EPLE
- Grade(s) souhaité(s) : Catégorie A - Attaché d'Administration de l'Etat (AAE ou APAE)
- Statut du poste : Vacant – poste à pourvoir au 1^{er} septembre 2021
- Nature du poste : Titulaire
- Nombre de personnes encadrées : 6
- Conduite de projets : oui

II. Régime indemnitaire :

- NBI : 40 points
- Groupe IFSE : Groupe 1 soit 1032 €
- Poste logé : Non

III. Implantation géographique :

- Localisation du poste : France, Bouches-du-Rhône (13), Aix-en-Provence
- Lieu d'affectation : Rectorat
- Service d'affectation : Service académique des EPLE

IV. Environnement de l'emploi :

Le service académique des établissements publics locaux d'enseignement, rattaché au pôle des Moyens et accompagnement des établissements, assure le suivi et l'accompagnement des 316 EPLE de l'académie, essentiellement dans le domaine de la gestion matérielle, financière et comptable.

A ce titre, Il assure le contrôle de légalité des actes de fonctionnement et des actes budgétaires et financiers des EPLE, gère les crédits alloués aux établissements et apporte aide et conseil aux EPLE.

La mission sera particulièrement stratégique au cours des quatre prochaines années en raison du déploiement de nouveaux logiciels de gestion financière dans les EPLE.

V. Description de la fonction : chef de service

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

- Contrôle des actes :
- Piloter et planifier les tâches des gestionnaires dans le respect des délais réglementaires,
- Apporter toute l'aide nécessaire à la résolution des cas difficiles ou litigieux,
- Suivre l'évolution de la réglementation dans le domaine et rédiger les circulaires et notes nécessaires,
- Elaborer la doctrine et les pratiques académiques.

- **Gérer et suivre les crédits d'Etat :**
- Suivre les crédits de rémunération des AED et des AESH hors titre 2 en lien avec la Division des Budgets et de l'aide au pilotage ;
- Mettre en place les outils de pilotage correspondants et répondre aux enquêtes en lien avec le ministère ;
- Répartir entre les EPLE (collèges, lycées, LP) de l'académie les crédits pédagogiques, les crédits éducatifs et les fonds sociaux en liaison avec les différents services concernés (DSDEN, DBAD, SVS, DAAC, DRA-RIEC, cellule chorus...) ;
- Coordonner et contrôler les versements aux EPLE et l'utilisation des crédits alloués ;
- Animer et suivre la mise en œuvre du contrôle interne au sein du service.

- **Apporter aide et conseil aux EPLE**
- Assurer la veille juridique et la réalisation de notes thématiques, diffuser l'information auprès des services et établissements concernés ; correspondant du réseau Rconseil ;
- Répondre aux questions quotidiennes des adjoints gestionnaires et agents comptables ;
- Référent académique pour la responsabilité pécuniaire et personnelle des agents comptables et des régisseurs ;
- Animer le réseau des adjoints gestionnaires et des agents comptables ;
- En lien avec le référent paie, animer le réseau paie en EPLE ;
- Piloter les audits comptables et les dispositifs d'aide ;
- Suivre les actions de formation et de tutorat ;
- En liaison avec le service académique de formation et le chargé de mission ; concevoir, proposer et participer aux actions de formations ;
- Animer et suivre la mise en œuvre du contrôle interne en EPLE.

- **Chef de projet académique du projet MF2 – EPLE « modernisation de la fonction financière en EPLE » :**
- En liaison avec le secrétaire général adjoint, les membres de l'équipe projet académique et le ministère, piloter le déploiement du nouveau logiciel de gestion budgétaire et comptable « OP@LE » et le nouveau logiciel de gestion de la paie « OPER@ » ;
- Piloter en liaison avec le service de la formation, la stratégie et la mise en œuvre de la formation de tous les utilisateurs (plus de 1000 personnes) et y prendre part en tant que formateur ;
- Accompagner la conduite du changement et proposer des solutions pour faciliter la transition ;
- Participer à l'accompagnement et à l'assistance aux utilisateurs.

VI. Compétences professionnelles nécessaires et qualités requises :

1/ Connaissances, savoirs :

- Connaissance de l'organisation du système éducatif et du fonctionnement de l'EPLE
- Connaissance de la réglementation financière et comptable des EPLE (une expérience en qualité d'adjoint gestionnaire, voire d'agent comptable est souhaitée)
- Connaissance du droit administratif, du droit des contrats et des marchés publics
- Connaissances juridiques générales

2/ Savoir-faire :

- Capacité d'analyse et de synthèse
- Encadrer et animer une équipe
- Accompagner les changements

3/ Savoir-être :

- Dynamisme et autonomie
- Force de proposition, pragmatisme
- Sens de l'organisation
- Rigueur/fiabilité
- Capacité d'écoute et empathie
- Réactivité

VI. Contraintes particulières :

- Périodes avec pic d'activité
- Nombreux interlocuteurs dont les cinq collectivités territoriales et le réseau DDFIP/DRFIP
- Déplacement dans l'académie pour l'animation de réunions de réseaux

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

Pour de plus amples informations sur le poste, prendre contact avec : Mme Chantal KAMARUDIN, mel chantal.kamarudin@ac-aix-marseille.fr, tél. 04. 42. 91.72.88

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



DIEPAT/21-884-1262 du 29/03/2021

**APPEL A CANDIDATURES : CONSEILLER JEUNESSE « ENGAGEMENT » - DSDEN 05 -
CATEGORIE A**

Destinataires : Mesdames et Messieurs les personnels titulaires de catégories A

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

Le poste suivant est vacant à compter du 1^{er} avril 2021:

- Conseiller Jeunesse « Engagement » - DSDEN 05 - Catégorie A

Le poste est localisé à la DSDEN 05 – 12 Avenue Maréchal Foch – 05000 Gap.
Ce poste a également fait l'objet d'une publication sur la PEP en date du 10 mars 2021.

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 30 mars 2021 par voie électronique à :

ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

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

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

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



FICHE DE POSTE :

Conseiller jeunesse « Engagement »

I. Description du poste

- Fonction à assurer : Conseiller jeunesse en charge de la mise en œuvre des politiques publiques dans le champ de la jeunesse et de la vie associative.
- Grade(s) souhaité(s) : Cadre A : Conseiller Jeunesse et Éducation Populaire
- Statut du poste : Vacant
- Nature du poste : Titulaire ou contractuel
- Nombre de personnes encadrées : Travail en équipe uniquement, pas d'encadrement
- Conduite de projets : Oui

II. Régime indemnitaire :

- NBI : Non
- Groupe IFSE : sans objet
- Poste logé : Non

III. Implantation géographique :

- Localisation du poste : Gap (05 000)
- Lieu d'affectation : Direction des Services Départementaux de l'Éducation Nationale des Hautes-Alpes (DSDEN 05)
12 Avenue Maréchal Foch – 05 000 GAP
- Service d'affectation : Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports

IV. Environnement de l'emploi :

Le SDJES 05 est composé de 11 agents :

- Un chef de service, inspecteur jeunesse et sport
- 7 cadres A (professeur de sport, CEPJ, Conseillère Technique)
- 3 agents administratifs

Le SDJES porte l'ensemble des missions et des politiques publiques dans le champ de la jeunesse, des sports et de la vie associative sur l'ensemble du département :

- Gestion et contrôle des accueils collectifs de mineurs sur le département
- Soutien aux politiques locales de jeunesse et à la vie associative
- Engagement et mobilité des jeunes
- Encouragement à la professionnalisation des associations et aide à l'emploi
- Certification des diplômes socio-sportifs et BAFA
- Développement de la pratique sportive sur le département
- Assurer la sécurité des pratiquants sportifs
- Mise en œuvre du Service National Universel (SNU)

V. Description de la fonction :

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

Activités principales

Mise en œuvre du Service National Universel

Appui à l'équipe projet SNU

Accompagnement des MIG

Mise en œuvre du séjour de cohésion

Promotion du dispositif et recrutement des volontaires

Engagement des jeunes

Animer le réseau Information Jeunesse « IJ »

Promouvoir la mobilité internationale

Accompagner le développement des chantiers de jeunes bénévoles

Développer un appel à projets « jeunes »

Réserve Civique

Promotion du dispositif et accompagnement des acteurs

Activités transversales

Participation au Plan Départemental Inspection Contrôle Évaluation (PDIC)

Promouvoir et mettre en œuvre des actions de formation (ACM, Service Civique, Vie associative, , ...)

Participer à l'animation des politiques « jeunesse et vie associative »

Activités annexes :

Participation aux jurys (BAFA, certification (expert), jurys régionaux)

Représentation du service (AG, Forum, colloque, événements, ...)

VI. Compétences professionnelles nécessaires et qualités requises :

Connaissances

Pédagogie vis à vis des animateurs volontaires ou professionnels et des directeurs de structure

Développement et accompagnement de projet

Appréciation de la mise en œuvre d'un projet pédagogique

Réglementation des accueils de mineurs

Maîtrise de l'environnement institutionnel

Savoir-faire

Travailler en équipe

Capacité de synthèse

Capacité d'analyse

Expression écrite et orale

Savoir être nécessaire

Sens des relations humaines

Autonomie, capacité d'adaptation, capacité d'initiative

Rigueur dans l'exécution des tâches

Réactivité

VI. Contraintes particulières :

Horaires atypiques inhérentes aux ouvertures des ACM et des disponibilités des partenaires

Possibilité de travail le week-end

Adaptation aux besoins du service

Déplacements sur le département des Hautes-Alpes et en région (Aix / Marseille)

VII. 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 dernières évaluations professionnelles 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 courriel à ce.diepat@ac-aix-marseille.fr
Les candidats préciseront dans leur message d'accompagnement du courriel, l'intitulé de l'emploi pour lequel ils postulent ainsi que leur grade.

Pour de plus amples informations sur le poste, prendre contact avec :
Sylvain MOUGEL, Chef du SDJES 05
sylvain.mougel@ac-aix-marseille.fr / 04.92.22.22.85 – 06.42.74.63.46



DIEPAT/21-884-1263 du 29/03/2021

**APPEL A CANDIDATURES : ADJOINT EDUCATIF DU CHEF DE CENTRE DU SERVICE NATIONAL
UNIVERSEL - DSDEN AVIGNON - CATEGORIE A**

Destinataires : Mesdames et Messieurs les personnels titulaires de catégories A

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

Le poste suivant est vacant à compter du 1^{er} avril 2021:

- Adjoint éducatif du chef de centre du service national universel - DSDEN Avignon - Catégorie A

Le poste est localisé à la DSDEN 84 – 49 Rue Thiers – 84000 Avignon.

Ce poste a également fait l'objet d'une publication sur la PEP en date du 10 mars 2021.

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

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



MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE ET DE LA JEUNESSE

FICHE DE POSTE

IDENTIFICATION DU POSTE

ADJOINT EDUCATIF DU CHEF DE CENTRE DU SERVICE NATIONAL UNIVERSEL

CATEGORIE: A	
FAMILLE(S) PROFESSIONNELLE(S) REME MANAGEMENT, PILOTAGE ET CONTROLE	DOMAINE FONCTIONNEL RIME RESPONSABLE DE L'ACCOMPAGNEMENT DES JEUNES
CONTEXTE DU RECRUTEMENT : <input checked="" type="checkbox"/> Poste vacant <input type="checkbox"/> Poste susceptible d'être vacant <input type="checkbox"/> Création	
Date souhaitable de prise de fonction : 15 mars 2021 - Date de début de mission : 15 mars 2021 - Mars 2021 : intégration dans la démarche collaborative; formation de 5 jours (date à confirmer); - De mars à mai 2020 : préparation et structuration des séjours (y compris recrutements), dans le cadre d'un travail partenarial (services de l'État, têtes de réseau associatives ...); - 21 Juin au 2 juillet 2021 : tenue du séjour de cohésion (prévisionnel); - Date de fin de la mission: mi-juillet 2021 - clôture puis évaluation des séjours de cohésion	
LOCALISATION ADMINISTRATIVE ET GEOGRAPHIQUE :	
Direction ou service :	DIRECTION DES SERVICES DEPARTEMENTAUX DE L'EDUCATION NATIONALE, SERVICE DEPARTEMENTAL A LA JEUNESSE, A L'ENGAGEMENT ET AUX SPORTS
Adresse :	49 RUE THIERS, 84000 AVIGNON
LOCALISATION FONCTIONNELLE LORS DU SEJOUR DE COHESION :	
Adresse :	ACCUEIL HEBERGEMENT LOGIS DES JEUNES DU COMTAT 201, RUE KALLERT, 84200 CARPENTRAS

LE POSTE ET SON ENVIRONNEMENT

FONCTION : ADJOINT EDUCATIF DU CHEF DE CENTRE DU SERVICE NATIONAL UNIVERSEL
NOMBRE D'AGENTS A ENCADRER : 30 CADRES ET 176 VOLONTAIRES
CONDITIONS PARTICULIERES D'EXERCICE : VACATIONS
EN FONCTION DE L'ORIGINE DU RECRUTEMENT : CONTRAT D'ENGAGEMENT EDUCATIF, CDD, MISE A DISPOSITION, DETACHEMENT, AUTRE.
OBLIGATION DE LOGEMENT PENDANT LE SEJOUR DE COHESION.
PARTICIPATION A UNE FORMATION DEDIEE AVANT LE SEJOUR

DESCRIPTION DE LA STRUCTURE :

Le SNU est un projet d'émancipation et de responsabilisation des jeunes, complémentaire de l'instruction obligatoire. Sa mise en œuvre poursuit plusieurs objectifs : le renforcement de la cohésion nationale – qui s'appuie sur l'expérience de la mixité sociale et territoriale comme sur la dynamisation et la valorisation des territoires –, le développement d'une culture de l'engagement et l'accompagnement

de l'insertion sociale et professionnelle des jeunes.

Le SNU se décline en 4 phases successives, dont 2 phases obligatoires, à partir de 15 ans :

- une phase préalable d'information et de préparation, qui permet d'informer les familles et de préparer l'appel des jeunes. Appuyée sur le collège et les programmes d'enseignement, elle se traduit également par l'organisation d'une journée d'information en classe de 3^{ème} ;
- un séjour de cohésion de deux semaines obligatoire, et destiné à transmettre un socle républicain fondé sur la mise en activité, les symboles collectifs et l'esprit de défense comme de résilience. Ce séjour, effectué dans l'année qui suit la classe de 3^{ème}, sera aussi l'occasion de bilans individuels (illettrisme, compétences), les bilans de santé seront effectués avant le séjour ;
- une mission d'intérêt général, obligatoire inscrite dans une logique d'accompagnement et d'individualisation des parcours. Fondées sur des modalités de réalisation variées, perlées ou continues, les missions proposées permettront d'accompagner les jeunes dans la construction de leur projet personnel et professionnel ;
- Une phase d'engagement volontaire d'au moins 3 mois, qui pourrait être réalisée entre 16 et 25 ans, et dont la mise en œuvre s'appuiera principalement sur les dispositifs de volontariat existants.

Une équipe de projet pilote la mise en œuvre locale du projet sur la base des orientations définies nationalement. Sous la direction du recteur, un comité de pilotage associe les services départementaux de la préfecture, de l'éducation nationale, le délégué militaire départemental, le directeur départemental de la sécurité publique, le commandant du groupement départemental de gendarmerie, le commandant du service départemental d'incendie et de secours et la délégation départementale de l'ARS. Le chef de projet qui pilote la réalisation du projet départemental est le premier interlocuteur du directeur de centre, son premier donneur d'ordres et son principal appui.

Les modalités de mise en œuvre du SNU sont guidées par l'impératif absolu de sécurité. Une attention particulière devra notamment être portée au respect de l'intégrité physique, psychologique et morale des jeunes mineurs, tout particulièrement à l'occasion du séjour de cohésion.

Au titre de ses compétences relatives à l'action éducative, l'IA-DASEN dirige les travaux de déploiement du SNU. L'IA-DASEN, pour le Recteur, est responsable du dispositif et s'appuie sur un **chef de projet** qui pilote la **réalisation du projet départemental** et qui est le premier interlocuteur et donneur d'ordres du chef de centre. Le chef de projet départemental s'appuie sur un comité de coordination départementale, chargé de la mobilisation et de la coordination des services de l'État.

Dans chaque département, **un ou plusieurs centres d'hébergement** abritent le ou les **séjours de cohésion**. Chaque centre est dirigé par une équipe de direction, composée de profils complémentaires, issus des différents champs de l'action publique, associative ou professionnelle concourant à la mise en œuvre du SNU.

Le chef de centre est appuyé dans ses missions par 2 adjoints :

- **un adjoint encadrement**, chargé de la direction et de l'animation des tuteurs et des cadres de compagnie ;
- **un adjoint éducatif** qui coordonne l'ensemble des intervenants, s'assure de la cohérence du projet pédagogique avec l'ensemble des administrations, agences et associations concourantes.

Il dispose d'une **équipe de soutien du centre** composée de :

- **un intendant** chargé de la gestion quotidienne du centre
- **un infirmier** qui assure le suivi sanitaire des jeunes et contribue à la promotion de la santé
- **un référent sport et cohésion** qui appuie l'action des capitaines de compagnie dans ces deux domaines et relaie celle de l'équipe de direction du centre.

Un binôme de cadres de compagnie et des tuteurs de maisonnées constituent l'encadrement au contact des volontaires. Le chef de centre choisit au sein de ce binôme de cadres expérimentés, le **capitaine de compagnie** (ou chef de compagnie) **et son adjoint**.

Les compagnies d'une cinquantaine de volontaires sont mixtes. Dans chaque compagnie, les volontaires sont regroupés en maisonnées, non-mixtes, d'une dizaine de jeunes gens. A la tête de chaque maisonnée, un **tuteur** de même sexe incarne le premier niveau de la chaîne d'autorité et de responsabilité du centre.

EFFECTIFS DE LA STRUCTURE : 30 CADRES ET TUTEURS DE MAISONNEES, 200 VOLONTAIRES

DESCRIPTION DU POSTE (RESPONSABILITES, MISSIONS, ATTRIBUTIONS ET ACTIVITES)

Membre de l'équipe de direction, l'adjoint éducatif seconde le chef de centre dans sa mission éducative et pédagogique. En amont du séjour, il participe à la conception de la maquette pédagogique, sur la base du guide pratique SNU autour des sept thématiques de formation, ainsi qu'à son appropriation par tous les encadrants. Pendant le séjour, il s'assure de la bonne mise en œuvre des activités et de l'application d'une pédagogie active et participative. Son action se déploie dans trois domaines principaux :

1. Préparation du séjour de cohésion

- L'adjoint éducatif identifie et mobilise les intervenants institutionnels et associatifs
- il décline le guide pratique SNU en un projet pédagogique de centre
- il s'assure de la cohérence d'ensemble de l'emploi du temps, notamment en ce qui concerne les objectifs pédagogiques et les

volumes horaires, en conformité avec le projet territorial

- il fait mettre en œuvre, en matière d'activités, le projet départemental
- en amont du séjour de cohésion, il organise la formation des tuteurs de maisonnée et des cadres de compagnie
- il est le garant de la bonne information des intervenants extérieurs à l'équipe du centre. Pour cela, il se fonde sur le cadre fourni par la Mission SNU.

2. Définition de l'emploi du temps et suivi des activités

- L'adjoint éducatif est associé à l'élaboration de l'emploi du temps
- il en assure la diffusion à tous les intervenants
- il s'assure du bon déroulement de l'emploi du temps et de la conformité des activités programmées
- à l'occasion des diverses activités, il participe à l'identification des volontaires qui nécessitent une prise en charge dans la durée. En lien avec le chef de centre, il assure le relais avec les services compétents dans les départements de résidence de ces jeunes pour ce qui concerne les domaines pédagogique et social. Il s'assure que le référent santé s'acquitte de cette mission dans le champ médico-social.

3. Mise en œuvre d'une pédagogie spécifique au SNU

- Dans la préparation des blocs de formation comme dans leur conduite, il fait mettre en œuvre, par tous les intervenants, une pédagogie active et participative (petits groupes, mises en situation concrètes, responsabilisation des volontaires, inclusion)
- En amont du stage et en lien avec les ressources locales pertinentes, il identifie avec les intervenants les activités collectives, les études de cas, les jeux de rôle, les sorties de découverte ou les visites de sites, etc. à mettre en œuvre.

En relation étroite avec l'adjoint encadrement, il veille à ce que la pédagogie active irrigue aussi la vie quotidienne et les temps encadrés par les tuteurs et par les cadres de compagnie.

4. Contrat

Durée du contrat : non consolidée (cible 27 jours)

Préparation, participation au pilotage	Formation Nationale	Rencontre avec les équipes	Réunion Avant séjour	Séjour 22/06 au 03/07	Repos compensateur	Evaluation et bilan
3	5	2	1	12	2	2

PRINCIPAUX INTERLOCUTEURS :

- | | | |
|--|---|--|
| <input type="checkbox"/> Les autres services de la direction | <input checked="" type="checkbox"/> Les services déconcentrés | <input checked="" type="checkbox"/> D'autres ministères |
| <input type="checkbox"/> Les agents du ministère | <input type="checkbox"/> Les cabinets ministériels | <input checked="" type="checkbox"/> D'autres acteurs publics |
| <input checked="" type="checkbox"/> Les autres directions | <input checked="" type="checkbox"/> Le secteur privé | <input type="checkbox"/> Des organismes étrangers |

EXPERIENCE PROFESSIONNELLE SOUHAITEE :

- Ce poste est ouvert aux agents sans expérience professionnelle
- Ce poste est ouvert aux agents ayant une expérience professionnelle initiale
- Ce poste est ouvert aux agents ayant une expérience professionnelle confirmée

LES CONNAISSANCES ET COMPETENCES MISES EN ŒUVRE

CONNAISSANCES :

- Expérience préalable dans la direction ou l'animation d'une structure d'accueil des mineurs ou d'un établissement scolaire
- Expérience dans le pilotage pédagogique des activités de formation
- Psychologie et sociologie des adolescents
- Techniques de management
- Dispositifs d'aide aux adolescents en situation de handicap ou à besoins particuliers
- Organisation de l'Etat, des administrations dans son département et des collectivités locales
- Réseau associatif régional et départemental

COMPETENCES MANAGERIALES REQUISES

- Sens des relations humaines
- Capacité au leadership et maîtrise de soi
- Autorité et rayonnement
- Capacité à animer des équipes
- Sens de l'initiative
- Conduite d'un partenariat avec des associations, des administrations et des partenaires privés

VOS CONTACTS RH (NOM, PRENOM, FONCTION, TELEPHONE, ADRESSE ELECTRONIQUE)

Personne à qui adresser les candidatures (mail) : maxime.lagleize@vaucluse.gouv.fr

Personne à contacter (mail) : alain.massenet@ac-aix-marseille.fr

Autre personne à contacter (mail) : marilyne.caveriviere@vaucluse.gouv.fr

**Si vous souhaitez vous porter candidat-e,
merci d'adresser un CV et une lettre de motivation, avant le 10/03/2021, à cette adresse mèl :**

ddcs-snu-missions@vaucluse.gouv.fr

Le recrutement est conduit sous la responsabilité du Recteur d'académie, le chef de projet et les membres du comité de pilotage recevront les candidats présélectionnés en entretien.



DIEPAT/21-884-1264 du 29/03/2021

**APPEL A CANDIDATURES : CHEF DE CENTRE DU SERVICE NATIONAL UNIVERSEL -
CATEGORIE A**

Destinataires : Mesdames et Messieurs les personnels titulaires de catégories A

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

Le poste suivant est vacant à compter du 1^{er} avril 2021:

- Chef de centre du service national universel - Catégorie A

Le poste est localisé à la DSDEN 84 – 49 Rue Thiers – 84000 Avignon
Ce poste a également fait l'objet d'une publication sur la PEP en date du 10 mars 2021.

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

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

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE, DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS

FICHE DE POSTE

IDENTIFICATION DU POSTE

CHEF DE CENTRE DU SERVICE NATIONAL UNIVERSEL, VAUCLUSE

INTITULE DU POSTE : CHEF DE CENTRE DU SERVICE NATIONAL UNIVERSEL

DIRECTION OU SERVICE : DIRECTION DES SERVICES DEPARTEMENTAUX DE L'ÉDUCATION NATIONALE	
CATEGORIE: A	POINTS NBI : <input type="text"/>
FAMILLE(S) PROFESSIONNELLE(S) REME MANAGEMENT, PILOTAGE ET CONTROLE	DOMAINE FONCTIONNEL RIME RESPONSABLE DE L'ACCOMPAGNEMENT DES JEUNES
CONTEXTE DU RECRUTEMENT :	
<input checked="" type="checkbox"/> Poste vacant <input type="checkbox"/> Poste susceptible d'être vacant <input type="checkbox"/> Création	
Date souhaitable de prise de fonction : 15 mars 2021 - Date de début de mission : 15 mars 2021 - Mars 2021 : intégration dans la démarche collaborative; formation de 5 jours (date à confirmer); - De mars à mai 2020 : préparation et structuration des séjours (y compris recrutements), dans le cadre d'un travail partenarial (services de l'État, têtes de réseau associatives ...); - 21 Juin au 2 juillet 2021 : tenue du séjour de cohésion (prévisionnel); - Date de fin de la mission: mi-juillet 2021 - clôture puis évaluation des séjours de cohésion	
LOCALISATION ADMINISTRATIVE ET GEOGRAPHIQUE :	
Direction ou service :	DIRECTION DES SERVICES DEPARTEMENTAUX DE L'ÉDUCATION NATIONALE, SERVICE DEPARTEMENTAL A LA JEUNESSE, A L'ENGAGEMENT ET AUX SPORTS
Adresse :	49 RUE THIERS, 84000 AVIGNON
LOCALISATION FONCTIONNELLE LORS DU SEJOUR DE COHESION :	
Adresse :	ACCUEIL HEBERGEMENT LOGIS DES JEUNES DU COMTAT 201, RUE KALLERT, 84200 CARPENTRAS

LE POSTE ET SON ENVIRONNEMENT

FONCTION : CHEF DE CENTRE SNU
NOMBRE D'AGENTS A ENCADRER : 30 CADRES ET ENVIRON 176 VOLONTAIRES
CONDITIONS PARTICULIERES D'EXERCICE : VACATIONS
EN FONCTION DE L'ORIGINE DU RECRUTEMENT : CONTRAT D'ENGAGEMENT EDUCATIF, CDD, MISE A DISPOSITION, DETACHEMENT, AUTRE.
Obligation de présence sur site pendant le séjour – pension complète fournie Tenue obligatoire pendant le séjour Permis B souhaité
DESCRIPTION DE LA STRUCTURE :
Le SNU est un projet d'émancipation et de responsabilisation des jeunes, complémentaire de l'instruction obligatoire. Sa mise en œuvre poursuit plusieurs objectifs : le renforcement de la cohésion nationale – qui s'appuie sur l'expérience de la mixité sociale et

territoriale comme sur la dynamisation et la valorisation des territoires –, le développement d'une culture de l'engagement et l'accompagnement de l'insertion sociale et professionnelle des jeunes.

Le SNU se décline en 4 phases successives, dont 2 phases obligatoires, à partir de 15 ans :

- une phase préalable d'information et de préparation, qui permet d'informer les familles et de préparer l'appel des jeunes. Appuyée sur le collège et les programmes d'enseignement, elle se traduit également par l'organisation d'une journée d'information en classe de 3^{ème} ;
- un séjour de cohésion de deux semaines obligatoire, et destiné à transmettre un socle républicain fondé sur la mise en activité, les symboles collectifs et l'esprit de défense comme de résilience. Ce séjour, effectué dans l'année qui suit la classe de 3^{ème}, sera aussi l'occasion de bilans individuels (illettrisme, compétences), les bilans de santé seront effectués avant le séjour ;
- une mission d'intérêt général, obligatoire inscrite dans une logique d'accompagnement et d'individualisation des parcours. Fondées sur des modalités de réalisation variées, perlées ou continues, les missions proposées permettront d'accompagner les jeunes dans la construction de leur projet personnel et professionnel ;
- Une phase d'engagement volontaire d'au moins 3 mois, qui pourrait être réalisée entre 16 et 25 ans, et dont la mise en œuvre s'appuiera principalement sur les dispositifs de volontariat existants.

Une équipe de projet pilote la mise en œuvre locale du projet sur la base des orientations définies nationalement. Sous la direction du recteur, un comité de pilotage associe les services départementaux de la préfecture, de l'éducation nationale, le délégué militaire départemental, le directeur départemental de la sécurité publique, le commandant du groupement départemental de gendarmerie, le commandant du service départemental d'incendie et de secours et la délégation départementale de l'ARS. Le chef de projet qui pilote la réalisation du projet départemental est le premier interlocuteur du directeur de centre, son premier donneur d'ordres et son principal appui.

Les modalités de mise en œuvre du SNU sont guidées par l'impératif absolu de sécurité. Une attention particulière devra notamment être portée au respect de l'intégrité physique, psychologique et morale des jeunes mineurs, tout particulièrement à l'occasion du séjour de cohésion.

Au titre de ses compétences relatives à l'action éducative, l'IA-DASEN dirige les travaux de déploiement du SNU. L'IA-DASEN, pour le Recteur, est responsable du dispositif dans le département et s'appuie sur un chef de projet qui pilote la réalisation du projet départemental et qui est le premier interlocuteur et donneur d'ordres du chef de centre. Le chef de projet départemental s'appuie sur un comité de coordination départementale, chargé de la mobilisation et de la coordination des services de l'État.

Dans chaque département, un ou plusieurs centres d'hébergement abritent le ou les séjours de cohésion. Chaque centre est dirigé par une équipe de direction, composée de profils complémentaires, issus des différents champs de l'action publique, associative ou professionnelle concourant à la mise en œuvre du SNU.

EFFECTIFS DE LA STRUCTURE : 30 CADRES ET TUTEURS DE MAISONNEES, 200 VOLONTAIRES

DESCRIPTION DU POSTE (RESPONSABILITES, MISSIONS, ATTRIBUTIONS ET ACTIVITES) :

RESPONSABILITES PARTICULIERES :

Le chef de centre est recruté sur décision du Recteur. Dès sa nomination il intègre l'équipe de projet départementale pour participer à la conception et à la préparation du projet d'accueil des volontaires. Il dirige les séjours de cohésion. Il participe à l'évaluation des séjours successifs et à la définition des aménagements souhaitables.

Le chef de centre est appuyé dans ses missions par 2 adjoints :

- **un adjoint encadrement**, chargé de la direction et de l'animation des tuteurs et des cadres de compagnie ;
- **un adjoint éducatif** qui coordonne l'ensemble des intervenants, s'assure de la cohérence du projet pédagogique avec l'ensemble des administrations, agences et associations concourantes.

Il dispose **d'une équipe de soutien du centre** composée de :

- **un intendant** chargé de la gestion quotidienne du centre
- **un infirmier** qui assure le suivi sanitaire des jeunes et contribue à la promotion de la santé
- **un référent sport et cohésion** qui appuie l'action des capitaines de compagnie dans ces deux domaines et relaie celle de l'équipe de direction du centre.

Un binôme de cadres de compagnie et des tuteurs de maisonnées constituent l'encadrement au contact des volontaires. Le chef de centre choisit au sein de ce binôme de cadres expérimentés, le **capitaine de compagnie** (ou chef de compagnie) et son **adjoint**.

Les compagnies d'une cinquantaine de volontaires sont mixtes. Dans chaque compagnie, les volontaires sont regroupés en maisonnées, non-mixtes, d'une dizaine de jeunes gens. A la tête de chaque maisonnée, un **tuteur** de même sexe incarne le premier niveau de la chaîne d'autorité et de responsabilité du centre

Il encadre une trentaine de cadres et tuteurs de maisonnée, et environ 200 volontaires.

Le chef de centre est le garant des objectifs, des finalités et de la pédagogie de toutes les activités du séjour. Il fait de son centre « une école de la vie » génératrice de confiance mutuelle.

1. Chef d'établissement, chef d'organisme

Il dirige, administre et anime la vie du centre. Son action personnelle s'exerce sur l'ensemble de l'équipe des encadrants et sur chacun des volontaires. C'est le premier interlocuteur des institutions et des différents partenaires pendant toute la phase de cohésion. En lien avec l'équipe départementale de projet il provoque des volontariats pour les cadres des 3 niveaux, il accompagne leur recrutement administratif.

Pendant le stage, il est le garant de la sécurité absolue des volontaires tous mineurs, il fait mettre en œuvre l'ensemble des règles liées à l'hygiène, à la sécurité et la prévention des accidents.

Il s'assure de l'organisation des maisonnées et de la disposition des locaux avant l'arrivée sur site des volontaires.

Il répond aux sollicitations des médias en valorisant la création du SNU et l'action de son centre.

Il organise, en lien avec les services de l'Etat dans le département et avec les collectivités territoriales, la cérémonie de fin de séjour. A l'issue du stage de cohésion il participe à l'évaluation et formule des propositions d'aménagement.

2. Responsable pédagogique

Il prend les dispositions nécessaires pour que les objectifs pédagogiques du séjour de cohésion soient atteints dans chacune des 7 thématiques des modules collectifs de formation. En amont du stage, en lien étroit avec l'équipe de projet et avec les relais locaux compétents sur les différentes thématiques (administrations, associations, etc. ...), il identifie et contacte les différents intervenants, et leur assure une formation initiale sur le projet et la pédagogie.

Il veille à construire des activités fondées sur une pédagogie active et intégratrice et d'éducation non formelle, privilégiant, chaque fois que possible, l'interdisciplinarité entre les modules collectifs de formation.

Il identifie les besoins liés aux volontaires en situation de handicap ou justifiant de situations particulières (jeunes en situation de décrochage...) et fait mettre en œuvre les dispositifs d'égalité, d'intégration et d'inclusion pour garantir la réalité du principe d'universalité du SNU.

Appuyé par son adjoint, conseiller éducatif, et en lien avec le chef de projet départemental, il construit l'emploi du temps des deux semaines du séjour.

Il organise le lien avec les familles des volontaires.

3. Responsable de la discipline générale

Il est responsable de l'application du règlement intérieur du centre SNU arrêté par le recteur.

Il veille à donner du sens à l'ensemble des rites républicains. Il préside le lever quotidien des couleurs.

4. Responsable de la logistique générale et du soutien

Aidé par l'intendant du centre et par le chef de projet, il prépare le bon déroulement du séjour. Il organise l'accueil et le départ en gare des volontaires.

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES :

Formations prévues dans le cadre de l'adaptation au poste de travail

Le chef de centre participe à la formation commune des chefs de centre organisée par la DJEPVA – MSNU et à l'encadrement des formations organisées en région au profit des cadres des centres.

Dispositions administratives

Le directeur de centre est recruté par le biais d'un contrat court de droit public, d'abord à temps partiel pour couvrir sa formation centralisée, l'encadrement des stages en région et sa participation aux travaux du CODIR départemental puis à temps plein pour couvrir la semaine de préparation directe et la conduite du séjour. Le même chef de centre peut encadrer deux séjours successifs.

Nombre de jours rémunérés (préparation; déroulé; bilan): entre 34 et 40 jours

Préparation, participation au pilotage	Formation Nationale	Rencontre avec les équipes	Réunion Avant séjour	Séjour 22/06 au 03/07	Repos compensateur	Evaluation et bilan
6-12	5	3	2	12	3	3

PRINCIPAUX INTERLOCUTEURS :

<input type="checkbox"/> Les autres services de la direction	<input checked="" type="checkbox"/> Les services déconcentrés	<input checked="" type="checkbox"/> D'autres ministères
<input type="checkbox"/> Les agents du ministère	<input type="checkbox"/> Les cabinets ministériels	<input checked="" type="checkbox"/> D'autres acteurs publics
<input checked="" type="checkbox"/> Les autres directions	<input checked="" type="checkbox"/> Le secteur privé	<input type="checkbox"/> Des organismes étrangers

EXPERIENCE PROFESSIONNELLE SOUHAITEE :

- Ce poste est ouvert aux agents sans expérience professionnelle
- Ce poste est ouvert aux agents ayant une expérience professionnelle initiale
- Ce poste est ouvert aux agents ayant une expérience professionnelle confirmée

LES CONNAISSANCES ET COMPETENCES MISES EN ŒUVRE

E : Savoir agir dans un contexte complexe, faire preuve de créativité, trouver de nouvelles solutions, former d'autres agents, être référent dans le domaine.

M : Mettre en œuvre la compétence de manière régulière, corriger et améliorer le processus, conseiller les autres agents, optimiser le résultat.

A : Savoir effectuer, de manière occasionnelle ou régulière, correctement les activités, sous le contrôle d'un autre agent, savoir repérer les dysfonctionnements.

N : Disposer de notions de base, de repères généraux sur l'activité ou le processus (vocabulaire de base, principales tâches, connaissance du processus, global...)

Connaissances :

- Expérience de formation ou d'encadrement au sein des armées ou de l'Education Nationale ou des associations de jeunesse : E
- Sens de l'organisation : E
- Connaissance des dispositifs d'éducation et de formation : E
- Eléments de psychologie de l'adolescent : E
- Connaissance des administrations déconcentrées civiles et militaires, de la mise en œuvre territoriale des politiques publiques : M
- Connaissance des procédures administratives et financières : M

Savoir-être : Indiquez au moyen de *** en fonction des attentes

- Sens des relations humaines et capacité à l'empathie avec la jeunesse ***
- Capacité au leadership et maîtrise de soi ***
- Sens de l'initiative ***

Savoir-faire :

- Méthode de gestion d'un conflit : E
- Conduite d'un partenariat avec des associations, des administrations et des partenaires privés : E

VOS CONTACTS RH (NOM, PRENOM, FONCTION, TELEPHONE, ADRESSE ELECTRONIQUE)

Personne à qui adresser les candidatures (mail) : maxime.lagleize@vacluse.gouv.fr

Personne à contacter (mail) : alain.massenet@ac-aix-marseille.fr

Autre personne à contacter (mail) : marilyne.caveriviere@vacluse.gouv.fr

**Si vous souhaitez vous porter candidat-e,
merci d'adresser un CV et une lettre de motivation, avant le 10/03/2021, à cette adresse mèl :**

ddcs-snu-missions@vacluse.gouv.fr

Le recrutement est conduit sous la responsabilité du Recteur d'académie, le chef de projet et les membres du comité de pilotage recevront les candidats présélectionnés en entretien.



DIEPAT/21-884-1265 du 29/03/2021

**APPEL A CANDIDATURES : ADJOINT GESTIONNAIRE - LP LES FERRAGES - SAINT CHAMAS -
CATEGORIE A**

Destinataires : Mesdames et Messieurs les personnels titulaires de catégories A

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

Le poste suivant est vacant à compter du 1^{er} avril 2021.

- Adjoint gestionnaire au LP Les Ferrages - Saint Chamass

Le poste est localisé au boulevard Joliot Curie – 13250 Saint Chamass.
Ce poste fera également l'objet d'une publication sur la PEP.

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 15 avril 2021 par voie électronique à :

ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

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

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

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

**FICHE DE POSTE :
Adjoint gestionnaire LP les Ferrages
SAINT CHAMAS**

I. Description du poste

- Fonction à assurer : Adjoint-gestionnaire du Lycée professionnel Les Ferrages
- Grade(s) souhaité(s) : AAE / APAE
- Statut du poste : vacant
- Nature du poste : titulaire

II. Régime indemnitaire :

- NBI : 30
- Groupe IFSE : G3 soit 392€
- Poste logé : OUI (maison T4)

III. Nombre de personnes encadrées (facultatif) :

- 1 SAENES au secrétariat de gestion
- 10 agents territoriaux

IV. Implantation géographique :

- Localisation du poste : Académie Aix-Marseille
- Lieu d'affectation : Lycée professionnel Les Ferrages – Saint Chamas (13250)
- Service d'affectation : Intendance

V. Environnement de l'emploi :

A personnaliser en fonction de la structure d'accueil :

Budget géré : 774 000 € (budget primitif 2021)

Compositions et effectifs :

Nombre d'élèves : 345

Nombre d'enseignants : 41

Nombre de personnels ATSS : 2.5 administratifs + 1 infirmière scolaire + 1 assistante sociale partagée.

Nombre d'AED et AESH : 3.25 AED + 5 AESH

Nombre de personnels techniques : 10

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.

Spécificités du poste :

- Etablissement retenu pour être établissement pilote pour le logiciel Op@le le 1^{er} janvier 2022 (l'agent comptable support du LP est formateur national et académique pour Op@le).
- Gestion financière des dispositifs Erasmus+ qui sont des dossiers techniques et très importants en volume financier (accréditation E+ 2021-2027 obtenue par le LP).
- Gestion des objets confectionnés (OC) des ateliers techniques notamment du restaurant pédagogique. L'adjoint gestionnaire en tant que régisseur dispose d'une carte bleue pour les achats du restaurant pédagogique. Travail en collaboration étroite avec la DDFPT sur les OC.

VI. 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

VII. Contraintes particulières :

Astreintes sur vacances scolaires

Obligation d'occuper le logement de fonction

Autonomie et expérience du travail d'adjoint gestionnaire en LP (Ce LP ne possédant pas de proviseur adjoint)

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

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 :

Monsieur LECLERE, proviseur, jerome.leclere@ac-aix-marseille.fr , 04 42 88 76 90
Monsieur GENESTOUX, chef de la DIEPAT, nicolas.genestoux@ac-aix-marseille.fr 0442917226



DIEPAT/21-884-1266 du 29/03/2021

**MOUVEMENT ACADEMIQUE DES PERSONNELS ATSS ET DES ATRF - TECH RF ORGANISE AU
TITRE DE LA RENTREE SCOLAIRE 2021**

Références : Loi n°84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat (not. Article 60) - Loi n°2005-102 du 11 février 2005 modifiée pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées - Loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique - Décret n°95-313 du 21 mars 1995 relatif au droit de mutation prioritaire et au droit à l'avantage spécifique d'ancienneté accordés à certains agents de l'Etat affectés dans les quartiers urbains particulièrement difficiles - Décret n°95-979 du 25 août 1995 modifié relatif au recrutement des travailleurs handicapés dans la fonction publique pris pour l'application de l'article 27 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat - Décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires, note de service MENH2028550N publiée au BOEN spécial n°11 du 3 décembre 2020, circulaire rectorale publiée au bulletin académique n° 873 du 14 décembre 2020 relative au mouvement national et inter-académique des personnels ATSS et ATRF - Rentrée scolaire 2021, circulaire rectorale publiée au bulletin académique n°437 du 15 février 2021 relative aux lignes directrices de gestion académiques

Destinataires : Etablissement publics et services académiques

Dossier suivi par : M. SADAILLAN - Chef du bureau des personnels administratifs - 04 42 91 72 28 - pascal.sadaillan@ac-aix-marseille.fr - Mme CORDERO - gestion des AAE - 04 42 91 72 42 - francine.cordero@ac-aix-marseille.fr - Mme PERFEZOU - gestion des SAENES (A à H) - 04 42 91 72 29 - laura.perfezou@ac-aix-marseille.fr - Mme CORTI - gestion des SAENES (I à Z) - 04 42 91 72 30 - anne.corti@ac-aix-marseille.fr - Mme BECCACCIA - gestion des ADJAENES (A à I) - 04 42 91 72 33 - aurelie.gouin@ac-aix-marseille.fr - M. CHARVIN - gestion des ADJAENES (J à Z) - 04 42 91 72 34 - laurent.charvin@ac-aix-marseille.fr - Mme QUARANTA : chef du bureau des personnels d'encadrement, ITRF et médico-sociaux - Mme SOUNA - gestion ATRF BAP A et B en EPLE - 04 42 91 71 43 - djamila.souna@ac-aix-marseille.fr - Mme DUBOIS - gestion ATRF BAP hors A et B - 04 42 91 71 42 - sophie.dubois@ac-aix-marseille.fr - M(me) xx - gestion des personnels infirmiers - mouvement-infenes@ac-aix-marseille.fr - Mme PRINDERRE - gestion des ASSAE et ATEE hors EPLE - 04 42 91 72 37 - francoise.prinderre@ac-aix-marseille.fr - Secrétariat de la division : 04 42 91 72 26 - ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

La présente circulaire établit les modalités de dépôt et de traitement des demandes de mutation intra académique des ATSS et ATRF/TECH RF pour la rentrée scolaire 2021.

Elle sera développée suivant le plan suivant :

- 1-Orientations générales
- 2-Procédures de mobilité
 - 2.1. Les participants
 - 2.2. Situation des stagiaires et des moins de 3 ans d'ancienneté sur poste
 - 2.3. Modalités pratiques
 - 2.4. Voies et délais de recours
- 3-Mise en œuvre des règles de départage
 - 3.1. Les priorités légales
 - 3.2. Critères supplémentaires à caractères subsidiaires
 - 3.3 Procédures de départages
 - 3.4 Situations sociales graves
4. Affectations sur postes profilés
5. Mouvement des personnels infirmiers
6. Mouvement des personnels ATRF et des TECH RF – BAP A, B et autres BAP
7. incidence sur le régime indemnitaire
8. dispositions relatives à l'affectation dans les établissements d'enseignement supérieur.

1. ORIENTATIONS GENERALES :

Les orientations générales sont présentées dans les lignes directrices de gestion académiques (LDGA) publiées au bulletin académique n°437 du 15 février 2021.
Ces LDGA ont fait l'objet d'une concertation avec les représentants des personnels.

2. PROCEDURES DE MOBILITE

2.1. Les participants :

a/ le mouvement intra-académique des personnels administratifs de catégorie A et B concerne :

- les personnels souhaitant changer d'affectation au sein de l'académie
- les personnels qui, à l'issue du mouvement inter-académique, ont obtenu leur entrée sur une possibilité d'accueil de l'académie
- les personnels affectés à titre provisoire à l'issue du mouvement 2020 et devant obtenir une affectation définitive à la rentrée 2021
- les agents concernés par une mesure de carte scolaire (voir 3.1.1)

b/ le mouvement académique des personnels administratifs de catégorie C, infirmiers (cf. point 5) et assistants de service social concerne :

- les personnels souhaitant changer d'affectation au sein de l'académie
- les personnels actuellement affectés dans une autre académie et désirant obtenir une affectation dans l'académie d'Aix-Marseille, sachant que ceux-ci ne peuvent participer au mouvement académique que s'ils ont saisi une préinscription sur le site AMIA avant le jeudi 4 février 2021.
- Les personnels affectés à titre provisoire à l'issue du mouvement 2020 et devant obtenir une affectation définitive à la rentrée 2021.
- Les agents concernés par une mesure de carte scolaire (voir 3.1.1)

c/ le mouvement académique des ATRF et TECH RF (cf. point 6) : Jusque-là centré sur les personnels en fonction dans les EPLE (les personnels des BAP A et B), est étendu depuis 2018 à l'ensemble des ATRF, toutes BAP confondues et quel que soit le lieu d'exercice des agents (enseignement supérieur et enseignement scolaire) au sein de l'académie d'Aix Marseille.

SIGNALE : La réintégration à l'issue d'une période de détachement, de disponibilité ou de congé de longue durée ne constitue pas une mutation mais un acte de gestion qui précède les opérations de mutation stricto sensu. Les agents qui souhaitent demander leur réintégration avec effet au 01/09/2021 sont invités à **adresser leur demande sur papier libre à la DIEPAT, sans délai.**

Toutefois, l'agent ainsi réintégré peut parallèlement solliciter tout poste à sa convenance dans le cadre de la procédure de mobilité de droit commun, sans priorité.

2.2 Situation des stagiaires et des moins de 3 ans sur poste :

Conformément aux instructions ministérielles, **les stagiaires ne sont pas autorisés à participer au mouvement** sauf s'ils sont affectés à titre provisoire.

Par ailleurs, il est rappelé que la mobilité doit s'inscrire dans la recherche d'un équilibre entre les aspirations des agents et la continuité du service. C'est pourquoi une stabilité sur poste de trois ans est requise. Les demande de mobilité des agents qui ne satisferont pas, à la rentrée scolaire 2021, à cette condition seront en principe assorties d'un avis défavorable à la participation au mouvement.

Les situations particulières (raisons médicales, motifs familiaux graves, rapprochement de conjoints...) feront l'objet d'une attention spécifique.

2.3 Modalités pratiques :

L'application informatique AMIA permet :

- la consultation des postes vacants ou susceptibles d'être vacants y compris profilés,
- la saisie des vœux de mutation et des éléments relatifs à la situation des agents - nombre de vœux limités à six (vœux précis : ETB ou vœux larges : communes, zones géographiques, département)
- de prendre connaissance de l'avis émis sur sa demande de mutation
- de prendre connaissance des caractéristiques de la demande de mutation validées par l'autorité de gestion (priorités légales et critères supplémentaires à caractère subsidiaires)
- la consultation des résultats du mouvement à partir du serveur AMIA.

Le calendrier des opérations revêt un caractère impératif justifié par les contraintes de gestion. L'attention des candidats à la mutation est donc appelée sur les dispositions suivantes :

- aucune demande de mutation ne pourra être enregistrée au-delà de la fermeture du site AMIA
- aucune demande de modification des vœux d'affectation ne pourra être acceptée au-delà de la date de renvoi de la confirmation de la demande de mutation sauf exceptions listées ci-dessous.
- l'agent s'engage à accepter le poste proposé parmi les vœux qu'il a effectués à l'issue de la campagne annuelle de mutation.
- aucune dérogation à l'obligation de résidence ne pourra être accordée aux agents obtenant une affectation sur un poste logé par nécessité absolue de service.

Demandes tardives, modifications de demande de mutation et demandes d'annulation :

Après fermeture du serveur seules seront examinées les demandes tardives de participation à la campagne de mutations, modificatives ou d'annulation, répondant à la double contrainte suivante :

- Etre parvenues à la DIEPAT avant le 20 mai 2021
- Etre justifiées par l'un des motifs exceptionnels suivants : décès du conjoint, du partenaire ou d'un enfant, mutation du conjoint ou du partenaire dans le cadre d'une autre campagne de mutation de fonctionnaires, perte d'emploi ou mutation imprévisible et imposée du conjoint ou du partenaire, situation médicale aggravée du conjoint ou partenaire ou d'un enfant

L'adresse du site est :

<https://amia.phm.education.gouv.fr/amia>

(Connexion avec le NUMEN et la date de naissance sous forme JJ/MM/AAAA)

Saisie des vœux de mutation sur le serveur AMIA	Du vendredi 2 avril au dimanche 18 avril 2021 inclus	
Edition des confirmations	Du lundi 19 avril au mercredi 28 avril 2021 inclus	
Renvoi des confirmations uniquement par mail aux adresses suivantes	Au plus tard le mercredi 28 avril 2021	
	AAE	mouvement-aae@ac-aix-marseille.fr
	ADJAENES	mouvement-adjaenes@ac-aix-marseille.fr
	SAENES	mouvement-saenes@ac-aix-marseille.fr
	ASSAE	mouvement-assae@ac-aix-marseille.fr
	INFENES	mouvement-infenes@ac-aix-marseille.fr
	ATRF	mouvement-itrf@ac-aix-marseille.fr
Affichage de l'état de demande de mutation	Tous corps	Dès le 14 mai 2021
Phase d'échange (demandes de corrections éventuelles)	Tous corps	Du 14 au 20 mai 2021
Résultats des demandes de mutation A consulter sur AMIA à compter	ASSAE	Vendredi 4 juin 2021
	AAE	Vendredi 4 juin 2021
	ADJAENES	Vendredi 11 juin 2021
	SAENES	Vendredi 11 juin 2021
	INFENES	Mercredi 23 juin 2021
	ATRF	Lundi 28 juin 2021

2.4 Voies et délais de recours :

Seuls les agents n'ayant pas obtenu de mutation peuvent se prévaloir d'une décision individuelle défavorable en matière de mutation et faire, le cas échéant, un recours administratif.

L'absence de mutation ne fait pas partie des décisions défavorables dont la loi impose la motivation.

3. MISE EN ŒUVRE DES REGLES DE DEPARTAGE

3.1 Les priorités légales

Elles sont reconnues par l'article 60 et 62 bis de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée :

- la mesure de carte scolaire
- le rapprochement de conjoint ou de partenaire lié par un PACS sur la base de l'adresse professionnelle du conjoint.

- la prise en compte du handicap : les bénéficiaires de l'obligation d'emploi relevant des articles L5212-2 et L5212-13 du code du travail.
- l'exercice dans un quartier urbain – Politique de la Ville - où se posent des problèmes sociaux et de sécurité particulièrement difficiles, conformément au décret n° 95-313 du 21 mars 1995. En application de l'article 1 -2° de ce décret, la liste académique des EPLE ouvrant droit à cette mutation prioritaire est établie par l'arrêté interministériel du 16 janvier 2001 publié au BOEN n° 10 du 8 mars 2001 et au JORF du 18 janvier 2001.

Un agent peut faire valoir plusieurs priorités légales-

Il n'y a pas de hiérarchie entre les priorités légales.

La priorité ne pourra être accordée que sous réserve de fournir les pièces justificatives requises. A défaut, la demande sera traitée sous le régime de la convenance personnelle.

3.1.1 La mesure de carte scolaire

Les agents mesures de carte scolaire seront informés individuellement en amont du mouvement-

Le chef d'établissement ou de service sera avisé par la DIEPAT après la réunion des instances, des mesures de suppression de postes concernant son établissement ou service. Il lui appartiendra alors d'informer l'ensemble des agents de son établissement.

Dans l'hypothèse où un agent de l'établissement se porterait volontaire pour faire l'objet d'une mesure de carte, il retournera à la DIEPAT l'**annexe 1** complétée.

1. Si plusieurs agents sont volontaires pour quitter l'établissement où le poste est supprimé, le choix s'effectue sur la base de la plus forte ancienneté sur poste.
2. Si aucun agent n'est volontaire, la mesure de carte scolaire s'applique à l'agent qui a la plus faible ancienneté sur poste et le cas échéant la plus faible ancienneté de service.

L'agent concerné sera réaffecté au plus proche de sa résidence administrative suivant la note de service ministérielle citée en référence selon la règle énoncée dans les lignes directrices de gestion ministérielles (MENH2030236X du 13 novembre 2020)

Pour les agents « qui bénéficient d'une priorité de réaffectation dans la ville même ou, à défaut, dans les communes limitrophes puis dans les communes de moins en moins proches du département, puis dans l'académie ; la règle de priorité en matière de réaffectation joue d'abord sur un poste de même nature puis sur un poste de nature différente dans la même circonscription géographique ».

L'agent touché par la mesure de carte scolaire conserve l'ancienneté acquise dans son poste avant la mutation par nécessité absolue de service.

L'agent qui fait l'objet de la mesure de carte scolaire peut parallèlement solliciter tout poste à sa convenance dans le cadre de la procédure de droit commun, sans priorité légale.

3.1.2 Demande formulée au titre du rapprochement de conjoint :

Pour le rapprochement de conjoints (couples mariés, ou personnes ayant conclu un PACS), les agents concernés doivent justifier de l'activité professionnelle du conjoint dans un autre département que celui de la résidence administrative de l'agent.

Seule la situation professionnelle du conjoint effective au 1^{er} septembre 2021 sera prise en compte

Pour mémoire : le rapprochement est considéré comme réalisé dès lors que la mutation est effectuée dans le département où est située l'adresse professionnelle du conjoint ou du partenaire.

Pièces à fournir :

– Attestation de l'employeur du conjoint avec date de prise de fonction indiquant la commune (attestation de moins de 3 mois)	
<u>ET (selon la situation de l'agent)</u>	
couples mariés	pacsés
- copie du livret de famille - déclaration de grossesse si enfant à naître	- copie du PACS - copie du livret de famille - déclaration de grossesse si enfant à naître - avis d'imposition commune ou déclaration sur l'honneur de se soumettre à l'imposition commune pour l'année 2020, signée par les 2 parties

3.1.3 Demande formulée par un agent reconnu travailleur handicapé :

La procédure ne concerne que les personnels reconnus travailleur handicapé sollicitant une mutation, et pas leur conjoint ni leurs enfants.

Elle concerne également les personnels ayant obtenu leur entrée dans l'académie d'Aix Marseille dans le cadre de la priorité légale au titre du handicap reconnue lors de la phase inter-académique et ceux sollicitant leur entrée dans l'académie dans le cadre des mouvements déconcentrés pour le même motif.

Parallèlement à la saisie des vœux sur AMIA, tous les agents concernés doivent déposer, sous pli confidentiel un dossier **en un seul envoi**, auprès du service de santé du rectorat à l'adresse suivante au plus tard le **28 avril 2021** (un envoi en recommandé est conseillé).

Rectorat de l'académie d'Aix Marseille
Service de santé
Place Lucien paye
13621 Aix-en-Provence cedex 1
Mail : ce.sante@ac-aix-marseille.fr Tel : 04.42.95.29.38

Dr ARNAL : pour les départements des Alpes de Haute-Provence, des Hautes-Alpes et de Vaucluse

Dr MUNTEANU : pour les groupements de communes d'Aix-en-Provence, Aubagne, Gardanne, Orgon, Salon de Provence, Vitrolles, Marseille- sud, Marseille centre et est, Marseille nord-est, Marseille métro (excepté le 13eme arrondissement qui relève de la compétence du docteur COTTE).

Dr COTTE : pour les groupements de communes de Martigues, Marseille Nord (excepté le 2eme arrondissement qui relève de la compétence du docteur MUNTEANU), Arles, Marignane.

Ce dossier doit contenir :

- la fiche figurant en **annexe 2** de la présente circulaire dument remplie pour la partie réservée à l'agent.
- la pièce attestant que l'agent, entre dans le champ des bénéficiaires de l'obligation d'emploi (la reconnaissance de travailleur handicapé RQTH délivrée par la MDPH en cours de validité au 1^{er} septembre 2021 - aucune preuve de dépôt ne sera acceptée).
- un certificat médical récent détaillant la nature du handicap, le suivi et permettant d'apprécier, si nécessaire, les traitements, les soins et l'invalidation constatée et si possible les pièces permettant l'examen de la situation.
La situation des conjoints ou enfants reconnus handicapés ne peut constituer une priorité légale, cependant une attention particulière sera portée à ces demandes.
- la copie des pièces médicales justificatives du handicap telles que le dossier médical constitué pour la demande de RTH, comptes rendus radiologiques, opératoires, bilans biologiques.
- la copie des vœux formulés sur **AMIA**.

La fourniture de l'ensemble de ces pièces permettra aux médecins d'apprécier si la mutation sollicitée améliorerait les conditions de vie ou de travail de la personne concernée.
La nécessité de recevoir les agents est laissée à l'appréciation des médecins.

Il conviendra d'informer le gestionnaire de la DIEPAT du dépôt d'un dossier médical ou social en joignant la copie de la RTH à jour (sans joindre les éléments confidentiels destinés aux médecins de préventions)

3.1.4 Demande formulée au titre de l'exercice en quartier urbain où se posent des problèmes sociaux et de sécurité particulièrement difficiles :

Les personnels justifiant de l'exercice pendant cinq années consécutives dans un des établissements ouvrant droit à cette mutation prioritaire établie par l'arrêté interministériel du 16 janvier 2001 publié au BOEN n° 10 du 8 mars 2001 et au JORF du 18 janvier 2001.
Cette ancienneté d'affectation s'apprécie à la date de réalisation de la mutation, soit le 1^{er} septembre 2021.

Pièces à fournir :

- l'arrêté individuel portant affectation dans l'établissement scolaire concerné au plus tard à la rentrée scolaire 2016 (au titre de la clause des cinq ans sur poste).

3.2 Critères supplémentaires à caractère subsidiaire :

Les critères supplémentaires prévus au II et au IV de l'article 60 de la loi du 11 janvier 1984 sont établis dans l'ordre suivant :

- 1) Pour les demandes de mutation au titre de la priorité légale de rapprochement de conjoints : la durée de séparation des conjoints ; ne sont pas considérées comme des périodes de séparation les périodes de disponibilité et les périodes de position de non activité.
- 2) Pour les demandes de mutation au titre de la priorité légale de rapprochement de conjoints : le nombre d'enfants mineurs ;
- 3) Pour les demandes de mutation des agents en position de détachement, de congé parental et de disponibilité dont la réintégration s'effectuerait dans leur académie d'origine et entrainerait de fait une

séparation de leur conjoint ou partenaire : la durée de détachement, de congé parental ou de disponibilité ;

4) Pour l'ensemble des demandes de mutation : critère lié à la situation de famille : l'exercice de l'autorité parentale conjointe (garde alternée, garde partagée, droit de visite) ou exercice de l'autorité parentale unique ; à partir d'un justificatif précisant la résidence administrative du deuxième parent. La prise en compte de ce critère se fera uniquement si l'ex conjoint réside dans un autre département.

5) Pour l'ensemble des demandes de mutation : critère lié aux caractéristiques du poste occupé :
- affectation depuis au moins 3 ans sur un poste à sujétions particulières (infirmière dans un EPLE avec internat)
- affectation depuis au moins 5 ans dans un établissement ou service situé à Mayotte (pour les mutations inter académiques à gestion déconcentrée ainsi que pour les mutations intra académiques)

6) Pour l'ensemble des demandes de mutation : l'ancienneté de poste

7) Pour l'ensemble des demandes de mutation : l'ancienneté de corps

8) Pour l'ensemble des demandes de mutation : le grade et l'échelon détenu

9) Pour l'ensemble des demandes de mutation : critère lié à la carrière : ancienneté générale de service

3.3 Procédure de départage

Concernant les postes non profilés, lorsque le poste est demandé par plusieurs candidats, la procédure de départage est mise en œuvre dans l'ordre suivant :

1) Pour les candidatures concurrentes relevant de priorités légales et de convenances personnelles, le départage est favorable aux demandes relevant de priorités légales.

2) Pour les candidatures concurrentes relevant de priorités légales, le départage entre les priorités légales est favorable aux agents réunissant le plus de priorités légales.

3) Le départage de candidatures concurrentes relevant de priorités légales ayant un nombre identique de priorités légales s'effectue en prenant en compte les critères subsidiaires.
Dans ce cas, le départage s'effectue sur la base des critères subsidiaires pris l'un après l'autre et dans l'ordre présenté au 3.2. En effet si le premier critère subsidiaire ne permet pas de départager les candidatures concurrentes, le critère subsidiaire suivant est pris en compte pour réaliser le départage. Dès lors qu'un critère supplémentaire suffit pour départager les candidatures concurrentes, la procédure de départage mise en œuvre cesse sans avoir besoin de recourir au critère suivant ;

4) Dans le cas où les candidatures concurrentes relèvent uniquement de convenances personnelles, la règle de départage s'effectue en prenant en compte les critères subsidiaires.
Dans ce cas, le départage s'effectue sur la base des critères subsidiaires pris l'un après l'autre et dans l'ordre présenté au 3.2.

Cette procédure de départage des demandes de mutation ne se substitue pas à l'examen de la situation individuelle des agents, liée en particulier à leur santé ou celle de leurs enfants par exemple. Suite à l'application de cette procédure de départage, l'affectation sur le poste demandé est, dans la mesure où elle est compatible avec le bon fonctionnement du service, prononcée.

3.4 Situations sociales graves

Les agents qui souhaitent faire valoir, à l'appui de leur demande une situation sociale d'une exceptionnelle gravité doivent adresser une demande manuscrite, accompagnée des pièces justificatives, à l'attention de Madame la conseillère technique du recteur (service social du rectorat) au plus tard le 28 avril 2021.

4. AFFECTATIONS SUR POSTES PROFILÉS :

Les postes profilés (PPR) sont utilisés pour des fonctions spécifiques, le plus souvent des personnels de catégorie A ou B, requérant des compétences identifiées par une fiche de poste.

Ces postes font l'objet d'une publication sur le site AMIA, sur la PEP et au BA en fonction de la nature du poste concerné.

Sont systématiquement profilés :

- les postes de gestionnaire comptable
- les postes de catégorie A non-gestionnaires dans les lycées sièges d'agence comptable
- les postes d'encadrement intermédiaire dans les services académiques.
- les postes d'adjoint gestionnaires de catégorie B

Les personnels souhaitant postuler sur ce type de postes (vacants ou non) doivent saisir les vœux correspondants sur AMIA et adresser **un curriculum-vitae, une lettre de motivation et les trois derniers comptes rendus d'entretien professionnel** au service de la DIEPAT.

Les candidats présélectionnés seront convoqués pour un entretien. Ils seront classés par la commission de recrutement composée des représentants de l'établissement ou du service recruteur, des services de la DIEPAT et du SAEPLÉ si le poste est à pourvoir en EPLE.

Les postes profilés qui seraient à pourvoir en cours d'année seront publiés sur la Place de l'Emploi Public ainsi qu'au bulletin académique.-

5. MOUVEMENT DES PERSONNELS INFIRMIERS :

Trois types de poste d'infirmier sont proposés aux personnels :

- les postes en établissement avec internat
- les postes en établissement avec externat
- les postes inter-degrés (collèges + secteur de recrutement).

Les personnels sollicitant un poste inter-degrés pourront consulter la liste de ces postes publiés dans un prochain BA.

Il leur appartient de préciser, **lors de leur saisie sur AMIA**, si leur(s) vœu(x) porte(nt) sur un poste inter-degrés (en secteur).

6. MOUVEMENT DES ATRF et des TECH RF - BAP A, B et autres BAP:

Les adjoints techniques et les techniciens de laboratoire ont été intégrés depuis le 1^{er} septembre 2011 dans le corps des adjoints techniques et des techniciens de recherche et de formation, conformément au décret n° 2011-979 du 16 août 2011.

Ils relèvent à ce titre de l'une des deux branches d'activité professionnelle suivantes :

- BAP A : Sciences du Vivant (S.V.)
- BAP B : Sciences Chimiques Sciences des Matériaux (S.C.S.M.)

⇒Le mouvement académique sera organisé au titre de la rentrée scolaire 2021 dans les mêmes conditions que l'an dernier : ils pourront candidater à ce titre indifféremment au titre de la BAP A ou B pour tout poste en EPLE de l'académie en se conformant aux directives générales contenues dans la présente circulaire, selon les modalités propres au logiciel AMIA.

SIGNALE : Pour les TECH venant d'une autre académie, la procédure d'inscription sur AMIA ne peut être effectuée ; un dossier papier devra être constitué et sera délivré par l'académie d'origine. Une copie du dossier doit être adressée au service DGRH C2-1 - 72 rue Regnault – 75243 Paris cedex 13

⇒ en leur qualité d'ATRF ou de TECH RF, ils pourront également solliciter leur affectation selon les modalités du tableau ci-dessous :

	Université -> EPLE	EPLE -> Université
ATRF BAP A et B	Saisie des vœux sur AMIA	Candidature sur papier libre adressée auprès de la direction des ressources humaines de l'université de leur choix
ATRF autres BAP	(1)	
TECH BAP A et B	Candidature sur papier libre adressée à la DIEPAT – rectorat d'Aix-Marseille	Candidature sur papier libre adressée auprès de la direction des ressources humaines de l'université de leur choix
TECH autres BAP	(1)	

(1) absence de postes

7. DISPOSITIONS RELATIVES A L'AFFECTATION DANS LES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR :

Les dispositions spécifiques au mouvement sur les postes des établissements de l'enseignement supérieur sont détaillées en **annexe 4**.

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

ANNEXE 1

**PERSONNELS CONCERNES PAR UNE MESURE DE CARTE SCOLAIRE
EN ETABLISSEMENT ET SERVICES ACADEMIQUES**

NOM D'USAGE : PRENOM :

CORPS GRADE :

ETABLISSEMENT OU SERVICE :

ADRESSE PERSONNELLE :

.....

DATE DE NOMINATION DANS L'ETABLISSEMENT OU LE SERVICE :/...../.....

Êtes-vous volontaire ? : OUI NON

Observations :

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

Visa du chef d'établissement ou de service :

Date et signature de l'intéressé(e) :

SIGNALE :

- 1) **les personnels touchés par les mesures de carte scolaire doivent participer à la phase INTRA-académique du mouvement et saisir leurs vœux sur AMIA dès l'ouverture du serveur AMIA**

Fiche à renvoyer par mail à ce.diepat@ac-aix-marseille.fr au rectorat et au plus tard le mercredi 28 avril 2021




ANNEXE 2

**MOUVEMENT ACADEMIQUE DES PERSONNELS ATSS
DEMANDE FORMULEE AU TITRE DU HANDICAP**

Partie à remplir par l'agent

Nom d'usage.....Prénom.....

Corps grade.....

Né(e) le

Adresse.....

Mail.....

La demande concerne l'intéressé son conjoint son enfant

Avez-vous déjà obtenu une affectation ou une mutation pour raisons médicales ?

OUI (indiquer la date et dans quelle académie) : NON

.....

Situation familiale.....

Nombre d'enfants à charge.....

Situation professionnelle du conjoint activité professionnelle commune d'exercice :

demandeur d'emploi

Affectation : sur poste définitif provisoire délégation rectorale

Etablissement à titre définitif 2020/2021.....

Etablissement d'exercice provisoire 2020/2021.....

.....

Partie réservée au service de santé

AVIS : prioritaire non-prioritaire

OBSERVATIONS :

Bénéficiaire Obligation emploi OUI NON

Reconnaissance travailleur handicapé OUI NON

Situation médicale liée à l'enfant ou
au conjoint OUI NON

Contre-indications aux déplacements OUI NON

Conditions géographiques imposées par l'état de santé :

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

Conditions particulières de travail - avis complémentaire :

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

Observations complémentaires

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

Date et signature du médecin :-----

AVIS DU RECTEUR :



MODALITES D'UTILISATION D'AMIA ET CALENDRIER DES OPERATIONS

A - Cette application informatique offre les fonctionnalités suivantes :

- 1 ☞ consulter la liste des postes vacants et susceptibles d'être vacants
- 2 ☞ saisir les vœux de mutation
- 3 ☞ éditer la confirmation de la demande de mutation
- 4 ☞ consulter les résultats du mouvement.

L'adresse du site est : <https://amia.phm.education.gouv.fr/amia> (connexion avec le NUMEN et la date de naissance)

Une aide en ligne est proposée sur ce site, en appuyant sur le bouton "? aide"

B - l'identification s'opère lors de la connexion au site, au moyen du NUMEN, puis de la date de naissance sous forme JJ/MM/AAAA qui constitue le mot de passe initial. L'application AMIA demande de choisir et de saisir un nouveau mot de passe et de le confirmer.

Procédure en cas de perte du mot de passe : AMIA demande de renseigner une question-réponse : il faut donc saisir une question dont on connaît la réponse.

Exemple : quel est le nom de mon chien ? réponse : dick (par exemple)

C - la navigation dans AMIA s'opère en se laissant guider par les indications affichées à l'écran :

- *saisie de votre demande de mutation* :

Après identification par votre NUMEN et date de naissance (lors de votre 1^{ère} connexion), vous obtenez un écran vous permettant de consulter votre dossier. Cliquer sur le bouton « **créer votre demande** »

Important : Une adresse mail professionnelle ou personnelle doit être obligatoirement renseignée pour que votre candidature puisse être prise en compte. Cliquer sur le bouton « **modifier votre dossier** » afin de la renseigner ou de la modifier.

- ▶▶ le nombre de vœux est limité à six.
- ▶▶ les vœux d'affectation peuvent être précis, ils concernent alors des établissements.
- ▶▶ ils peuvent être élargis à tout poste dans une commune, une zone géographique (groupe de communes), un département ou l'académie. Dans ce cas, il n'est pas possible d'exclure un ou plusieurs établissements des secteurs géographiques sollicités.

Attention : lorsqu'un agent obtient (sur sa demande, et quels que soient le rang et la nature du vœu formulé), une mutation sur un poste logé par nécessité absolue de service, aucune dérogation à l'obligation de résidence ne pourra être accordée.

D - ouverture du serveur AMIA : Du vendredi 2 avril au dimanche 18 avril 2021 inclus

- Pendant toute la période d'ouverture, AMIA permet de revenir sur sa demande de **mutation** pour ajouter – modifier – supprimer – intervertir l'ordre des vœux.

- Dans un second temps après la fin de la période de saisie des vœux, chaque agent doit **imprimer sa confirmation** de demande de participation au mouvement le plus tôt possible.

- Les confirmations de participation sur support papier devront être adressées, revêtues de l'avis du chef d'établissement ou de service, directement au rectorat **par mail pour le mercredi 28 avril 2021 dernier délai sur les boîtes mail dédiées (cf. 2.3 modalités pratiques)**



**ACADÉMIE
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

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

ANNEXE 4

AFFECTATION DANS LES ÉTABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR

Selon l'article L.712-2, 7^{ème} alinéa du code de l'éducation : *"aucune affectation ne peut être prononcée dans un établissement d'enseignement supérieur si le président émet un avis défavorable motivé"*

Les candidats à une affectation dans une université doivent donc impérativement joindre à leur confirmation de demande de mutation :

- **une lettre de motivation**
- **un curriculum vitae**
- **les deux derniers comptes rendus d'entretien professionnel**

Ces documents doivent être transmis **au président de l'université (ou des universités)** pour laquelle l'agent candidate **avec copie au rectorat – DIEPAT avant le 28 avril 2021.**

A défaut de ces pièces, le(s) vœu(x) d'affectation en université ne pourra pas être pris en compte.

L'envoi devra être effectué à l'adresse suivante – **direction des ressources humaines (D.R.H.) :**

- Université d'Aix-Marseille
Jardin du Pharo – Boulevard Charles Livon – 13284 - Marseille – Cedex 07
- Université d'Avignon et des Pays de Vaucluse :
74, rue Louis Pasteur – 84029 – Avignon Cedex1
- Ecole Centrale de Marseille :
Technopôle de Château Gombert - 38, rue Frédéric Joliot Curie – 13451 – Marseille Cedex 20
- Institut d'Etudes Politiques
25, rue Gaston de Saporta – 13100 – Aix-en-Provence

Les candidats à une affectation dans une université doivent expressément formuler le vœu "université" en inscrivant le code RNE de l'université.

En effet, les vœux "commune" ou "département" excluent les postes en université.

Exemple : le vœu "tout poste sur Marseille" exclut une affectation en université sur Marseille.

Quelques postes implantés en université pourront être offerts sous la forme de "postes précis". Ils seront identifiés comme tels dans la liste des postes vacants affichée sur le logiciel AMIA. Les candidats doivent formuler autant de vœux que de postes profilés vacants susceptibles de les intéresser.

Chaque établissement publiera la liste de ses postes vacants assortie éventuellement des fiches de poste correspondantes consultables sur les sites suivants :

- Université d'Aix-Marseille <http://www.univ-amu.fr>
- Université d'Avignon et des Pays de Vaucluse <http://www.univ-avignon.fr>
- Ecole Centrale de Marseille <http://www.centrale-marseille.fr>
- Institut d'Etudes Politiques <http://www.iep-aix.fr>

Les candidats sont invités à prendre tout renseignement sur le profil et l'implantation géographique des postes.

Pour saisir leurs vœux pour ces établissements, il faut utiliser les numéros d'immatriculation suivants :

- | | | |
|--|---|----------|
| - Université d'Aix-Marseille | : | 0134009M |
| - Université d'Avignon et des Pays de Vaucluse | : | 0840685N |
| - Ecole Centrale de Marseille | : | 0133774G |
| - Institut d'Etudes Politiques | : | 0130221V |



DIEPAT/21-884-1267 du 29/03/2021

**ACCES DES BENEFICIAIRES DE L'OBLIGATION D'EMPLOI (BOE) A LA FONCTION PUBLIQUE -
RECRUTEMENT DES PERSONNELS MEDICO-SOCIAUX - RENTREE SCOLAIRE 2021**

Références : loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifiée, loi n° 2005-102 du 11 février 2005, décret n° 95-979 du 25 août 1995 modifié, circulaire ministérielle n° 2002-090 du 24 avril 2002 (bulletin officiel n° 18 du 2 mai 2002)

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

Dossier suivi par : Mme QUARANTA - chef du bureau des personnels médico-sociaux - Tel : 04 42 91 74 37 - nathalie.quaranta@ac-aix-marseille.fr - M(me) ... (pour les infirmiers) - Tel : 04 42 91 72 56 -@ac-aix-marseille.fr - Mme PRINDERRE (pour les assistants de service social) - Tel : 04 42 91 72 37 - francoise.prinderre@ac-aix-marseille.fr

A - cadre juridique

**LE HANDICAP
TOUS CONCERNÉS**

Le ministère de l'éducation nationale recrute chaque année des personnes handicapées qui peuvent devenir titulaires sans passer de concours. Un contrat est passé pour une période d'un an, à l'issue de laquelle la titularisation peut être prononcée.

Les conditions de recrutement :

- ne pas être fonctionnaire ;
- présenter un handicap compatible avec les fonctions demandées ;
- remplir les mêmes conditions de diplômes ou d'équivalence que celles exigées pour les concours externes ;
- appartenir à certaines catégories des bénéficiaires à l'obligation d'emploi (liste ci-dessous) :
 - **Les travailleurs reconnus handicapés** par la commission des droits et de l'autonomie ;
 - **Les victimes d'accidents du travail ou de maladies professionnelles** ayant entraînés une incapacité permanente au moins égale à 10% et titulaires d'une rente attribuée au titre du régime général de sécurité sociale ou de tout autre régime de protection sociale obligatoire ;
 - **Les titulaires d'une pension d'invalidité** attribuée au titre du régime général de sécurité sociale, de tout autre régime de protection sociale obligatoire ou au titre des dispositions régissant les agents publics à condition que l'invalidité des intéressés réduise au moins des deux tiers de leur capacité de travail ou de gain ;
 - **Les invalides de guerre titulaires d'une pension militaire d'invalidité** en raison de blessures reçues ou de maladies contractées ou aggravées dans le cadre du service au cours des guerres ou des expéditions déclarées campagnes de guerre par l'autorité compétente ;
 - **Les victimes civiles de la guerre** ;
 - **Les sapeurs-pompiers volontaires victimes d'un accident** ou atteints d'une maladie contractée en service ou à l'occasion du service ;
 - **Les victimes d'un acte de terrorisme** ;
 - **Les personnes qui, soumises à un statut législatif ou réglementaire, dans le cadre de leurs fonctions professionnelles au service de la collectivité ou de leurs fonctions électives au sens du code électoral, ont subi une atteinte à leur intégrité physique**, ont contracté ou ont vu s'aggraver une maladie en service ou à l'occasion du service et se trouvent de ce fait dans l'incapacité permanente de poursuivre leur activité professionnelle ;

- **Les personnes qui exposant leur vie, à titre habituel ou non**, ont contribué à une mission d'assistance à personne en danger et ont subi une atteinte à leur intégrité physique ou ont contracté ou ont vu s'aggraver une maladie en service ou à l'occasion du service, se trouvent de ce fait dans l'incapacité permanente de poursuivre leur activité professionnelle ;
- **Les titulaires d'une allocation ou d'une rente d'invalidité** attribuée dans les conditions définies par la loi n°91-1389 du 31 décembre 1991 relative à la protection sociale des sapeurs-pompier volontaires en cas d'accident survenu ou de maladie contractée en service ;
- **Les titulaires de la carte d'invalidité délivrée par la commission des droits et de l'autonomie**, dès lors qu'elle constate un pourcentage d'incapacité permanente d'au moins 80% ou lorsque la personne a été classée 3e catégorie de la pension d'invalidité de la sécurité sociale ;
- **Les titulaires de l'allocation aux adultes handicapés.**

Posséder une reconnaissance de handicap ne conduit pas à un recrutement systématique ; seuls les candidats qui possèdent le profil des postes à pourvoir peuvent être recrutés.

B - modalités de dépôt et d'étude des candidatures

- 1) Les candidats sont invités à consulter les fiches-métiers des emplois postulés, sur le site ministériel www.education.gouv.fr rubrique concours emplois et carrières

Un recrutement est organisé pour les emplois suivants :

- *Assistant de Service Social des Administrations de l'Etat (ASSAE)*
 - *Infirmier(e) catégorie A*

Les candidats devront préciser sur leur demande l'intitulé de l'emploi demandé.

2) les dossiers complétés selon le modèle joint en annexe devront être retournés directement au secrétariat de la DIEPAT du rectorat – place Lucien Paye – 13621 – Aix-en-Provence cedex 1

POUR LE 23 AVRIL 2021 DERNIER DELAI

TOUT DOSSIER INCOMPLET OU PARVENU APRES CETTE DATE LIMITE NE SERA PAS PRIS EN CONSIDERATION.

3) Les candidatures feront l'objet d'une instruction par mes services.

Les candidats retenus à l'issue de la sélection des dossiers seront convoqués individuellement pour un entretien destiné à expliciter le contenu du dossier fourni, cerner les motivations et apprécier l'adéquation avec le poste de travail sollicité.

Conformément à l'article 3-1 du décret n°95-979 du 25 août 1995, cet entretien s'inscrit dans la perspective d'un recrutement éventuel au sein de la fonction publique.

Les frais de déplacement engagés à cette occasion ne pourront pas être pris en charge par l'administration.

4) Les candidats ayant reçus un avis favorable devront produire un certificat médical d'aptitude physique et de compatibilité du handicap avec le poste sollicité, établi par un médecin spécialiste agréé. **Attention, un avis favorable ne donne pas lieu systématiquement à un recrutement sur poste. Celui-ci ne pourra être envisagé que dans l'éventualité d'un poste vacant pendant la période de validité du recrutement.**

Les personnes recrutées bénéficient d'un contrat d'un an, préalable à leur titularisation dans le corps d'accueil. La titularisation est prononcée après avis de la Commission Administrative Paritaire du corps d'accueil si la personne apporte la preuve de ses compétences professionnelles durant cette période probatoire.

Les personnes recrutées bénéficient de droits spécifiques comme l'aménagement de leur poste de travail.

L'administration peut financer l'aménagement du poste de travail par l'adaptation ou l'achat des équipements individuels nécessaires aux travailleurs handicapés dans l'exercice de leurs fonctions.

Une assistance humaine peut également être prévue dans les situations de handicap moteur, sensoriel ou maladie invalidante. Les aménagements du poste de travail sont étudiés suite à la demande des agents et font systématiquement l'objet d'un avis du médecin de prévention et d'une étude personnalisée du correspondant handicap académique. Pour certaines situations, l'intervention d'un ergothérapeute peut être nécessaire. Les aménagements matériels comprennent notamment l'acquisition de mobilier ergonomique, de matériel informatique, de matériel pour handicap visuel, de prothèses auditives et de frais de transport adapté.

Mes services se tiennent à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

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

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

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



Nature de l'emploi demandé :

- Assistant de Service Social d'Administration de l'Etat – catégorie A (ASSAE) (diplôme d'Etat)
- Infirmier(e) catégorie A (diplôme d'Etat)

**DEMANDE DE RECRUTEMENT
EN QUALITE DE PERSONNEL CONTRACTUEL
BENEFICIAIRE DE L'OBLIGATION D'EMPLOI**

Je soussigné(e), M. Mme

A - nom d'usage.....

prénom

nationalité

date de naissance |__| |__| |__|__|__|

département |__|__| ou pays

commune de naissance

situation familiale : marié(e), pacsé(e), autre

nombre d'enfants |__|__|

situation militaire

B - adresse

code postal |__|__|__|__| commune

tel... |__| |__| |__| |__| |__| et/ou portable |__| |__| |__| |__| |__|

adresse mail :.....

C - sollicite un emploi d'agent contractuel auprès du rectorat de l'académie d'AIX- MARSEILLE en application du décret n° 95-979 du 25 Août 1995 modifié.

D – en qualité de :

travailleur reconnu handicapé par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées en date du |__| |__| |__|__|__|

à..... , le |__| |__| |__|__|__|

signature du postulant :

Document à retourner à la DIEPAT-secrétariat avant le 23 avril 2021 dernier délai

NOM : PRENOM : 2/4

I. SITUATION PROFESSIONNELLE ACTUELLE :

employeur	fonctions exercées	depuis le.....

ou :

sans emploi	depuis le
-------------	-----------------

1 - diplômes possédés

date d'obtention

	date d'obtention
-	
-	
-	

2 - expériences professionnelles antérieures

organismes employeurs	fonctions	dates
-		du au
-		du au
-		du au
-		du au

3 - stages de formation ou de perfectionnement suivis :

(intitulé).....
(date/durée).....

(intitulé).....
(date/durée).....

(intitulé).....
(date/durée).....

(intitulé).....
(date/durée).....

4 - avez-vous déjà fait acte de candidature à ce type de recrutement ?

NON OUI, si oui, combien de fois ? : [][]

II. RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'EMPLOI DEMANDE :

L'exercice de la fonction sollicitée nécessite-t-il des aménagements particuliers du poste de travail ?

NON OUI lesquels ? :

Vœux d'affectation géographique : (mettre une croix seulement pour les rubriques correspondant à vos vœux d'affectation)

département : Alpes de Haute Provence Hautes-Alpes
 Bouches-du-Rhône Vaucluse

utilisation du véhicule personnel NON OUI

Document à retourner à la DIEPAT-secrétariat avant le 23 avril 2021 dernier délai

- lettre de motivation
- curriculum vitae détaillé
- photocopie de la carte d'identité ou passeport
- attestation(s) ou photocopies de diplôme(s)
- pièce attestant le handicap (par exemple attestation CDA, RTH)
- attestation (s) d'expériences professionnelles ou de formations ou de stages
- grille d'évaluation du chef d'établissement ou de service pour les personnes ayant exercé une activité au sein de l'éducation nationale.
- attestations délivrées par les employeurs précédents

**LA PRESENTE DEMANDE DUMENT COMPLETEE
ET LES PIECES A JOINDRE DEVRONT ETRE ADRESSEES**

AVANT LE 23 avril 2021
(dernier délai)

**au rectorat de l'académie d'Aix-Marseille
division de l'encadrement et des personnels administratifs
et techniques (DIEPAT-secrétariat)**

Place Lucien Paye - 13621 Aix-en-Provence cedex 1

***(tout dossier incomplet ou parvenu après cette date ne sera pas
examiné)***

Document à retourner à la DIEPAT-secrétariat avant le 23 avril 2021 dernier délai



**FICHE D'ÉVALUATION
UNIQUEMENT POUR LES CANDIDATS
EXERCANT OU AYANT EXERCÉ DES FONCTIONS D'AGENTS NON
TITULAIRES AU SEIN DE L'ÉDUCATION NATIONALE**

A renseigner par le chef d'établissement (le cas échéant)

<input type="checkbox"/> M .	<input type="checkbox"/> Mme	NOM :	PRENOM :
ETABLISSEMENT D'EXERCICE :		SERVICE :	
CONTRAT DU		AU	
STATUT ACTUEL :	<input type="checkbox"/> Contractuel		
	<input type="checkbox"/> Vacataire		
	<input type="checkbox"/> AED		
	<input type="checkbox"/> Autre		
CADRE RESERVE AU CHEF D'ETABLISSEMENT OU DE SERVICE			
Éléments d'évaluation :	Excellent	Bien	A améliorer
Facilité d'apprentissage	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Qualité du travail	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rapidité d'exécution	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Autonomie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Positionnement hiérarchique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sens des responsabilités	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ponctualité	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Esprit d'initiative	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Esprit d'équipe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Facilité d'adaptation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nature précise des travaux réalisés et profil des fonctions:			
Appréciation générale :			
Fait à	le	Signature	
PRISE DE CONNAISSANCE DE L'INTERESSE(E)			
Vu et pris connaissance :		OBSERVATIONS :	
Date :	Signature		

Document à retourner à la DIEPAT-secrétariat avant le 23 avril 2021 dernier délai