



**ACADÉMIE  
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

# Bulletin académique

**n°896**

du 28 juin 2021



# ACADÉMIE D'AIX-MARSEILLE

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Bulletin académique n° 896 du 28 juin 2021

## Sommaire

|   |           |
|---|-----------|
| <b>Division des Examens et Concours</b>   |           |
| - Indemnités de chefs de centres des baccalauréats général, technologique et professionnel - Session 2021   | <b>3</b>  |
| <b>Direction des Relations et des Ressources Humaines</b>   |           |
| - Publication d'une sanction disciplinaire : exclusion temporaire de fonction d'un enseignant   | <b>6</b>  |
| <b>Division des Personnels Enseignants</b>  |           |
| - Recrutement de coordonnateurs ULIS 2nd degré, 2eme phase - Rentrée 2021   | <b>7</b>  |
| - Arrêté portant désignation des présidents et membres des jurys de titularisation des personnels enseignants, d'éducation au titre de l'année scolaire 2020/2021 | <b>13</b> |
| - Appel à candidatures : Formateur/trice à la mission de lutte contre le décrochage scolaire (MLDS)   | <b>16</b> |
| - Appel à candidatures : Enseignant coordonnateur du micro-collège de Carpentras  | <b>19</b> |
| <b>Division de l'Encadrement et des Personnels Administratifs et Techniques</b>   |           |
| - Actualisation de la composition de la commission administrative paritaire académique - Représentants de l'administration  | <b>22</b> |
| - Tableaux d'avancement au titre de l'année 2021 - Infirmier(e)s de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur  | <b>25</b> |
| - Appel à candidatures - Médecin conseiller technique auprès du Directeur académique des services de l'éducation nationale des Hautes Alpes - Catégorie A         | <b>27</b> |
| - Appel à candidatures - Médecin conseiller technique auprès du Directeur académique des services de l'éducation nationale des Bouches du Rhône - Catégorie A     | <b>31</b> |
| - Appel à candidatures - Chef(fe) du pôle en charge des moyens 1er et 2nd degré - Catégorie A   | <b>34</b> |
| - Appel à candidatures - Postes profilés - Catégorie B  | <b>38</b> |

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



DIEC/21-896-1930 du 28/06/2021

**INDEMNITES DE CHEFS DE CENTRES DES BACCALAUREATS GENERAL, TECHNOLOGIQUE ET PROFESSIONNEL - SESSION 2021**

Références : Décret n°2012-923 du 27 juillet 2012 - Arrêté du 27 juillet 2012 paru au JO n° 175 du 29 juillet 2012

Destinataires : Mesdames et messieurs les chefs de centres des baccalauréats

Dossier suivi par : Mme NICCOLINI-AUDEON - Tel : 04 42 91 72 86 - Mail : nathalie.niccolini-audeon@ac-aix-marseille.fr

### **1 - Montant global des indemnités**

Le montant global des indemnités est calculé sur la base du nombre de journées pendant lesquelles se déroulent des épreuves, convocables par le rectorat, ainsi que du nombre de candidats journalièrement affectés au centre d'examen.

En application de l'article premier de l'arrêté du 27 juillet 2012 le montant journalier de l'indemnité est déterminé sur la base suivante :

- de 1 à 600 candidats : 173 euros
- au-dessus de 600 candidats : 230 euros

Pourront également être décomptées en supplément, sur la base de 173 euros dans la limite de trois, les journées nécessaires aux différentes opérations exigées par l'organisation de l'examen. Seront pris en compte le nombre de candidats et de jurys affectés et les sujétions particulières.

Les chefs de centre des baccalauréats général, technologique et professionnel ne doivent compléter qu'un seul état. Pour les doubles entités (LP-SEP et LGT), je vous remercie de bien vouloir noter le numéro RNE sur les déclarations correspondantes.

### **2 - Répartition des indemnités entre le chef de centre et les personnels de l'établissement**

En fonction des sujétions et des responsabilités effectivement assumées et sur proposition du chef d'établissement désigné comme chef de centre d'examen, l'indemnité sera répartie entre le chef de centre et les personnels de l'établissement qui ont participé aux opérations liées à l'organisation de l'examen du baccalauréat.

A cet effet, les annexes 1 et 2 devront m'être adressées **en un seul exemplaire soit par courrier ou par mail le 9 juillet 2021 dernier délai.**

Il est à noter que les personnels indemnisés lors des sessions précédentes mais non rémunérés par le rectorat devront transmettre :

- en cas de changement d'adresse : un justificatif de domicile récent
- en cas de changement de domiciliation bancaire, un nouveau relevé d'identité bancaire avec adresse

J'attire votre attention sur la **situation des personnels qui sont amenés à changer de situation au 1<sup>er</sup> septembre** (mutation hors académie, départ à la retraite). Il est indispensable que les documents nous parviennent dans le délai souhaité afin de permettre la mise en paiement avant l'arrêt de la rémunération.

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





**REPARTITION DES INDEMNITES DE CHEFS DE CENTRES**

**Session 2021**

Nom du centre d'examen :

RNE :

|                   | Nom prénom | Pourcentage |
|-------------------|------------|-------------|
| Chef de centre    |            |             |
| Autres personnels |            |             |
| -                 |            |             |
| -                 |            |             |
| -                 |            |             |
| -                 |            |             |
| -                 |            |             |
| -                 |            |             |
|                   | TOTAL      | 100 %       |

Le décompte du nombre de candidats par jour d'épreuve est effectué par la DIEC par extraction de l'application informatique CYCLADES,

Le

Cachet et signature du chef de centre



DRRH/21-896-153 du 28/06/2021

**PUBLICATION D'UNE SANCTION DISCIPLINAIRE : EXCLUSION TEMPORAIRE DE FONCTION  
D'UN ENSEIGNANT**

Références : Articles L.911-1 et suivants du code de l'éducation ; Articles R.911-1 et suivants du code de l'éducation

Destinataires :

Dossier suivi par : Tel : 04 42 91 71 21 - [ce.sg@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.sg@ac-aix-marseille.fr)

A l'issue d'une procédure disciplinaire concernant un enseignant appartenant au corps des certifiés, la sanction du 2<sup>ème</sup> groupe d'exclusion temporaire de fonction d'une durée de quinze jours dont une semaine avec sursis a été prononcée par arrêté rectoral le 13 avril 2021 pour manquement au devoir de neutralité.

Ces éléments sont communiqués à des fins préventives et pédagogiques pour permettre de mieux comprendre les décisions prises par l'administration consécutivement aux comportements fautifs relevés.

Portent atteinte au principe de neutralité applicable aux agents publics :

- La distribution à des étudiants de BTS d'un document de nature prosélyte sans lien avec le service public de l'éducation nationale ;
- L'inscription sur le tableau de la salle des professeurs de propos de nature prosélyte sans lien avec le service public de l'éducation nationale ;
- La publication sur un réseau social, sur un profil personnel et en qualité d'enseignant, de messages de nature prosélyte ;
- La tenue auprès d'élèves et de collègues des propos de nature prosélyte sans lien avec le service public de l'éducation nationale.

Le devoir de neutralité interdit à tout agent public de tenir des propos manifestant leurs opinions et préférences en sorte que les usagers ne puissent douter de la neutralité du service public.

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



DIPE/21-896-717 du 28/06/2021

**RECRUTEMENT DE COORDONNATEURS ULIS 2ND DEGRE, 2EME PHASE - RENTREE 2021**

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

Dossier suivi par : M. LOPEZ PALACIOS - coordinateur mouvement 2nd degré - Tel : 04 42 91 70 70 - [mvt2021@ac-aix-marseille.fr](mailto:mvt2021@ac-aix-marseille.fr)

Plusieurs postes de coordonnateurs ULIS implantés dans les établissements du 2<sup>nd</sup> degré sont à pourvoir à la rentrée 2021 ; ces postes sont ouverts aux enseignants du 1<sup>er</sup> et du 2<sup>nd</sup> degré.

Vous trouverez ci-joint :

- le formulaire de candidature sur postes de coordonnateurs d'ULIS en collège et en lycée pour la rentrée 2021.
- la liste des postes vacants pour lesquels les candidatures seront examinées lors de la seconde commission de recrutement ULIS qui se tiendra début juillet 2021.
- la fiche de poste « coordonnateur ULIS »

Veillez noter que seules les candidatures portant sur les postes déclarés vacants seront prises en compte.  
Les professeurs des écoles peuvent postuler uniquement dans le département dont ils sont titulaires.

**TRANSMISSION DU DOSSIER DE CANDIDATURE AU RECTORAT**

Les candidatures doivent être transmises par e-mail à [mvt2021@ac-aix-marseille.fr](mailto:mvt2021@ac-aix-marseille.fr) dans les 15 jours suivant la publication de cet avis, s/c du supérieur hiérarchique, selon les consignes ci-dessous :

Objet : **2EME COMMISSION ULIS 2021 –NOM- PRENOM**

Copie : supérieur hiérarchique (établissement ou IEN), IEN- ASH ou inspecteur disciplinaire

Le dossier de candidature doit comporter :

- le formulaire de candidature** dûment complété et comportant impérativement :
  - **l'avis du supérieur hiérarchique**
  - **l'avis des corps d'inspection** selon les corps et fonctions exercées par le candidat.
- un CV** (possibilité d'édition depuis i-prof)
- une lettre de motivation**
- le dernier rapport d'inspection** ou compte-rendu de rendez-vous de carrière.

**Il est conseillé aux candidats de prendre contact avec le(s) chef(s) d'établissement concerné(s) pour connaître le projet de l'établissement et celui de l'ULIS.**

## **COMMISSION DE RECRUTEMENT:**

Les dossiers de candidature seront examinés par une commission académique qui procédera, le cas échéant, à l'audition des candidats. La commission est constituée de la conseillère technique du recteur pour l'ASH, d'un IEN-ASH et d'un chef d'établissement non concerné par le recrutement.

## **AFFECTATION DES CANDIDATS RETENUS**

La commission de recrutement veillera à l'adéquation entre les exigences des postes et les capacités des enseignants ; les candidats ayant reçu un avis favorable de la commission seront affectés dans l'ordre de priorité suivant :

- enseignant qui détient la certification (CAPPEI, CAPA-SH, 2CA-SH) avec le module de professionnalisation ou le module d'approfondissement correspondant au poste.
- enseignant titulaire du CAPPEI, CAPA-SH ou 2CA-SH qui détient une certification avec un module de professionnalisation ou un module d'approfondissement différent de celui du poste
- enseignant qui achève sa formation CAPPEI
- enseignant qui va partir en formation CAPPEI
- enseignant qui ne détient pas le CAPPEI

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



# FORMULAIRE DE CANDIDATURE POUR UN POSTE EN ULIS 2<sup>ND</sup> DEGRE

## 2EME COMMISSION – RS 2021

| CANDIDAT(E)  |   |  |
|--|---|--|
| <b>NOM, Prénom :</b>   |   | <b>Né(e) le :</b>  |
| <b>CORPS</b><br><input type="checkbox"/> Professeur des écoles <input type="checkbox"/> Professeur certifié<br><input type="checkbox"/> Professeur agrégé <input type="checkbox"/> PLP | <b>GRADE</b><br><input type="checkbox"/> Classe normale<br><input type="checkbox"/> Hors classe<br><input type="checkbox"/> Classe exceptionnelle | <b>ECHELON</b><br>- au 31/08/2020 par promotion<br>- ou au 01/09/20 par classement initial ou reclassement : |
| <b>DISCIPLINE : (2<sup>nd</sup> degré) :</b>   |   | <b>Ancienneté de services :</b>  |

| AFFECTATION OU RATTACHEMENT ADMINISTRATIF (selon votre situation) |              |  |
|---|--------------|--|
| <b>1<sup>er</sup> degré : Circonscription :</b>                   | <b>RNE :</b> | Affectation actuelle sur un poste ULIS?<br><input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON |
| <b>2<sup>nd</sup> degré : Etablissement :</b>                     | <b>RNE :</b> |  |

| CERTIFICATION  |  |   |   |
|--|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> <b>OBTENUE :</b><br><input type="checkbox"/> CAPPEI    module :    année :<br><input type="checkbox"/> CAPA-SH    option :    année :<br><input type="checkbox"/> 2CA-SH    option :    année : |  | <input type="checkbox"/> <b>EN COURS :</b><br><input type="checkbox"/> Formation CAPPEI en cours<br><input type="checkbox"/> Départ en formation CAPPEI |   |
|  |  |   | <input type="checkbox"/><br><b>PAS DE CERTIFICATION</b> |

| VŒUX D’AFFECTATION - POSTES ULIS SECOND DEGRE  |           |               |                          |
|--|-----------|---------------|--------------------------|
| *Seuls les vœux sur postes vacants (annexe 2) seront examinés.<br>Les professeurs des écoles doivent être titulaires du département dans lequel le poste est implanté. |           |               |                          |
| Rang   | Code vœu* | Etablissement | DIPE : poste vacant ?    |
| 1  |           |               | <input type="checkbox"/> |
| 2  |           |               | <input type="checkbox"/> |
| 3  |           |               | <input type="checkbox"/> |
| 4  |           |               | <input type="checkbox"/> |
| 5  |           |               | <input type="checkbox"/> |
| 6  |           |               | <input type="checkbox"/> |
| 7  |           |               | <input type="checkbox"/> |
| 8  |           |               | <input type="checkbox"/> |

| AVIS   |  |
|--|--|
| <b>AVIS DU SUPERIEUR HIERARCHIQUE (en fonction du lieu d'exercice) :</b><br><input type="checkbox"/> Chef d'établissement<br><input type="checkbox"/> IEN de circonscription<br><input type="checkbox"/> IEN-ASH | <input type="checkbox"/> <b>Favorable</b><br><br><input type="checkbox"/> <b>Défavorable</b> |
| <b>Motivation :</b>  |  |
| Nom, cachet et signature   | Date :   |

|   |  |
|---|--|
| <b>AVIS DES CORPS D’INSPECTION (en fonction du corps et de la fonction exercée)</b><br><input type="checkbox"/> IA-IPR<br><input type="checkbox"/> IEN-ET<br><input type="checkbox"/> IEN-ASH | <input type="checkbox"/> <b>Favorable</b><br><br><input type="checkbox"/> <b>Défavorable</b> |
| <b>Motivation :</b>   |  |
| Nom, cachet et signature  | Date :   |

**Pièces à joindre :**             CV     Lettre de motivation     Dernier rapport d'inspection



| DPT | RNE      | TYPE ETB | ETABLISSEMENT                | COMMUNE                      | TYPE ULIS                      |
|-----|----------|----------|------------------------------|------------------------------|--------------------------------|
| 04  | 0040052K | CLG      | CAMILLE REYMOND              | CHATEAU ARNOUX               | TROUBLES FONCTIONS COGNITIVES  |
| 04  | 0040051J | CLG      | J.M.G. ITARD<br>(DOCTEUR)    | ORAISON                      | TRBL LANGAGE ET APPRENTISSAGES |
| 05  | 0050480V | CLG      | FONTREYNE (DE)               | GAP                          | TROUBLES FONCTIONS COGNITIVES  |
| 05  | 0050452P | CLG      | HAUTS DE PLAINE              | LARAGNE MONTEGLIN            | TROUBLES FONCTIONS COGNITIVES  |
| 13  | 0132494R | CLG      | AMANDEIRETS                  | CHATEAUNEUF LES<br>MARTIGUES | TROUBLES FONCTIONS COGNITIVES  |
| 13  | 0130139F | CLG      | COIN JOLI SEVIGNE            | MARSEILLE 09E                | TROUBLES FONCTIONS COGNITIVES  |
| 13  | 0132311S | CLG      | LOUIS PASTEUR                | MARSEILLE 09E                | TROUBLES FONCTIONS COGNITIVES  |
| 13  | 0131260Z | CLG      | EDMOND ROSTAND               | MARSEILLE 13E                | TROUBLES FONCTIONS COGNITIVES  |
| 13  | 0132314V | CLG      | JEAN GIONO                   | MARSEILLE 13E                | TROUBLES FONCTIONS COGNITIVES  |
| 13  | 0132314V | CLG      | JEAN GIONO                   | MARSEILLE 13E                | TROUBLES FONCTIONS COGNITIVES  |
| 13  | 0132408X | CLG      | JULES FERRY                  | MARSEILLE 15E                | TROUBLES DU SPECTRE AUTISTIQUE |
| 13  | 0130068D | LP       | CAMILLE JULLIAN              | MARSEILLE 16E                | TROUBLES FONCTIONS COGNITIVES  |
| 84  | 0840759U | CLG      | CHARLES DE GAULLE<br>(PLACE) | APT                          | TROUBLES FONCTIONS COGNITIVES  |
| 84  | 0840108L | CLG      | ANSELME MATHIEU              | AVIGNON                      | TROUBLES FONCTIONS COGNITIVES  |
| 84  | 0840738W | CLG      | ALPHONSE TAVAN               | AVIGNON                      | TROUBLES FONCTIONS AUDITIVES   |
| 84  | 0840437U | CLG      | HENRI BOUDON                 | BOLLENE                      | TROUBLES FONCTIONS COGNITIVES  |
| 84  | 0840016L | LGT      | VICTOR HUGO                  | CARPENTRAS                   | TROUBLES FONCTIONS COGNITIVES  |
| 84  | 0841086Z | CLG      | ROSA PARKS                   | CAVAILLON                    | TROUBLES FONCTIONS COGNITIVES  |
| 84  | 0840585E | CLG      | JEAN BOUIN                   | L'ISLE-SUR-LA-SORGUE         | TROUBLES FONCTIONS COGNITIVES  |
| 84  | 0840764Z | CLG      | ARAUSIO                      | ORANGE                       | TROUBLES FONCTIONS COGNITIVES  |



**Enseignant coordonnateur d'ULIS**  
**Unité localisée pour l'inclusion scolaire**

**Textes de référence :**

- **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 8/12/2016)

**CADRE GENERAL**

L'ULIS implantée en école, 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).

**En lycée professionnel**, elle a pour objectif de rendre accessibles aux élèves handicapés les formations qui sont dispensées dans l'établissement de rattachement ou dans le réseau organisé par convention de lycées professionnels.

**MISSIONS DU COORDONNATEUR D'ULIS**

Chaque ULIS est dotée d'un coordonnateur. Ses missions s'organisent autour de 3 axes sous la responsabilité de l'inspecteur de circonscription ou 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 ;
  - élaborer 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 2<sup>nd</sup> 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 :**

*Outre les fonctions classiques d'un coordonnateur, ses missions sont :*

- l'appui aux apprentissages généraux et professionnels ;
- le suivi du projet d'orientation ;
- le suivi des périodes de formation en milieu professionnel avec le professeur chargé de l'évaluation des compétences professionnelles et le directeur délégué aux formations professionnelles et technologiques ;
- le suivi des aménagements et adaptations nécessaires à mettre en place en milieu scolaire et si nécessaire en entreprise ;
- l'accompagnement à l'insertion professionnelle.

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

### COMPETENCES LIEES 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
- Etre en capacité de travailler les partenariats avec les services publics de l'emploi ainsi qu'avec les dispositifs d'accompagnement à l'insertion professionnelle des personnes en situation de handicap

### PROCEDURE DE RECRUTEMENT

**L'enseignant coordonnateur d'ULIS école est un enseignant spécialisé du premier, titulaire du CAPPEI** (ou en cours de formation). Les postes sont ouverts au mouvement départemental du 1<sup>er</sup> degré.

**L'enseignant coordonnateur d'ULIS collège ou lycée est un enseignant spécialisé du premier ou second degré, titulaire du CAPPEI ou du 2 CA-SH** (ou en cours de formation) en prenant en compte le projet de fonctionnement du dispositif. Le recrutement fait l'objet d'une procédure académique inter-degré : une lettre de motivation et un curriculum vitae seront transmis par la voie hiérarchique au rectorat.

### OBLIGATIONS REGLEMENTAIRES DE SERVICE

**Les obligations réglementaires de service** sont celles du corps d'origine :

- pour les enseignants du 1<sup>er</sup> degré affectés dans des ULIS du 2<sup>nd</sup> degré, elles sont de 21 heures, conformément au décret 2014-940 du 20 août 2014 et à la circulaire n° 2015-057 du 29 avril 2015 ;
- pour les enseignants du 2<sup>nd</sup> degré, elles sont régies par le décret 2014-941 du 20 août 2014.

**Le régime indemnitaire** est fixé en fonction du corps d'appartenance : instituteur, professeur des écoles ou professeurs de lycées ou collèges. Il comporte généralement :

- une indemnité forfaitaire : son bénéfice est exclusif du versement d'heures supplémentaires de coordination et synthèse ;
- une indemnité de fonction particulière en fonction de la certification professionnelle spécialisée détenue ;
- une indemnité de suivi des élèves (ISAE ou ISOE).

► *Les enseignants qui souhaitent obtenir de plus amples renseignements sont invités à prendre contact avec l'inspecteur de circonscription ou le chef d'établissement et l'IEN-ASH.*



DIPE/21-896-718 du 28/06/2021

**ARRETE PORTANT DESIGNATION DES PRESIDENTS ET MEMBRES DES JURYS DE  
TITULARISATION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS, D'EDUCATION AU TITRE DE L'ANNEE  
SCOLAIRE 2020/2021**

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'Education, et notamment son article 8 - Décret n°2017-120 du 1er février 2017 portant dispositions statutaires relatives aux psychologues de l'Education Nationale, et notamment son article 8 - Décret n° 80-627 du 4 août 1980 modifié relatif au statut particulier des Professeurs d'Education Physique et Sportive, et notamment son article 5 - Arrêté du 1er juillet 2013 relatif au référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation - Arrêté du 22 août 2014 modifié par l'arrêté du 26 mars 2018, fixant les modalités de stage, d'évaluation et de titularisation de certains personnels enseignants et d'éducation de l'enseignement du second degré stagiaires – Arrêté du 28 août 2020 fixant les modalités complémentaires d'évaluation et de titularisation de certains personnels relevant du ministère de l'éducation lauréats de la session 2020 des concours

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<sup>er</sup> : les jurys académiques chargés d'examiner les dossiers des personnels enseignants, d'éducation et PSYEN stagiaires issus des concours selon les modalités visées ci-dessus, sont composés comme suit, au titre de l'année scolaire 2020/2021 :

**CAPES - CAPET**  
**CAER CAPES - CAER CAPET**  
**CAFEP CAPES - CAFEP CAPET**

PRESIDENT :

M. Pierre RIGAT

Doyen des IA-IPR, IA-IPR Sciences Physiques

VICE- PRESIDENT :

M. Lionel ANDRE

IA-IPR Anglais

MEMBRES DU JURY

M Christophe CALIPPE

Principal Collège Massenet Marseille

M David GARCIA

Chef d'établissement Notre Dame de la Jeunesse  
Marseille

Mme Armelle MAHE MIR

Principale Collège Saint-Eutrope Aix en Provence

Mme Isabelle MEJEAN

IA-IPR Histoire-Géographie

M Patrice BONNET

Directeur adjoint INSPE Aix-Marseille

M Jean Claude PONS

Proviseur LGT Félix Esclangon MANOSQUE

M Gilles WIRIG

IA-IPR Mathématiques

CAPLP  
CAER CAPLP  
CAFEP CAPLP

PRESIDENT :

Mme Magali ROBAGLIA

Doyenne des IEN ET/EG/IO, IEN/ET/ EG SBSSA

VICE- PRESIDENT :

Mme Michèle GARELLO

IEN ET/EG Economie Gestion

MEMBRES DU JURY

M David GARCIA

Chef d'établissement Notre Dame de la Jeunesse  
Marseille

Mme Fatiha HACHEMI

Proviseure Lycée Professionnel Colbert Marseille

M Alain BRUNIAS

IEN ET/EG Anglais/Lettres

M Pierre PARIAUD

IEN ET/EG Mathématiques Sciences Physiques et  
Chimiques

M Patrick RE

LP privé Clovis Hugues Aix en Pce

M Pascal TERROU

LP LEAU Marseille

M Stéphane TORRENT

IEN ET/EG STI

CPE

PRESIDENT :

M Thierry DALMASSO

IA-IPR Etablissement Vie Scolaire

VICE- PRESIDENT :

Mme Carole BOLUSSET-GERENTON

IA-IPR Etablissement Vie Scolaire

MEMBRES DU JURY

M Antoine DELGADO

IA-IPR Etablissement Vie Scolaire

Mme Armelle MAHE MIR

Principale Collège Saint-Eutrope Aix en Provence

M Laurent PEYRE

Adjoint au Proviseur Vie Scolaire, CPE Clg Louis  
Armand Marseille

CAPEPS  
CAER CAPEPS  
CAFEP CAPEPS

PRESIDENT :

M. Alain RHETY

IA-IPR EPS

VICE- PRESIDENT :

M. Didier Rigottard

IA-IPR EPS

MEMBRES DU JURY

M David GARCIA

Chef d'établissement Notre Dame de la Jeunesse  
Marseille

Mme Armelle MAHE MIR

Principale Collège Saint-Eutrope Aix en Provence

Mme Elisabeth PORTIGLIATTI POMERI

Proviseure LGT Zola Aix en Provence

Mme Michèle VINEL

IA-IPR EPS

Article 2 : le jury peut se constituer en sous commissions pour entendre au cours d'un entretien les stagiaires pour lesquels il envisage de ne pas proposer la titularisation.

Article 3 : 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/21-896-719 du 28/06/2021

**APPEL A CANDIDATURES : FORMATEUR/TRICE A LA MISSION DE LUTTE CONTRE LE  
DECROCHAGE SCOLAIRE (MLDS)**

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

Dossier suivi par : M. LOPEZ PALACIOS - Chef de bureau de la coordination mouvement - Tel 04 42 91 74 39 - mail : mvt2021@ac-aix-marseille.fr

Deux postes de formateur/trice à la mission de lutte contre le décrochage scolaire (MLDS) sont susceptibles d'être vacants à la rentrée 2021.

Vous trouverez en annexe la fiche de poste ainsi que les modalités de candidature, d'affectation et d'exercice.

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



## FICHE DE POSTE    Formateur MLDS

**LIEU : 2 postes susceptibles d'être vacants sur Marseille**

### MISSION

Mission principale : Mise en œuvre de la lutte contre le décrochage scolaire au travers des dispositifs MLDS

Missions du poste :

- Prévention : accompagnement des équipes de collège, LP et LGT, transmission d'expertise auprès du référent décrochage scolaire et de tous les personnels des EPLE.
- Intervention : élaboration, prescription et mise en œuvre des parcours personnalisés en LP et LGT et accompagnement des équipes des EPLE dans la conception et la réalisation d'actions spécifiques.
- Remédiation : mise en œuvre des différents modules des DAQ (ingénierie, pédagogie, administratif).

Ces missions s'exercent dans le cadre du référentiel d'activités CPIF (Coordination Pédagogique et Ingénierie de Formation) paru en juillet 2016.

### ACTIVITES

#### 1. Prévention

- Contacts avec les établissements.
- Informations aux équipes direction, enseignantes et éducatives.
- Liaisons avec les référents décrochage scolaire des EPLE de son réseau.
- Accompagnement des équipes dans la mise en œuvre de stratégies et actions favorisant la prévention universelle et la persévérance scolaire.

#### 2. Intervention

- Participation aux GPDS de son établissement de rattachement et de ceux d'un secteur défini en début d'année.
- Accueil d'élèves exposés au décrochage, ayant décroché et repérés en GPDS ou non....
- Tutorat des jeunes au travers des équipes (PP, CPE, référent décrochage scolaire) : l'élève reste inscrit dans sa classe et son EPLE.
- Entretiens avec les jeunes (de positionnement, de situation, d'aide ...).
- Elaboration d'un portefeuille de compétences pour les jeunes accompagnés.

### 3. Remédiation

- Concevoir et proposer des actions adaptées aux besoins recensés en accord avec les directions des établissements et dans le respect des budgets alloués.
- Recevoir et orienter les jeunes.
- Constituer des équipes pédagogiques (enseignants et non enseignants).
- Prendre en charge les élèves, notamment autour du projet professionnel.
- Suivre le bon déroulement des actions (pédagogie, administratif, cohérence).
- Assurer la transmission des informations à tous les échelons hiérarchiques.

### CONTEXTE D'EXERCICE

Le formateur MLDS est rattaché à un établissement scolaire implanté dans un réseau d'établissements.

Placé sous l'autorité du chef d'établissement et du chargé de mission MLDS sous couvert du DRAIO, il est amené à exercer ses fonctions dans différents établissements déterminés en début d'année.

Le formateur développe son action au sein d'une équipe pilotée par un coordonnateur MLDS de réseaux. Une lettre de mission annuelle définit son activité et les établissements d'intervention.

### COMPETENCES ET QUALITES REQUISES

- Licence
- Certification « Lutte contre le décrochage scolaire » souhaitée
- Organisation (autonomie, piloter un projet),
- Rigueur (appliquer les règles et les procédures),
- Travail d'équipe, adaptabilité (encadrer, animer une équipe),
- Initier et conduire des partenariats,
- Encadrer des jeunes en ruptures,
- Maîtriser les TICE,
- Savoir rendre compte,
- Créativité, innovation,
- Conduite d'entretiens.

|   |
|---|
| Les candidats dont les dossiers auront été pré-sélectionnés seront reçus pour un entretien. |
|---|

Acte de candidature : CV et lettre de motivation à faire parvenir à la MLDS avant **le vendredi 9 juillet 2021 DELAI DE RIGUEUR**, par voie électronique seulement à l'adresse suivante : [ce.mlds@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.mlds@ac-aix-marseille.fr)



DIPE/21-896-720 du 28/06/2021

**APPEL A CANDIDATURES : ENSEIGNANT COORDONNATEUR DU MICRO-COLLEGE DE  
CARPENTRAS**

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

Dossier suivi par : M. LOPEZ PALACIOS - Chef de bureau de la coordination mouvement - Tel 04 42 91 74 39 - mail : mvt2021@ac-aix-marseille.fr

Le poste d'enseignant(e) coordonnateur/trice du micro-collège de Carpentras est à pourvoir à la rentrée 2021.

Ce poste est ouvert aux enseignants du second degré.

Vous trouverez en annexe la fiche de poste ainsi que les modalités de candidature, d'affectation et d'exercice.

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

## FICHE DE POSTE

|   |  |
|---|--|
| <b>Intitulé du poste :</b><br><b>Enseignant coordonnateur du micro-collège de Carpentras</b>  |  |
| <b>Date de mise à jour :</b> 01/06/2021   | <b>Texte de référence :</b> circulaire n° 2017-066 du 12 avril 2017  |
| <b>Fiche validée par :</b> IA-DAASEN de Vaucluse,<br><b>M. Stéphane GOGET</b>   | <b>Service de 18h</b> dont 15h en face-à-face élèves, 3h de décharge (animation/concertation),<br><b>1 IMP</b> "Persévérance scolaire",<br>3 HSA pour autres disciplines en appui<br>Un personnel AED en support |
| <b>Rattachement hiérarchique :</b> Chef d'établissement, IA-DASEN   | <b>Horaires :</b><br>21 h hebdomadaires  |
| <b>Rattachement administratif :</b> Cité scolaire J.H. Fabre, Carpentras  | <b>Conditions :</b> affectation à titre temporaire   |
|   | <b>Quotité :</b> temps plein   |
| <b>Public accueilli :</b> élèves de la 5 <sup>e</sup> à la 3 <sup>e</sup> en rupture avec l'école, poly-exclus, signalés en GPDS établissement  | <b>Procédure de recrutement :</b><br>Commissions départementales selon calendrier diffusé en début d'année scolaire  |
| <b>Lien avec des partenaires :</b><br>PJJ, ASE, Maison des Adolescents, ADVSEA, PRE, services sociaux, AFDET, associations sportives.   |  |
| <b>Résumé de l'activité :</b><br><b>Spécificités de la mission :</b>  |  |
| <p>Les structures de retour à l'École visent à permettre à des jeunes en rupture scolaire, de se préparer à la réussite d'un diplôme ou d'une certification, de poursuivre des études ou d'envisager une insertion professionnelle. Elles leur offrent aussi la possibilité de retrouver un cadre, une estime de soi, le goût et le sens des savoirs et de l'École.</p> <p>Le micro-collège fait partie des structures de retour à l'école (SRE). Il constitue une des solutions de remédiation appropriées pour les élèves en voie de décrochage, décrocheurs, poly-exclus, pour lesquels les dispositifs de prévention (dispositifs relais, tutorat, PPRE) n'ont pas apporté de réponse.</p> <p>Le micro-collège accueille des élèves <b>âgés de 14 ans</b> minimum en rupture avec l'École, et leur propose un parcours individualisé <b>en 4<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup></b> (voire éventuellement en 5<sup>ème</sup>) : emploi du temps modulé en fonction du projet de l'élève, salle équipée dédiée, enseignement dans les disciplines fondamentales, assuré par un enseignant coordonnateur. La contribution des professeurs du collège permet d'organiser un parcours éducatif comprenant des inclusions en ateliers pré-professionnels.</p> <p>Les points clés de la réussite : l'équilibre dans les activités proposées aux élèves, l'implication des partenaires et l'établissement de liens de confiance élèves/adulte.</p> |  |
| <b>Détail des missions :</b>  |  |
| <p>Le coordonnateur du micro collège est placé sous l'autorité du chef d'établissement et sous le pilotage de l'IEN IO (réseau FoQualE et Persévérance scolaire)</p> <p>Il élabore, en collaboration avec le chef d'établissement, le projet pédagogique qui inclut le projet de fonctionnement de la structure.</p>  |  |

Ses missions se déclinent autour des axes suivants :

- Accueillir
- Evaluer afin d'identifier les besoins éducatifs particuliers des élèves orientés
- Elaborer et mettre en œuvre un enseignement adapté, afin de remobiliser les élèves

Coordonner et mettre en œuvre un partenariat

Effectuer et communiquer le bilan trimestriel des actions conduites

Les principales activités au service de ces missions sont :

- Elaborer le projet pédagogique de la structure.
- Développer aux différents niveaux de scolarisation une approche différenciée du public.
- Construire et mettre en œuvre des outils pédagogiques adaptés aux besoins éducatifs particuliers des élèves.
- Permettre aux élèves d'acquérir, outre les savoirs fondamentaux, les repères, et références indispensables à l'exercice de responsabilités citoyennes.
- Elaborer avec chaque élève un projet individualisé d'orientation visant la sécurisation de son parcours et le retour à l'Ecole (accès à la formation, à une qualification), avec l'appui du CIO.
- Impulser et coordonner avec l'équipe les innovations pédagogiques nécessaires au fonctionnement efficient du micro-collège.
- Participer aux commissions d'admission.
- Animer les réunions partenariales de régulation de parcours.
- Apporter les éléments nécessaires à la gestion de la structure, à son suivi administratif et financier par l'équipe de direction du collège.
- Développer le partenariat avec la PJJ, l'ASE, la Maison des Adolescents, l'ADVSEA, les PRE, les EPLE du réseau (inclusion, mini-stages en LP...), les collectivités territoriales et les acteurs du monde associatif (sportif et culturel).

#### **Formation / Expérience professionnelle :**

Faire valoir une expérience en matière de pédagogie adaptée (si possible en REP/REP+), classe relais, SEGPA, dispositifs MLDS ou auprès d'élèves décrocheurs, en rupture.

#### **Savoir-faire / Compétences :**

Compétences pédagogiques :

- concevoir et mettre en œuvre des réponses pédagogiques pertinentes
- mener des actions pédagogiques différenciées
- élaborer des parcours de remédiation individualisés

Capacité à :

- s'inscrire dans un travail d'équipe et de partenariat
- représenter l'Education nationale auprès des partenaires
- rendre compte de ses activités, au bénéfice d'un travail en équipe
- rédiger un compte rendu d'activité auprès de sa hiérarchie

#### **Connaissances :**

- Publics adolescents en difficulté
- Connaissance des parcours de scolarisation et de formation

#### **Savoir-être / Qualités :**

- Sens du travail en équipe
- Bienveillance éducative
- Aisance relationnelle
- Capacités d'adaptation
- Maîtrise de soi
- Disponibilité et engagement

**Contraintes et difficultés du poste :** Public adolescent en difficulté et en rupture avec l'Ecole

#### **Modalités de candidature :**

Les candidats sont reçus en entretien individuel par une commission dont les membres sont désignés par l'autorité académique. L'entretien a un double objet : donner au candidat une information complète et précise sur les conditions d'exercice et lui permettre d'exprimer ses motivations pour la fonction.

Envoyer dossier de candidature, CV et lettre de motivation par voie hiérarchique **dans les 15 jours suivant la parution de cet appel** à : [ce.cabinet-ia84@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.cabinet-ia84@ac-aix-marseille.fr)



DIEPAT/21-896-1289 du 28/06/2021

**ACTUALISATION DE LA COMPOSITION DE LA COMMISSION ADMINISTRATIVE PARITAIRE  
ACADEMIQUE - REPRESENTANTS DE L'ADMINISTRATION**

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

Destinataires : Mesdames et Messieurs les directeurs des établissements spécialisés - Les directeurs adjoints chargés de Segpa - Les attachés d'administration de l'Etat - Assistants de service social des administrations de l'État - Les adjoints techniques de recherche et de formation

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

Je vous prie de bien vouloir trouver ci-après les arrêtés rectoraux qui actualisent la composition de la commission administrative paritaire académique concernant le corps des :

- **Agents non titulaires exerçant des fonctions dans les domaines administratifs, techniques, social et de santé placés auprès du Recteur de l'académie d'Aix – Marseille ;**
- **Secrétaires administratifs de l'éducation Nationale et de l'enseignement supérieur.**

portant désignation des représentants de l'administration

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



**ACADÉMIE  
D'AIX-MARSEILLE**

Liberté  
Égalité  
Fraternité

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

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

**VU** le décret n° 82-451 du 28 mai 1982 modifié relatif aux commissions administratives paritaires, et notamment son article 9 ;  
**VU** la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;  
**VU** la loi 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique d'état ;  
**VU** l'arrêté Fonction publique du 4 juin 2018 fixant la date des élections professionnelles dans la fonction publique de l'Etat (JORF du 5 juin 2018) ;  
**VU** l'arrêté ministériel du 17 juillet 2018 relatif aux modalités d'organisation du vote électronique (JORF du 11 août 2018) ;  
**VU** l'arrêté rectoral du 25 juin 2018 relatif au nombre de sièges pour les commissions administratives paritaires publié au bulletin académique n°379 du 10 septembre 2018 ;  
**CONSIDERANT** la nomination en date du 01 avril 2021 de Monsieur Pascal SADAILLAN en qualité de chef de bureau des personnels administratifs au sein du Rectorat.

**ARRETE**

ARTICLE 1<sup>er</sup> : Sont désignés en qualité de **représentants de l'administration** à la commission consultative paritaire académique des agents non titulaires exerçant des fonctions dans les domaines administratifs, techniques, social et de santé à compter du 4 juin 2021:

| <b>AGENTS NON TITULAIRES EXERCANT DES FONCTIONS DANS LES DOMAINES ADMINISTRATIFS, TECHNIQUES, SOCIAL ET DE SANTE PLACES AUPRES DU RECTEUR DE L'ACADEMIE D'AIX MARSEILLE</b>   |   |
|---|---|
| Titulaires  | Suppléants  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le recteur de la région académique Provence Alpes Côte d'Azur, Recteur de l'académie d'Aix-Marseille, Chancelier des universités, Bernard BEIGNIER, président</li> <li>- Gérard MARIN, secrétaire général de l'académie d'Aix-Marseille</li> <li>- Charles BOURDEAUD'HUY, Directeur des relations et des ressources humaines</li> <li>- Fabienne CALLOUE, Médecin conseillée technique du recteur</li> <li>- Muriel DESHAYES, Conseillère technique du recteur au niveau social</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nicolas GENESTOUX, Chef de la DIEPAT, rectorat</li> <li>- Claire MOLENAT, adjointe au directeur des relations et des ressources humaines, rectorat</li> <li>- Corinne CROS, IEN, adjoint du DASEN chargée du 1<sup>er</sup> degré</li> <li>- Nathalie QUARANTA, Chef du bureau des personnels d'encadrement, techniques et médico-sociaux, rectorat</li> <li>- Pascal SADAILLAN, chef du bureau des personnels administratifs, rectorat</li> </ul> |

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

Aix-en-Provence, le 04/06/2021

**Bernard BEIGNIER**



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

**VU** le décret n° 82-451 du 28 mai 1982 modifié relatif aux commissions administratives paritaires, et notamment son article 9 ;  
**VU** la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;  
**VU** la loi 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique d'état ;  
**VU** l'arrêté Fonction publique du 4 juin 2018 fixant la date des élections professionnelles dans la fonction publique de l'Etat (JORF du 5 juin 2018) ;  
**VU** l'arrêté ministériel du 17 juillet 2018 relatif aux modalités d'organisation du vote électronique (JORF du 11 août 2018) ;  
**VU** l'arrêté rectoral du 25 mai 2018 relatif au nombre de sièges pour les commissions administratives paritaires publié au bulletin académique n°374 du 28 mai 2018 ;  
**CONSIDERANT** la nomination en date du 01 avril 2021 de Monsieur Pascal SADAILLAN en qualité de chef de bureau des personnels administratifs au sein du Rectorat.

**ARRETE**

ARTICLE 1<sup>er</sup> : Sont désignés en qualité de **représentants de l'administration** à la commission administrative paritaire académique des secrétaires administratifs de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur à compter du 9 juin 2021 :

| <b>SECRETAIRES ADMINISTRATIFS DE L'EDUCATION NATIONALE ET DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR</b>   |  |
|---|--|
| <b>Titulaires</b>   | <b>Suppléants</b>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le recteur de la région académique Provence Alpes Côte d'Azur, Recteur de l'académie d'Aix-Marseille, Chancelier des universités, Bernard BEIGNIER, président</li> <li>- Gérard MARIN, Secrétaire général de l'académie d'Aix-Marseille</li> <li>- Charles BOURDEAUD'HUY, Directeur des relations et des ressources humaines</li> <li>- Paule CHICH, Principale, Collège Bosco, Vitrolles</li> <li>- Frédéric POIRIER, directeur adjoint, CROUS Aix-Marseille</li> <li>- Alain MASSENET, Secrétaire général de la DSDEN 84, Avignon</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Françoise PUJOL D'ANBRERO, Secrétaire générale de la DSDEN 05, Gap</li> <li>- Laurence CORVELLEC, Directrice générale des services, Aix-Marseille Université</li> <li>- Elisabeth PORTIGLIATI, Provisseure, Lycée Emile ZOLA, Aix en Provence</li> <li>- Brigitte CANAVESE, Principale adjointe, Collège Château Double, Aix en Provence</li> <li>- Nicolas GENESTOUX, Chef de la DIEPAT, rectorat</li> <li>- Pascal SADAILLAN, Chef de bureau des personnels administratifs, DIEPAT</li> </ul> |

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

Aix-en-Provence, le 09/06/2021

**Bernard BEIGNIER**





DIEPAT/21-896-1290 du 28/06/2021

**TABLEAUX D'AVANCEMENT AU TITRE DE L'ANNEE 2021 - INFIRMIER(E)S DE L'EDUCATION  
NATIONALE ET DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR**

Destinataires : Tous destinataires

Dossier suivi par : Mme EBERLE - Gestionnaire des personnels infirmiers - Tel : 04 42 91 72 56 -  
audrey.eberle@ac-aix-marseille.fr - Mme QUARANTA - Chef de bureau des personnels d'encadrement, ITRF et  
médico-sociaux - Tel : 04 42 91 74 37 - Secrétariat de division - Tel : 04 42 91 72 26 - ce.diepat@ac-aix-  
marseille.fr

**1 – AVANCEMENT AU GRADE D'INFIRMIER(E)S DE L'EDUCATION NATIONALE ET DE  
L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR CLASSE SUPERIEURE**

Les infirmiers de l'Education Nationale et de l'Enseignement Supérieur classe normale inscrits sur le **tableau d'avancement au grade d'infirmiers de l'Education Nationale et de l'Enseignement Supérieur classe supérieure** et nommés au 1<sup>er</sup> septembre 2021, sont les suivants par ordre alphabétique :

| N° | CIV. | NOM      | PRENOM    | RNE      | SIGLE  | DENOMINATION                   | VILLE                      |
|----|------|----------|-----------|----------|--------|--------------------------------|----------------------------|
| 1  | MM   | BELLAL   | LEILA     | 0130002G | LGT    | PAUL CEZANNE                   | AIX EN PROVENCE<br>CEDEX 5 |
| 2  | MM   | COMBE    | MYRIAM    | 0132217P | CLG    | MONT SAUVY                     | ORGON                      |
| 3  | MM   | ESTRADE  | NADINE    | 0132404T | CLG    | CLAIR SOLEIL                   | MARSEILLE                  |
| 4  | MM   | FARGUES  | GENEVIEVE | 0132214L | CLG    | HENRI FABRE                    | VITROLLES                  |
| 5  | MM   | GERARD   | SANDRINE  | 0130161E | LPO    | ADAM DE CRAPONNE               | SALON DE PROVENCE          |
| 6  | MM   | KATZ     | LAURENCE  | 0134022B | CLG    | LOUISE MICHEL                  | MARSEILLE CEDEX 10         |
| 7  | MM   | LONGIN   | NADIA     | 0133195C | LGT    | JEAN COCTEAU                   | MIRAMAS CEDEX              |
| 8  | MM   | PERROTTI | GENEVIEVE | 0130011S | LT LYC | PASQUET                        | ARLES                      |
| 9  | MM   | PLET     | CHRISTINE | 0049999X | D.S.D. | DES ALPES DE HAUTE<br>PROVENCE | DIGNE LES BAINS<br>CEDEX   |
| 10 | MM   | SIGNOUX  | CATHERINE | 0132315W | CLG    | CHARTREUX (AVENUE DES)         | MARSEILLE                  |

## 2 – AVANCEMENT AU GRADE D'INFIRMIER(E)S DE L'EDUCATION NATIONALE ET DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR CLASSE SUPERIEURE HORS CLASSE

Les infirmiers de l'Education Nationale et de l'Enseignement Supérieur classe supérieure inscrits sur le **tableau d'avancement au grade d'infirmiers de l'Education Nationale et de l'Enseignement Supérieur hors classe** et nommés au 1<sup>er</sup> septembre 2021, sont les suivants par ordre alphabétique

| N° | CIV. | NOM          | PRENOM        | RNE      | SIGLE | DENOMINATION         | VILLE                 |
|----|------|--------------|---------------|----------|-------|----------------------|-----------------------|
| 1  | MM   | ALBERT       | CATHERINE     | 0131700C | CLG   | PESQUIER             | GARDANNE CEDEX        |
| 2  | MM   | BONNAFFOUX   | EDITH         | 0040044B | CLG   | MARIA BORRELY        | DIGNE LES BAINS CEDEX |
| 3  | MM   | CARRE        | DOLORES MARIA | 0130156Z | CLG   | LOUIS ARAGON         | ROQUEVAIRE            |
| 4  | MM   | CORNILLE     | ISABELLE      | 0133621R | CLG   | FRANCOISE DOLTO      | ST ANDIOL             |
| 5  | MM   | COUBAT       | LAURENCE      | 0131935H | CLG   | EDGAR QUINET         | MARSEILLE             |
| 6  | MM   | FERAUD       | SYLVIE        | 0840764Z | CLG   | ARAUSIO              | ORANGE CEDEX          |
| 7  | MM   | MOULINAS     | JOELLE        | 0130028K | CLG   | DENIS MOUSTIER       | GREASQUE              |
| 8  | MM   | ROCAGEL      | ISABELLE      | 0130166K | CLG   | HAUTS DE L ARC (LES) | TRETS                 |
| 9  | MM   | SACHS GUZMAN | EVELYNE       | 0133203L | CLG   | LOUIS PASTEUR        | ISTRES                |
| 10 | MM   | SEVILLA      | MONIQUE       | 0130143K | LPO   | PAUL LANGEVIN        | MARTIGUES CEDEX       |

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



DIEPAT/21-896-1291 du 28/06/2021

**APPEL A CANDIDATURES - MEDECIN CONSEILLER TECHNIQUE AUPRES DU DIRECTEUR  
ACADEMIQUE DES SERVICES DE L'EDUCATION NATIONALE DES HAUTES ALPES -  
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](mailto:ce.diepat@ac-aix-marseille.fr) - Tel  
secrétariat de division : 04 42 91 72 26 - [ce.diepat@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.diepat@ac-aix-marseille.fr)

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

- Médecin conseiller technique auprès du Directeur académique des services de l'éducation nationale des Hautes Alpes - DSDEN 05 Gap - 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 sous la référence 2021-646382.

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 06 juillet 2021 par voie électronique à :

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

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

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

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



FICHE DE POSTE

Médecin conseiller technique auprès du Directeur académique des services de  
l'éducation nationale des Hautes Alpes

**I. Description du poste**

Fonction à assurer : Médecin conseiller technique auprès du Directeur académique des services de l'éducation nationale des Hautes Alpes

Médecin de l'éducation nationale de 1<sup>ère</sup> classe, classé en groupe III par arrêté du 3 septembre 2012, détaché dans l'emploi de conseiller technique, débute à l'indice brut 846 et culmine à la hors-échelle A.

- Grade(s) souhaité(s) : A
- Statut du poste : Vacant – poste à pourvoir au 1<sup>er</sup> septembre 2021
- Nature du poste : Titulaire
- Nombre de personnes encadrées :
- Conduite de projets : oui ou non

**II. Régime indemnitaire :**

- NBI :
- Groupe IFSE et montant mensuel en euros :
- Poste logé :

**III. Implantation géographique :**

- Lieu d'affectation : DESDEN 05
- Localisation du poste : GAP
- Service d'affectation :

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

Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale des Hautes Alpes  
12 Avenue Foch  
05000 GAP

**V. Description de la fonction :**

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

Le conseiller technique responsable départemental est placé sous l'autorité du DASEN.

Il est chargé d'appliquer dans le département la politique nationale et académique dans le domaine de la santé scolaire. A cet effet, il définit et coordonne les différentes actions à caractère médical et sanitaire menées par les médecins de l'éducation nationale. Il

organise les activités et participe à la planification des moyens propres du service de santé scolaire.

Il doit se positionner au sein du système éducatif et système de santé, connaître l'organisation et le fonctionnement institutionnel, savoir informer, communiquer et conseiller dans le champ de la santé.

Les missions et les fonctions des médecins de l'éducation nationale – conseillers techniques sont définies par la circulaire n°2015-118 du 18 novembre 2015 publiée au B.O. n° 42 du 12 novembre 2015.

#### **VI. Conditions particulières d'exercice :**

Conformément aux dispositions du décret n°91-1195 du 27 novembre 1991 modifié, portant dispositions statutaires applicables au corps des médecins de l'éducation nationale et à l'emploi de médecin de l'éducation nationale - conseiller technique, peuvent être nommés dans un emploi de médecin de l'éducation nationale-conseiller technique du groupe II ou du groupe III, les médecins appartenant à un corps ou cadre d'emplois de fonctionnaires de l'Etat, des collectivités territoriales et des établissements publics qui en dépendent, y compris ceux visés à l'article 2 de la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière, titulaires d'un grade d'avancement et comptant au moins huit ans de services effectifs en qualité de médecin dans l'un de ces corps, cadres d'emplois ou emplois.

Cet emploi est classé dans le groupe 3 de la cartographie des emplois tenant compte de la typologie nationale établie pour le RIFSEEP. Il ouvre droit à une IFSE mensuelle et au CIA.

#### **VII. Procédure pour candidater :**

Personne à contacter (nom, téléphone, courriel) :

Madame la directrice académique des services départementaux de l'éducation nationale des Haute Alpes  
12, Avenue Maréchal Foch  
05000 GAP  
Tel : 04.92.56.57.57

Mail : [ce.ia05@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.ia05@ac-aix-marseille.fr)

Les candidats doivent faire acte de candidature dans les 4 semaines qui suivent la présente publication auprès de Monsieur le Recteur de l'académie d'Aix-Marseille - Rectorat de l'Académie d'Aix-Marseille – Direction des Ressources Humaines – Division des Personnels Administratifs, Techniques et d'Encadrement, place Lucien Paye – 13621 Aix-en-Provence – Tel. : 04 42 91 70 00.

Le dossier de candidature, adressé par la voie hiérarchique et avec avis du Recteur de l'académie d'origine pour les candidats extérieurs à l'académie de d'Aix-Marseille, comprendra les éléments suivants :

- curriculum vitae détaillé,
- lettre de motivation qui mentionnera les coordonnées complètes (adresse, téléphone portable, mail),
- copie du dernier arrêté d'avancement d'échelon,
- les deux derniers comptes rendus d'entretien professionnel,
- toute pièce jugée utile pour valoriser le dossier.

Une copie du dossier de candidature sera simultanément adressée sous format pdf par courriel à : [ce.ia05@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.ia05@ac-aix-marseille.fr), au Dr Fabienne Calloue, Médecin Conseiller technique auprès du Recteur de l'académie d'Aix-Marseille ([fabienne.calloue@ac-aix-marseille.fr](mailto:fabienne.calloue@ac-aix-marseille.fr)) ainsi qu'à [ce.diepat@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.diepat@ac-aix-marseille.fr) . L'objet du mail mentionnera le numéro de l'annonce PEP.

Une copie de ce dossier sera adressée, directement par le candidat, au bureau ministériel DGRH C2 – 1, 72 rue Regnault, 75243 Paris cedex 13.



DIEPAT/21-896-1292 du 28/06/2021

**APPEL A CANDIDATURES - MEDECIN CONSEILLER TECHNIQUE AUPRES DU DIRECTEUR  
ACADEMIQUE DES SERVICES DE L'EDUCATION NATIONALE DES BOUCHES DU RHONE -  
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](mailto:ce.diepat@ac-aix-marseille.fr) - Tel  
secrétariat de division : 04 42 91 72 26 - [ce.diepat@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.diepat@ac-aix-marseille.fr)

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

- Médecin conseiller technique auprès du Directeur académique des services de l'éducation nationale des Bouches du Rhône –DSDEN 13 – Catégorie A

Le poste est localisé à la DSDEN 13 – 28 Boulevard Charles Nédélec – 13230 MARSEILLE CEDEX  
Ce poste a également fait l'objet d'une publication sur la PEP sous la référence 2021-646379.

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 06 juillet 2021 par voie électronique à :

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

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

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

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

## FICHE DE POSTE

### **Médecin conseiller technique auprès du Directeur académique des services de l'éducation nationale des Bouches du Rhône**

**Intitulé du recruteur :** Ministère de l'éducation nationale/ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche –  
Inspection académie des Bouches du Rhône (13)

**Organisme de rattachement :** Académie d'Aix-Marseille

**Localisation :** MARSEILLE (13)

**Catégorie :** A – Médecin de l'éducation nationale

**Intitulé :** Médecin conseiller technique auprès du Directeur académique des services de l'éducation nationale des  
Bouches du Rhône

**Poste à pourvoir le 1<sup>er</sup> septembre 2021**

Adresse : Direction des services départementaux de l'éducation nationale des Bouches du Rhône  
28 boulevard Charles Nédélec  
13230 Marseille cedex 1

Statut : Médecin de l'éducation nationale de 1<sup>ère</sup> classe, classé en groupe II par arrêté du 3 septembre 2012,  
détaché dans l'emploi de conseiller technique, débute à l'indice brut 912 et culmine à la hors-échelle B.

#### **Description de la fonction :**

Le conseiller technique responsable départemental est placé sous l'autorité du DASEN.

Il est chargé d'appliquer dans le département la politique nationale et académique dans le domaine de la santé  
scolaire. A cet effet, il définit et coordonne les différentes actions à caractère médical et sanitaire menées par les  
médecins de l'éducation nationale. Il organise les activités et participe à la planification des moyens propres du  
service de santé scolaire.

Il doit se positionner au sein du système éducatif et système de santé, connaître l'organisation et le  
fonctionnement institutionnel, savoir informer, communiquer et conseiller dans le champ de la santé.

Les missions et les fonctions des médecins de l'éducation nationale – conseillers techniques sont définies par la  
circulaire n°2015-118 du 10 novembre 2015 publiée au B.O. n° 42 du 12 novembre 2015.

#### **Conditions particulières d'exercice :**

Conformément aux dispositions du décret n°91-1195 du 27 novembre 1991 modifié, portant dispositions  
statutaires applicables au corps des médecins de l'éducation nationale et à l'emploi de médecin de l'éducation  
nationale - conseiller technique, peuvent être nommés dans un emploi de médecin de l'éducation nationale-  
conseiller technique du groupe II ou du groupe III, les médecins appartenant à un corps ou cadre d'emplois de  
fonctionnaires de l'Etat, des collectivités territoriales et des établissements publics qui en dépendent, y compris  
ceux visés à l'article 2 de la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction



publique hospitalière, titulaires d'un grade d'avancement et comptant au moins huit ans de services effectifs en qualité de médecin dans l'un de ces corps, cadres d'emplois ou emplois.  
Cet emploi est classé dans le groupe II de la cartographie des emplois tenant compte de la typologie nationale établie pour le RIFSEEP. Il ouvre droit à une IFSE mensuelle et au CIA.

**Personne à contacter (nom, téléphone, courriel) :**

Monsieur Le Directeur académique des services départementaux de l'éducation nationale des Bouches du Rhône  
28 Boulevard Charles Nédélec  
13231 Marseille cedex 1  
Tel : 04 91 99 66 66  
Mail : [ce.ia13@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.ia13@ac-aix-marseille.fr)

**Modalités de candidature :**

Les candidats doivent faire acte de candidature dans les 4 semaines qui suivent la présente publication auprès de Monsieur le Recteur de l'académie d'Aix-Marseille - Rectorat de l'Académie d'Aix-Marseille – Direction des Ressources Humaines – Division des Personnels Administratifs, Techniques et d'Encadrement, place Lucien Paye – 13621 Aix-en-Provence – Tel. : 04 42 91 70 00.

Le dossier de candidature, adressé par la voie hiérarchique et avec avis du Recteur de l'académie d'origine pour les candidats extérieurs à l'académie de d'Aix-Marseille, comprendra les éléments suivants :

- curriculum vitae détaillé,
- lettre de motivation qui mentionnera les coordonnées complètes (adresse, téléphone portable, mail),
- copie du dernier arrêté d'avancement d'échelon,
- les deux derniers comptes rendus d'entretien professionnel,
- toute pièce jugée utile pour valoriser le dossier.

Une copie du dossier de candidature sera simultanément adressée sous format pdf par courriel à : [ce.ia13@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.ia13@ac-aix-marseille.fr), au Dr Fabienne Calloue, Médecin Conseiller Technique auprès du Recteur de l'académie d'Aix-Marseille ([fabienne.calloue@ac-aix-marseille.fr](mailto:fabienne.calloue@ac-aix-marseille.fr)) ainsi qu'à [ce.diepat@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.diepat@ac-aix-marseille.fr) . L'objet du mail mentionnera le numéro de l'annonce PEP.

Une copie de ce dossier sera adressée, directement par le candidat, au bureau ministériel DGRH C2 – 1, 72 rue Regnault, 75243 Paris cedex 13.



DIEPAT/21-896-1293 du 28/06/2021

**APPEL A CANDIDATURES - CHEF(FE) DU POLE EN CHARGE DES MOYENS 1ER ET 2ND DEGRE  
- 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](mailto:ce.diepat@ac-aix-marseille.fr) - Tel  
secrétariat de division : 04 42 91 72 26 - [ce.diepat@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.diepat@ac-aix-marseille.fr)

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

- Chef(fe) du pôle en charge des moyens 1<sup>er</sup> et 2<sup>nd</sup> degré – DSDEN 84 – Avignon – Catégorie A

Le poste est localisé à la DSDEN Vaucluse – 49, rue Thiers – 84000 AVIGNON  
Ce poste fera également l'objet d'une publication sur la PEP prochainement.

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 02 juillet 2021 par voie électronique à :

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

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

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

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



**FICHE DE POSTE :**

**Intitulé du poste :** : Chef(fe) du Pôle en charge des moyens 1<sup>er</sup> et 2<sup>nd</sup> degré

**I. Description du poste**

- Fonction à assurer :
- Grade(s) souhaité(s) : AAE/APAE
- Statut du poste : Vacant – poste à pourvoir au 1<sup>ER</sup> septembre 2021
- Nature du poste : Titulaire ou contractuel
- Nombre de personnes encadrées : 3
- Conduite de projets : oui

**II. Régime indemnitaire :**

- NBI : 30 points
- Groupe IFSE et montant mensuel en euros : G2 805€
- Poste logé : non

**III. Implantation géographique :**

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

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

Sous l'autorité du DASEN

**V. Description de la fonction :**

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

Le chef du pôle moyens assure avec l'équipe d'agents qu'il anime :

- la répartition entre les collèges du département des moyens d'enseignement, IMP ainsi que des moyens destinés à l'assistance éducative
- la répartition des moyens d'enseignement du premier degré

Dans ce cadre, il est chargé de produire des analyses et tableaux de bord et de suivi destinés à éclairer le Directeur académique et ses adjoints sur les choix opérés.

Il participe activement, avec ses équipes, au dialogue avec les chefs d'établissement et les inspecteurs ainsi qu'à l'élaboration des opérations annuelles de préparation de rentrée dans le 1<sup>er</sup> et 2<sup>nd</sup> degré.

Il contribue, dans son domaine d'expertise, à la préparation des audiences dans le 1<sup>er</sup> et le 2<sup>nd</sup> degré et y assiste, aux côtés du DASEN et de son équipe de direction.

Il élabore et coordonne la rédaction des notes et circulaires départementales, ayant trait à l'utilisation des moyens du 1<sup>er</sup> et du 2<sup>nd</sup> degré et rédige des projets de réponses aux sollicitations d'élus, de représentants des personnels et de parents dans ce même domaine.

Il prépare avec le DASEN et son équipe de direction, les instances (CTSD et CDEN) où sont évoquées toutes les questions relatives à la répartition des moyens d'enseignement et en rédige les compte-rendus.

#### **VI. Compétences professionnelles nécessaires et qualités requises :**

Connaissances:

- Textes législatifs et réglementaires du domaine.
- Maîtrise des outils informatiques (applications métiers: EPP, AGAPE, SIRHEN, Base élèves, RAMSESE, bureautique: EXCEL, WORD, POWERPOINT).

Compétences organisationnelles:

- Encadrer et animer une équipe.
- Savoir inscrire son activité dans un calendrier et un cadre de gestion complexe.
- Mettre en œuvre des procédures et des règles.
- Traiter des informations et données, réaliser des synthèses.
- S'exprimer en public.
- Compétences rédactionnelles.

Compétences comportementales:

- Aptitude à la conduite du changement
- Sens des relations humaines, de l'organisation, autonomie
- Rigueur, fiabilité et capacité de raisonnement analytique.
- Savoir rendre compte.
- Grande disponibilité.
- Savoir s'adapter et réagir.
- Discrétion et loyauté

#### **VI. Contraintes particulières :**

Création du pôle au 1<sup>er</sup> septembre 2021.

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](mailto: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 :

Alain MASSENET, secrétaire général de la DSDEN 84

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

04.90.27.76.08



DIEPAT/21-896-1294 du 28/06/2021

**APPEL A CANDIDATURES - POSTES PROFILES - CATEGORIE B**

Destinataires : Mesdames et Messieurs les personnels titulaires de catégories B

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

Les postes suivants sont vacants à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2021:

- Adjoint gestionnaire – Collège Alexandre Correard – Serres – Catégorie B

Le poste est localisé au Collège Alexandre Correard – Chemin du Château – 05700 SERRES.

- Adjoint gestionnaire – Collège Vauban – Briançon – Catégorie B

Le poste est localisé au Collège Vauban – 10, chemin de la Tour – 05100 BRIANCON.

- Adjoint gestionnaire – Collège Pont de Vivaux – Marseille – Catégorie B

Le poste est localisé au Collège Pont de Vivaux – 31, rue François Mauriac – 13010 MARSEILLE  
10<sup>ème</sup>.

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 7 juillet 2021 par voie électronique à :

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

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

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

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



**FICHE DE POSTE :**

**Adjoint gestionnaire**

**Collège Alexandre Correard - SERRES**

**I. Description du poste**

- Fonction à assurer : Adjoint -gestionnaire
- Grade(s) souhaité(s) : SAENES
- Statut du poste : Vacant – poste à pourvoir au 1<sup>er</sup> septembre 2021
- Nature du poste : Titulaire
- Nombre de personnes encadrées : 1 Adjaenes – 6 agents départementaux

**II. Régime indemnitaire :**

- NBI : 25
- Groupe IFSE et montant mensuel en euros : Groupe 1 soit 272€
- Poste logé : en NAS – Type F4

**III. Implantation géographique :**

- Localisation du poste : Académie Aix Marseille
- Lieu d'affectation : Serres 05700 – Hautes Alpes

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

- Collège 1<sup>ère</sup> catégorie construit en 1964, 7 classes, 120 élèves, 25 personnels. Demi-pension de 180 demi-pensionnaires (dont 80 élèves école élémentaire) et 20 commensaux.
- Restructuration globale de l'établissement, démarrage des travaux automne 2022.
- Projet novateur de l'Ecole du Socle

**V. Description de la fonction :**

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

Organiser, développer et optimiser le fonctionnement administratif, matériel et financier de l'EPL.

### **Activités générales du poste :**

- Seconde et conseille le chef d'établissement dans les fonctions matérielles, financières et administratives,
- Propose une organisation des services administratifs et techniques de l'EPLE,
- Met en place les procédures de contrôle et sécurise la gestion de l'EPLE,
- Participe à la mission éducative de l'EPLE

### **Activités particulières :**

#### **° Participation aux instances et réunions :**

- Siéger au conseil d'administration / commission permanente : présentation des actes financiers, sensibilisation des membres du CA aux questions financières et de gestion,
- Siéger au conseil de discipline ;
- Siéger à la commission hygiène et sécurité : concertation autour des procédures obligatoires (DUER, PPMS, exercices de sécurité...),
- Représenter l'établissement dans différentes réunions, commissions ou instances (collectivités de rattachement, rectorat...),
- Participer aux réunions hebdomadaires de l'équipe d'encadrement ainsi qu'aux réunions où à la présence du gestionnaire est nécessaire.

## **VI. Compétences professionnelles nécessaires et qualités requises :**

### **°Savoir**

- Maîtriser l'outil informatique, les applications utilisés au sein de l'établissement,
- Maîtriser les réglementations qui s'applique en EPLE (finances publiques, hygiène et sécurité, ressources humaines, achats publics...),
- Connaître le fonctionnement de l'établissement et l'organisation du système éducatif,
- Actualiser ses connaissances et les perfectionner (veille administrative et juridique des EPLE).

### **°Savoir-faire**

- Travailler en autonomie et savoir prendre ses responsabilités,
- Savoir déléguer et savoir exiger le rendre-compte,
- Savoir rendre compte au chef d'établissement,
- Savoir organiser les missions administratives du service intendance et les missions de l'équipe des agents territoriaux, manager ces équipes en maintenant une équité de traitement et une transparence dans les missions attribuées,
- Avoir des qualités relationnelles et d'écoute,
- Tenir compte des orientations définies par l'ordonnateur,
- Savoir planifier et programmer,
- Animer les réunions des équipes,
- Être force de proposition.

### **°Savoir-être**

- Rigueur, discrétion, disponibilité, esprit d'initiative, savoir accompagner les équipes,
- Neutralité, diplomatie, maîtrise de soi,
- Savoir accompagner les équipes et posséder des qualités relationnelles et d'écoute.



**VII. Contraintes particulières :**

- Savoir travailler en équipe de direction restreinte (établissement de petite taille, sans principal adjoint et sans CPE),
- S'adapter aux particularités territoriales, lien important avec la commune du fait de la restauration des élèves de maternelles et primaires au collège et du projet de l'Ecole du Socle.
- S'adapter au calendrier de l'EPLÉ, de l'agence comptable, du département,
- **Au vu du contexte particulier de l'établissement (petite taille, ruralité isolée, absence de principal adjoint et de CPE, l'équipe de direction est réduite à 2 personnels. L'adjoint gestionnaire constitue un appui indispensable au chef d'établissement (dans un esprit d'ouverture, de loyauté et d'adaptabilité).**

**VIII. 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](mailto: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.



**FICHE DE POSTE :**

**Adjoint gestionnaire**

**Collège VAUBAN – BRIANCON**

**I. Description du poste**

- Fonction à assurer : Adjoint -gestionnaire
- Grade(s) souhaité(s) : SAENES
- Statut du poste : Vacant – poste à pourvoir au 1<sup>er</sup> septembre 2021
- Nature du poste : Titulaire
- Nombre de personnes encadrées : 6 agents départementaux dont un à mi-temps

**II. Régime indemnitaire :**

- NBI : 38
- Groupe IFSE et montant mensuel en euros : Groupe 1 soit 272€
- Poste logé : Type F4

**III. Implantation géographique :**

- Localisation du poste : Académie Aix Marseille
- Lieu d'affectation : BRIANCON 05100 – Hautes Alpes

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

Cité mixte : le bâti du collège appartient à la région mais la subvention de fonctionnement est versée par le Conseil Départemental  
Poste de gestion matérielle et de la comptabilité budgétaire  
Collège de 500 élèves à la rentrée 2020 dont 250 demi-pensionnaires et 15 internes. 27% de boursiers. 1 secrétaire de direction, une secrétaire mi-temps au service gestion. Service demi-pension en mutualisation avec le Lycée d'Altitude (tous les encaissements sont faits au collège mais le service est assuré par le Lycée) – Gestion avec un logiciel privé (ALISE) en liaison directe avec le Lycée. 40 enseignants et un documentaliste. Vie scolaire : 2 CPE et 6 assistants d'Education à temps plein (dont un affecté à la gestion des réseaux informatiques) et un à mi-temps.

## **V. Description de la fonction :**

### **Mission principale, raison d'être du poste :**

- 1- Responsable de la comptabilité de l'ordonnateur
  - 2- Responsable de la mise en œuvre du fonctionnel matériel de l'Etablissement et de la Sécurité des personnes et des biens
  - 3- Adjointe au Chef d'Etablissement
- Encadrer l'équipe des personnels ATC :
    - . Animer et mobiliser les équipes.
    - . Gérer les ressources humaines
    - . Organiser, coordonner le travail
  
  - Assurer le service de restauration
    - . Encaissements (élèves et commensaux) : forfaits pour les élèves internes par contre pour les demi-pensionnaires système de carte prépayée
    - . Suivi des présences des élèves au service de restauration et des commensaux
    - . Reversements aux familles des élèves qui ont un solde créditeur et qui quittent le Collège
    - . Assurer les fonctions de régisseur (dépôts réguliers des recettes au Trésor public).
  
  - Assurer la gestion matérielle
    - . Identifier les besoins en travaux, en matériels et de fournitures diverses
    - . Assurer les commandes (devis – études – bons)
    - . Rédiger les demandes de subvention et suivre les dépenses y afférent (et relances)
    - . Suivre l'avancement des travaux et leur conformité avec les techniciens du Conseil Régional et Départemental
    - . Remplir les enquêtes (remontée des informations demandées aux autorités de tutelle).
  
  - Assurer la sécurité dans le collège
    - . Participer à la commission de sécurité et engager les travaux nécessaires et/ou les demander auprès des Collectivités Territoriales
    - . Veiller à la bonne tenue du registre de sécurité et suivre les prestations des diverses entreprises qui détiennent les contrats de sécurité.
  
  - Assurer et suivre la comptabilité budgétaire
    - . Préparer le budget et les Décisions Budgétaires Modificatives
    - . Suivre la disponibilité des crédits
    - . Vérifier les livraisons
    - . Superviser l'engagement des dépenses, la mise en paiement des factures (mandatement).
    - . Superviser les recettes : Frais scolaire pour les internes (suivi règlements) – encaissements des cartes prépayées pour les demi-pensionnaires – suivi des différentes subventions accordées au Collège – suivi des encaissements pour les voyages.
    - . Gérer l'inventaire et répertoire des matériels du Collège
  
  - Accueillir les nouveaux personnels et les fournisseurs

- Elaborer dossiers, courriers, documents et tableaux (bureautique)
  - . Fournisseurs
  - . Parents (constitution des dossiers de bourses et aides aux repas)
  - . Collectivités territoriales de rattachement
  - . Membre du Conseil d'Administration
  - . Suivi des différentes consommations (électricité, gaz, eau, frais postaux et téléphoniques et de reproduction) en vue de la préparation du prochain budget
- Relations : Chef d'Établissement – Agent Comptable – Tous les membres de l'équipe éducative – Rectorat – Inspection Académique – Conseil Départemental – Conseil Régional – Service Gestion du Lycée d'Altitude - Fournisseurs – 2leves et Parents d'élèves.

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

- Maîtriser la réglementation des EPLE (Etablissements Publics Locaux d'Enseignement)
- Connaissance du Système éducatif
- Avoir une connaissance de la comptabilité publique et maîtriser les règles et les techniques de la comptabilité
- Maîtriser les règles de sécurité
- Savoir utiliser les logiciels ou sites d'applications numériques nationales : Gestion Financière : budget et régie – DEM'ACT – SIECLE pour la gestion des bourses
- Maîtriser l'utilisation du logiciel ALISE pour les encaissements du service de restauration
- Avoir une bonne connaissance de l'utilisation des logiciels bureautique
- Connaître le fonctionnement de la collectivité de rattachement : savoir utiliser les outils informatiques mis à disposition des collèges pour effectuer différentes demandes : Intranet du Conseil Départemental : Myantiriade, Bâtigam...
- Connaissance du statut et de la gestion des personnels
- Travailler en équipe
- Connaissance et pratique du management des personnels
- Aide à la prise de décision auprès du Chef de l'Établissement en tant qu'adjointe

**VII. Finalités :**

Construire un cadre de travail de qualité pour l'ensemble de la communauté scolaire  
 Optimiser les moyens matériels et financiers mis à disposition de l'établissement  
 Assurer un service public de proximité  
 Faciliter la mise en œuvre du Projet d'Établissement dans le cadre

**VIII. 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](mailto: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.



**FICHE DE POSTE :**

**Adjoint gestionnaire**

**Collège Pont de Vivaux – MARSEILLE**

**I. Description du poste**

- Fonction à assurer : Adjoint -gestionnaire Collège Pont-de -vivaux
- Grade(s) souhaité(s) : SAENES
- Statut du poste : Vacant – poste à pourvoir au 1<sup>er</sup> septembre 2021
- Nature du poste : Titulaire
- Nombre de personnes encadrées : 1 Adjaenes – 10 agents départementaux

**II. Régime indemnitaire :**

- NBI : 38
- Groupe IFSE et montant mensuel en euros :
- Poste logé : oui (F3)

**III. Implantation géographique :**

- Localisation du poste : Collège Pont de Vivaux
- Lieu d'affectation : Marseille 10<sup>ème</sup>

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

- Budget géré : 650 000 euros (budget primitif)
- Nombre d'élèves : 500
- Nombre d'enseignants : 40
- Nombre de personnels ATSS : 3 administratifs + 1 infirmière + 1 assistante sociale partagée
- Nombre de personnels techniques : 10

**V. Description de la fonction :**

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

L'adjoint gestionnaire est membre de l'équipe de direction du collège. Sous la responsabilité du Principal, il organise le service financier mais aussi technique, 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 collège.

Encadrement du personnel technique.

Organisation du service de restauration, organisation de l'entretien et de la maintenance du patrimoine et des installations.

Suivi des travaux et des affaires avec la collectivité de rattachement.

#### **VI. Compétences professionnelles nécessaires et qualités requises :**

##### **Connaissances et savoir :**

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

Connaissance des procédures budgétaires applicables aux EPLE

Capacité managériale 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

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

#### **VI. 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](mailto: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 :