



**ACADÉMIE
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Bulletin académique

n°909

du 22 novembre 2021



Sommaire

Division des Examens et Concours	
- Ouverture et clôture du registre des inscriptions au baccalauréat général en Algérie - Session 2023 - Candidats de la classe de première en 2021-2022	4
- Ouverture et clôture du registre des inscriptions aux baccalauréats général et technologique de Tunisie - Session 2023 - Candidats de la classe de première en 2021-2022	6
- Inscriptions aux épreuves du concours général des métiers - Session 2022	8
- Baccalauréats général, technologique - Brevet de technicien supérieur - Prévisions des capacités d'accueil des centres d'examens - Session 2022	11
Division des Etablissements d'Enseignement Privés	
- Arrêté portant désignation des membres des commissions de rattrapage des 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	13
- Exercice des fonctions à temps partiel des maîtres des établissements d'enseignement privés sous contrat du premier degré - Année 2022-2023	15
- Congé parental et disponibilité année scolaire 2022/2023 - Personnels enseignants des établissements privés sous contrat du premier degré	25
- Exercice des fonctions à temps partiel des maîtres des établissements d'enseignement privés sous contrat du second degré - Année 2022-2023	39
- Congé parental et disponibilité année scolaire 2022/2023 - Personnels enseignants des établissements privés sous contrat du second degré	53
Division des Personnels Enseignants	
- Additif à l'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	67
- Exercice de fonctions à temps partiel au titre de l'année scolaire 2022-2023 : personnels du 2nd degré public enseignant, d'éducation, de documentation, psychologues E.N. 1er et 2nd degrés	68
- Liste d'aptitude aux fonctions de directeur délégué aux formations professionnelles et technologiques - Mouvement 2022	85
- Congé de formation professionnelle au titre de l'année scolaire 2022/2023	88

.../...

Division de l'Encadrement et des Personnels Administratifs et Techniques	
- Revalorisation de l'IFSE des personnels administratifs	94
- Revalorisation de l'IFSE des médecins de l'éducation nationale et médecins CT	96
- Revalorisation de l'IFSE des personnels infirmiers	97
- Revalorisation de l'IFSE des personnels ITRF	98
- Appel à candidatures - Adjoint gestionnaire Collège Jean Giono - Manosque - Catégorie A	100
- Appel à candidatures - Gestionnaire comptable du Lycée des métiers Louis Martin BRET - Manosque - Catégorie A	104
- Appel à candidatures - Ingénieur d'études chargé du domaine jeunesse et sport - Marseille - Catégorie A	108
Délégation Académique à la Formation et à l'Innovation Pédagogique	
- Dispositif institutionnel d'aide spécifique (DIAS) des personnels enseignants, CPE et DDFPT de l'académie d'Aix-Marseille	112

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 : Bruno MARTIN - 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/21-909-1938 du 22/11/2021

**OUVERTURE ET CLOTURE DU REGISTRE DES INSCRIPTIONS AU BACCALAUREAT GENERAL
EN ALGERIE - SESSION 2023 - CANDIDATS DE LA CLASSE DE PREMIERE EN 2021-2022**

Destinataires : Etablissements d'enseignements en Algérie

Dossier suivi par : Mme RIPERTO - Tel : 04 42 91 71 83 - Mail : catherine.riperto@ac-aix-marseille.fr - Mme
LECOMTE - Tel : 04 42 91 71 84 - Mail : manuella.lecomte@ac-aix-marseille.fr

**LE RECTEUR DE LA REGION ACADEMIQUE PROVENCE-ALPES-COTE D'AZUR
LE RECTEUR DE L'ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE
CHANCELIER DES UNIVERSITES**

- Vu** La loi du 28 octobre 1997 modifiée portant réforme du service national et notamment les articles L 113-4 (chapitre III le recensement) et L 114-6 (chapitre IV)
- Vu** Le code de l'éducation notamment ses articles D 334-1 à D 334-24 (baccalauréat général)
- Vu** Le décret 2020-1523 du 4 décembre 2020 relatif aux dispositions pour l'aménagement des épreuves des examens et concours de l'enseignement scolaire pour les élèves en situation de handicap.
- Vu** L'arrêté du 16 juillet 2018 relatif aux épreuves anticipées du baccalauréat général et du baccalauréat technologique.

ARRETE

ARTICLE 1^{er} : Les registres des inscriptions **aux épreuves du baccalauréat général de la session 2023 (y compris épreuves anticipées de juin 2022)** seront ouverts :

Du samedi 20 novembre 2021 à 8h00 au jeudi 9 décembre 2021 à 18h00

ARTICLE 2 : Les candidats en situation de handicap ou atteints de maladies graves peuvent déposer un dossier de demande d'aménagement d'examen sur le serveur AMEX ou par courrier (cachet de la poste faisant foi) au plus tard à la date de clôture des inscriptions soit **le 9 décembre 2021 à 18h00**.

ARTICLE 3 : L'inscription définitive est matérialisée par un document de **confirmation individuelle d'inscription daté et signé par le candidat** ou, **s'il est mineur, par son représentant légal** à retourner auprès du Lycée Alexandre Dumas à Alger dans les délais précisés sur le site internet de de l'établissement.

La signature du document de confirmation d'inscription est un **acte personnel**. Cet acte ne peut faire l'objet d'aucune demande de rectification ultérieure.

ARTICLE 4 : Seuls pourront être admis à subir les épreuves de remplacement du baccalauréat général, les candidats régulièrement inscrits dans les délais fixés à l'article 1^{er} du présent arrêté, remplissant les conditions prévues par les textes réglementaires susvisés.

La demande d'autorisation à se présenter aux **épreuves de remplacement** doit être déposée auprès du chef d'établissement pour les épreuves de contrôle continu ou du chef de centre d'examen dans lequel le candidat a été convoqué pour les épreuves ponctuelles, accompagnée des justificatifs. **Elle sera déposée au plus tard trois jours ouvrables après le déroulement de l'épreuve.**

ARTICLE 5 : Pour être autorisé à s'inscrire à l'examen, les candidats assujettis à l'obligation de recensement et de participation à la journée défense et citoyenneté doivent être en règle avec ces obligations.

ARTICLE 6 : Le secrétaire général de l'académie d'Aix-Marseille est chargé de l'exécution du présent arrêté.

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



DIEC/21-909-1939 du 22/11/2021

**OUVERTURE ET CLOTURE DU REGISTRE DES INSCRIPTIONS AUX BACCALAUREATS
GENERAL ET TECHNOLOGIQUE DE TUNISIE - SESSION 2023 - CANDIDATS DE LA CLASSE DE
PREMIERE EN 2021-2022**

Destinataires : Lycées d'enseignement général et technologique en Tunisie

Dossier suivi par : Mme RIPERTO - Tel : 04 42 91 71 83 - Mail : catherine.ripero@ac-aix-marseille.fr - Mme
LECOMTE - Tel : 04 42 91 71 84 - Mail : manuella.lecomte@ac-aix-marseille.fr

**LE RECTEUR DE LA REGION ACADEMIQUE PROVENCE-ALPES-COTE D'AZUR
LE RECTEUR DE L'ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE
CHANCELIER DES UNIVERSITES**

- Vu** La loi du 28 octobre 1997 modifiée portant réforme du service national et notamment les articles L 113-4 (chapitre III le recensement) et L 114-6 (chapitre IV)
- Vu** Le code de l'éducation notamment ses articles D 334-1 à D 334-24 (baccalauréat général) et D 336-1 à D 336-48 (baccalauréat technologique)
- Vu** Le décret 2020-1523 du 4 décembre 2020 relatif aux dispositions pour l'aménagement des épreuves des examens et concours de l'enseignement scolaire pour les élèves en situation de handicap.
- Vu** L'arrêté du 16 juillet 2018 relatif aux épreuves anticipées du baccalauréat général et du baccalauréat technologique.

ARRETE

ARTICLE 1^{er} : Les registres des inscriptions **aux épreuves du baccalauréat de la session 2023 (y compris épreuves anticipées de juin 2022) des baccalauréats général et technologique (STMG uniquement)** seront ouverts :

Du samedi 20 novembre 2021 à 8h00 au jeudi 9 décembre 2021 à 18h00

ARTICLE 2 : Les candidats en situation de handicap ou atteints de maladies graves peuvent déposer un dossier de demande d'aménagement d'examen sur le serveur AMEX ou par courrier (cachet de la poste faisant foi) au plus tard à la date de clôture des inscriptions soit **le 9 décembre 2021 à 18h00**.

ARTICLE 3 : L'inscription définitive est matérialisée par un document de **confirmation individuelle d'inscription daté et signé par le candidat** ou, **s'il est mineur, par son représentant légal** à retourner auprès du Bureau des examens de l'Institut français à Tunis dans les délais précisés sur le site internet de l'institut.

La signature du document de confirmation d'inscription est un **acte personnel**. Cet acte ne peut faire l'objet d'aucune demande de rectification ultérieure.

ARTICLE 4 : Seuls pourront être admis à subir les épreuves de remplacement du baccalauréat général, les candidats régulièrement inscrits dans les délais fixés à l'article 1^{er} du présent arrêté, remplissant les conditions prévues par les textes réglementaires susvisés.

La demande d'autorisation à se présenter aux **épreuves de remplacement** doit être déposée auprès du chef d'établissement pour les épreuves de contrôle continu ou du chef de centre d'examen dans

lequel le candidat a été convoqué pour les épreuves ponctuelles, accompagnée des justificatifs. **Elle sera déposée au plus tard trois jours ouvrables après le déroulement de l'épreuve.**

ARTICLE 5 : Pour être autorisé à s'inscrire à l'examen, les candidats assujettis à l'obligation de recensement et de participation à la journée défense et citoyenneté doivent être en règle avec ces obligations.

ARTICLE 6 : Le secrétaire général de l'académie d'Aix-Marseille est chargé de l'exécution du présent arrêté.

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



DIEC/21-909-1940 du 22/11/2021

INSCRIPTIONS AUX EPREUVES DU CONCOURS GENERAL DES METIERS - SESSION 2022

Référence : Note de service du 20 octobre 2021, publiée au BOEN n°41 du 4-11-2021

Destinataires : Mesdames et messieurs les chefs d'établissements des lycées professionnels publics, privés sous contrat et des CFA

Dossier suivi par : Mme MORLON - Tel : 04 42 91 72 59 - Courriel : corinne.morlon@ac-aix-marseille.fr

Je vous prie de bien vouloir trouver ci-après la circulaire relative aux épreuves du concours général des métiers pour la session 2022 ainsi que le modèle de fiche à renseigner en annexe 1.

Organisation du concours général des métiers - Session 2022

La présente note a pour objet de préciser les modalités de mise en œuvre et d'organisation de la session 2022 du concours général des métiers.

1) PRINCIPES GÉNÉRAUX :

Le concours général des métiers a pour fonction de distinguer les meilleurs jeunes en classe de terminale ou année de terminale de baccalauréat professionnel qui suivent assidûment les enseignements en classe des établissements publics ou privés sous contrat de type lycée professionnel (LP ou LPO) ou centre de formation d'apprentis.

Le concours est ouvert pour la session 2022 dans les spécialités qui figurent sur la fiche récapitulative jointe en annexe.

Le concours comporte :

- ✓ Une première partie, dans l'académie, qui se déroulera **le mardi 8 mars 2022** pour toutes les spécialités.
- ✓ Une seconde partie, dans l'établissement et l'académie d'accueil, qui fera l'objet ultérieurement d'une circulaire élaborée par l'académie en charge de la spécialité. Réservée aux seuls candidats sélectionnés par le jury national, elle se déroulera sous forme d'épreuve pratique organisée au plan national, à titre d'épreuve finale du concours, **entre le lundi 9 mai et le lundi 30 mai 2022**.
Les frais de transport et d'hébergement des candidats sont pris en charge par leur établissement d'origine.

2) CONDITIONS D'INSCRIPTION :

Seuls les chefs d'établissements et les directeurs de CFA proposent les candidats, après avis des enseignants.

Seuls les jeunes, qui présentent les meilleures chances de succès devront être présentés, ce qui implique de **restreindre la présentation à cinq élèves ou apprentis** maximum dans chaque spécialité.

Les candidats **doivent impérativement** être scolarisés en classe de terminale ou année de terminale de baccalauréat professionnel de la spécialité choisie pour le concours et être âgés de 25 ans au plus à la date de clôture des inscriptions.

Les candidats au concours général des métiers doivent être en règle avec l'obligation de recensement ou de participation à la journée défense et citoyenneté.

3) **CALENDRIERS et MODALITÉS D'INSCRIPTION :**

Du mercredi 10 novembre 2021 au jeudi 2 décembre 2021 minuit (heure de Paris) inclus, date impérative de clôture des inscriptions : inscriptions des établissements et inscriptions des candidats à effectuer à l'adresse suivante de l'application :
<https://www.cgweb.education.gouv.fr/>

Sur le site est également disponible une notice de procédure d'inscription
(https://www.cgweb.education.gouv.fr/notice_etablisements.pdf)

Au plus tard le vendredi 10 décembre 2021 : dépôt sur la plateforme numérique d'échange (PNE EXA PRO) de l'annexe 1 complétée et signée, accompagnée des confirmations d'inscription.
Ces dernières, ne comportant aucune rature ou surcharge, sont signées par les candidats, les professeurs et les chefs d'établissement.

Au vu du nombre et de la répartition des candidats au sein des différentes spécialités, des informations et instructions complémentaires seront communiquées d'une part aux établissements présentant des candidats et d'autre part aux établissements désignés comme centres d'épreuves écrites.

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

ANNEXE 1

ACADÉMIE D'AIX-MARSEILLE Dossier suivi par Mme Corinne Morlon ☎ 04 42 91 72 59	CONCOURS GÉNÉRAL DES MÉTIERS SESSION 2022	FICHE RÉCAPITULATIVE à déposer dûment renseignée sur la PNE pour le 10 décembre 2021 délai de rigueur
--	--	---

FICHE RÉCAPITULATIVE PAR ÉTABLISSEMENT

1- Spécialités de baccalauréat professionnel

Numéro d'ordre	Spécialités	Nombre de candidats présentés (cadre à renseigner par le Chef d'établissement)
1	Commercialisation et services en restauration	
2	Cuisine	
3	Etude et définition de projets industriels	
4	Fonderie	
5	Maintenance des matériels, option A Matériels agricoles Maintenance des matériels, option B Travaux publics et manutention Maintenance des matériels, option C Matériels d'espace vert	
6	Maintenance des véhicules, option A Véhicules particuliers Maintenance des véhicules, option B Véhicules de transport routier Maintenance des véhicules, option C Motocycles	
7	Métiers de la mode - vêtements	
8	Métiers de l'électricité et de ses environnements connectés	
9	Métiers du commerce et de la vente option A : Animation et gestion de l'espace commercial (VCA) option B : Prospection clientèle et valorisation de l'offre commerciale (VCB)	
10	Métiers et arts de la pierre	
11	Plastiques et composites	
12	Technicien en chaudronnerie industrielle	
13	Technicien menuisier agenceur	
14	Technicien d'usinage	
15	Transport	
16	Travaux publics	

2- Brevet des métiers d'art

Numéro d'ordre	Spécialités	Nombre de candidats présentés (cadre à renseigner par le Chef d'établissement)
1	Ebéniste	

Fait à :
Le :

Cachet de l'Établissement

Signature du Chef d'Établissement



DIEC/21-909-1941 du 22/11/2021

**BACCALAUREATS GENERAL, TECHNOLOGIQUE - BREVET DE TECHNICIEN SUPERIEUR -
PREVISIONS DES CAPACITES D'ACCUEIL DES CENTRES D'EXAMENS - SESSION 2022**

Destinataires : Mesdames et Messieurs les proviseurs des lycées publics et privés sous contrat

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

Les chefs d'établissement, centre d'examen, dont la capacité d'accueil devrait être modifiée pour la prochaine session d'examen, en raison de travaux programmés au cours de la période de mars à juillet 2022, adresseront à mes services, au plus tard le **lundi 6 décembre 2021**, le tableau ci-joint.

Dans le cas où des travaux seraient programmés je vous remercie de m'indiquer exactement les zones de votre établissement touchées par ceux-ci.

En effet, en raison des difficultés croissantes pour affecter les candidats pour les examens, je compte sur vous pour envisager l'accueil en effectif réduit plutôt qu'une impossibilité totale.

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

CAPACITES D'ACCUEIL DES CENTRES D'EXAMEN SESSION 2022
--

<u>Désignation de l'établissement et cachet</u>
--

Capacités d'accueil BCG/BTN/EA :

Périodes	Candidats prévus	Capacités max
14 au 16 Mars 2022 (écrits)	Candidats de votre établissement et candidats individuels et CNED	
15 et 16 Juin 2022 (écrits)		
20 Juin au 1 ^{er} juillet 2022 (Oraux)	Candidats de votre secteur	

Capacités d'accueil BTS :

Type d'épreuves	Capacités max
Epreuves écrites	
Epreuves orales ou pratiques	

<u>Nature des travaux en cours ou programmés</u> <i>(Merci de détailler les zones de votre établissement concernées et l'impact sur le fonctionnement de votre établissement)</i>
--

A

le

Signature du chef d'établissement

Document à renvoyer par mail à bac2021@ac-aix-marseille.fr dûment renseigné
pour le 6 décembre 2021 au plus tard



DEEP/21-909-472 du 22/11/2021

**ARRETE PORTANT DESIGNATION DES MEMBRES DES COMMISSIONS DE RATTRAPAGE DES
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**

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° 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 28 août 2020 - Article R.914-1 et suivants du code de l'éducation

Destinataires : Tout destinataire

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 rattrapages des 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 :

TROISIEME CONCOURS

MEMBRES DU CORPS D'INSPECTION :

M. BASSIER Almuth, chargé de mission d'inspection en Allemand ; Lycée public Honoré Daumier - Marseille

MEMBRES ENSEIGNANTS :

Mme. GAI Marina, certifiée d'Allemand, CLG Notre-Dame de France, Marseille

CAFEP-CAPLP

MEMBRES DU CORPS D'INSPECTION :

Mme. FARNET Muriel, faisant fonction IEN SBSSA

MEMBRES ENSEIGNANTS :

M GOLA Jean-Yves, PLP Santé-Environnement, LPO Marie-Gasquet, Marseille

CAER-CAPES

MEMBRES DU CORPS D'INSPECTION :

Mme BORDE-PIARROU Stéphanie, IA-IPR d'Anglais

MEMBRES ENSEIGNANTS :

Mme. GONZALEZ Anne-Claire, certifiée d'Anglais, CLG Champfleury Avignon

CAFEP-CAPES

MEMBRES DU CORPS D'INSPECTION :

Mme FAUCHON Magali, IA-IPR de Mathématiques

MEMBRES ENSEIGNANTS :

Mme SAP Nathalie, certifiée de Mathématiques, CLG le Sacré-Cœur, Aix-en-Provence

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, Bruno MARTIN, Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille



DEEP/21-909-473 du 22/11/2021

**EXERCICE DES FONCTIONS A TEMPS PARTIEL DES MAITRES DES ETABLISSEMENTS
D'ENSEIGNEMENT PRIVES SOUS CONTRAT DU PREMIER DEGRE - ANNEE 2022-2023**

Références : Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 (articles 37 à 40) portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat - Ordonnance n° 82-296 du 31 mars 1982 relative à l'exercice des fonctions à temps partiel et décret n° 82-624 du 20 juillet 1982 modifié fixant les modalités d'application pour les fonctionnaires - Décret n° 2002-1072 du 7 août 2002 relatif au temps partiel annualisé dans la fonction publique de l'Etat - Décret n° 2008-775 du 30 juillet 2008 modifié relatif aux obligations de service des personnels enseignants du 1er degré – Décret n° 2013-77 du 24 janvier 2013 relatif à l'organisation du temps scolaire dans les écoles maternelles et élémentaires – Circulaire DGRH B1-3 n° 2013-019 du 4 février 2013 relative aux obligations de service des personnels enseignants du 1er degré - Circulaire DGRH B1-3 n° 2013-38 du 13 mars 2013 relative à la mise en œuvre des nouveaux rythmes scolaires - Circulaire DAF D1 n° 2013-101 du 14 juin 2013 relative à la mise en œuvre du temps partiel et des décharges des directeurs dans les écoles privées - Circulaire DGRH B1-3 n° 2014-116 du 3 septembre 2014 relative au temps partiel des personnels enseignants du 1er degré exerçant dans les écoles

Destinataires : Mesdames et Messieurs les directeurs des établissements d'enseignement privés du premier degré

Dossier suivi par : M. SASSI - Tel : 04 42 95 19 80 - Mme FRAISSINET - Tel : 04 42 93 96 01 - Mme SPAGNOLO - Tel : 04 42 95 29 53 - Mme DRIHEM - Tel : 04 42 95 29 08

La présente circulaire a fixe les **conditions d'exercice et les modalités d'attribution des autorisations de travail à temps partiel, premières demandes ou renouvellements.**

I. Temps partiel sur autorisation

- ⇒ Le temps partiel est **accordé par l'administration sous réserve des nécessités, de la continuité et du fonctionnement du service.**
- ⇒ La **demande** de temps partiel doit être **soumise à l'accord préalable du chef d'établissement qui peut s'y opposer pour des motifs liés aux nécessités du service.**
- ⇒ Cette autorisation est **renouvelable, pour la même durée, par tacite reconduction dans la limite de trois années scolaires.** A l'issue de cette période de trois ans, le renouvellement de l'autorisation de travail à temps partiel doit faire l'objet d'une nouvelle demande.

NB : Toutefois, par souci de bonne gestion, **la tacite reconduction réglementaire du temps partiel implique néanmoins une confirmation, au titre de chaque année scolaire, sur l'imprimé de demande de temps partiel.**

La suspension du temps partiel s'effectue automatiquement, lorsque l'agent est placé en congé de maternité ou d'adoption. Pendant la durée de ce congé, il est donc rémunéré à temps plein.

1. Conditions d'octroi :

Le régime du temps partiel sur autorisation s'applique :

- Au temps partiel pour **convenances personnelles (Annexe 1).**
- Au temps partiel **pour création ou reprise d'entreprise (Annexe 2).** Ce **dernier** temps partiel est accordé pour une durée maximale de deux ans, renouvelable pour une durée d'un an à compter de la création ou de la reprise de cette entreprise.

- ⇒ Le maître demandeur doit joindre à l'appui de sa demande une déclaration de création ou de reprise d'entreprise avec tout justificatif précisant la raison sociale de l'entreprise, sa branche d'activité, son statut juridique et sa date de création.
- ⇒ En application **des dispositions relatives au cumul d'activités**, une demande d'autorisation de cumul d'activités devra être adressée au rectorat, 3 mois au moins avant la création de l'entreprise.

Cas particulier de la **retraite progressive** : la retraite progressive s'adresse aux maîtres ayant atteint l'âge légal de départ à la retraite et souhaitant travaillé à temps partiel.

- ⇒ Les agents doivent alors adresser une demande de temps partiel accompagnée de leur relevé CARSAT.

2. Quotités de temps de temps partiel sur autorisation :

Le temps partiel sur autorisation est autorisé pour l'année scolaire **du 1^{er} septembre 2022 au 31 août 2023**.

Les **maîtres à temps partiel autorisé** doivent accomplir :

- **Soit une durée hebdomadaire de service** égale à la moitié de la durée légale de leurs obligations de service, correspondant à une quotité de travail et de rémunération de **50%** ;
- **Soit un service hebdomadaire réduit de deux demi-journées** par rapport à un service à temps complet, correspondant à une quotité de travail et de rémunération de **75%**.

Pour les classes fonctionnant sur 8 demi-journées :

Quotités	Service hebdomadaire	Service annuel complémentaire (108 heures)	Rémunération
75%	6 demi-journées travaillées	81 heures	75%
50%	4 demi-journées travaillées	54 heures	50%

Pour les classes fonctionnant sur 9 demi-journées :

Quotités	Service hebdomadaire	Service annuel complémentaire (108 heures)	Rémunération
75%	7 demi-journées travaillées	81 heures	75%
50%	Alternance : 1 semaine à 5 demi-journées 1 semaine à 4 demi-journées	54 heures	50%

A noter : le temps partiel peut être autorisé à **80%** (rémunéré à 85,70%) **seulement dans un cadre annuel**, sous réserve de l'intérêt du service.

Quotités	Service hebdomadaire	Service annuel complémentaire (108 heures)	Rémunération
80%	6 demi-journées travaillées	87 heures	85,70%

3. Situation des directeurs d'école

L'octroi d'un temps partiel de droit ou sur autorisation doit être compatible avec l'exercice de l'intégralité des charges liées aux fonctions de directeur d'école.

- ⇒ Une quotité de temps partiel qui ne semble pas propice à la fonction de directeur d'école peut être un motif de refus pour nécessité de service.

II. Temps partiel de droit (Annexe 3)

Le temps partiel de droit est **automatiquement accordé à la demande de l'enseignant** en cas de satisfaction des conditions d'octroi.

1. Les cas d'ouverture

A. Pour la naissance ou l'adoption d'un enfant jusqu'au 3^{ème} anniversaire de l'enfant ou à l'expiration d'un délai de trois ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté.

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

Date d'effet : Le temps partiel **peut débuter en cours d'année scolaire dans le seul cas** où il suit le congé de maternité (ou congé de paternité) et se prolonger jusqu'au 3^{ème} anniversaire de l'enfant ou pour un délai de 3 ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté.

Au terme d'un congé maternité, d'adoption ou parental, deux cas de figure peuvent se présenter :

B. Pour donner des soins au conjoint (marié, lié par un pacte civil de solidarité ou concubin), à un enfant à charge (c'est-à-dire âgé de moins de 20 ans ouvrant droit aux prestations familiales) ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne, ou victime d'un accident ou d'une maladie grave (article 37 bis de la loi du 11 janvier 1984).

- ⇒ L'enseignant devra produire un document attestant du lien de parenté l'unissant à son ascendant ou de sa qualité de conjoint.
- ⇒ S'agissant du bénéfice du temps partiel pour **s'occuper d'un conjoint ou d'un ascendant handicapé, il est subordonné à la détention de la carte d'invalidité** ou au versement de l'allocation pour adultes handicapés ou de l'indemnité compensatrice pour tierce personne.
- ⇒ S'agissant du bénéfice du temps partiel pour s'occuper d'un enfant handicapé, il est subordonné au versement de l'allocation d'éducation spéciale.
- ⇒ Pour le **temps partiel pour donner des soins**, il convient de fournir un certificat émanant d'un praticien hospitalier et de le renouveler tous les six mois.

C. Pour les maîtres en situation de handicap, le temps partiel peut débuter à partir du moment où l'agent justifie de son état en fournissant l'avis de la maison départementale des personnes handicapées (MDPH).

⇒ Ce droit est accordé **aux maîtres handicapés** relevant d'une des catégories visées à l'article L323-3 du code du travail et concerne :

- Les travailleurs reconnus handicapés par la commission départementale pour l'autonomie des personnes handicapées ;
- Les victimes d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ayant entraîné une incapacité permanente d'au moins 10 % et titulaires d'une rente attribuée au titre du régime général de sécurité sociale, à condition que l'invalidité des intéressés réduise au moins des deux tiers leur capacité de travail ou de gain ;
- Les anciens militaires ou assimilés, titulaires d'une pension militaire d'invalidité au titre du code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de guerre ;
- Les titulaires de la carte d'invalidité définie à l'article L241-3 du code de l'action sociale et des familles (délivrée à toute personne dont le taux d'incapacité permanente est au moins de 80 %) ;
- Les titulaires de l'allocation aux adultes handicapés.

2. Les quotités de temps partiel de droit

Les maîtres bénéficiant du temps partiel de droit **doivent respecter l'une des dispositions suivantes** :

- Le **service est réduit d'au moins deux demi-journées par rapport à un service à temps complet** ;
- La **durée du service à temps partiel peut être accomplie dans un cadre annuel**, sous réserve de l'intérêt du service.

Les quotités de travail et de rémunération disponibles de plein droit sont :

Pour les classes fonctionnant sur 8 demi-journées :

Quotités	Service hebdomadaire	Service annuel complémentaire (108 heures)	Rémunération
75%	6 demi-journées travaillées	81 heures	75%
62,5%	5 demi-journées travaillées	65 heures	62,5%
50%	4 demi-journées travaillées	54 heures	50%

Pour les classes fonctionnant sur 9 demi-journées :

Quotités	Service hebdomadaire	Service annuel complémentaire (108 heures)	Rémunération
75%	7 demi-journées travaillées	81 heures	75%
50%	Alternance : 1 semaine à 5 demi-journées 1 semaine à 4 demi-journées	54 heures	50%

III. Dispositions communes aux deux régimes de temps partiel

1. La sortie du dispositif

Le **temps partiel de droit** cesse automatiquement :

- Soit le jour du 3^{ème} anniversaire de l'enfant ;
- Soit en cas d'adoption, le jour de l'échéance du délai de 3 ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté ;
- Lorsqu'il est établi que l'état de santé du conjoint, de l'enfant ou de l'ascendant ne nécessite plus la présence du maître.

Au **terme de la période** de temps partiel de droit, le maître peut :

- **Soit reprendre ses fonctions à temps** plein, les heures libérées par les maîtres bénéficiant des dispositions relatives au temps partiel de droit ayant été protégées car confiées à des maîtres délégués ;
- **Soit demander un temps partiel sur autorisation** à compter de la fin du temps partiel de droit jusqu'à la rentrée scolaire suivante.

NB : Une demande de réintégration à plein temps peut être formulée **pour motif grave** ; elle peut intervenir **sous réserve des nécessités de service sans délai, en cas de diminution substantielle des revenus ou de changement de situation familiale** - divorce, décès ou chômage du conjoint.

→ Cette demande devra être formulée obligatoirement par courrier et comporter des pièces justificatives.

Le **temps partiel sur autorisation** :

La **fraction du poste libérée par le maître bénéficiant d'un temps partiel sur autorisation est vacante** et peut être confiée à un maître contractuel.

→ En conséquence, celui-ci ne pourra retrouver un temps complet que si son chef d'établissement dispose des heures vacantes nécessaires.

→ Le maître pourra aussi demander à participer au mouvement de l'emploi pour trouver un complément de service. Pour ce faire, il devra prévenir son directeur qu'il souhaite mettre son poste au mouvement (susceptible d'être vacant) et il pourra candidater.

IV. Temps partiel, autorisations de cumul et heures supplémentaires

Les maîtres qui exercent à temps partiel ne sont plus exclus des dispositions relatives au cumul d'activité.

Ils **peuvent exercer des activités accessoires sous réserve** :

- de la compatibilité avec la fonction principale (obligations de service de l'agent, fonctionnement normal, indépendance et neutralité du service),
- d'obtenir préalablement une autorisation de cumul d'activité (cf. BA spécial n°446 du 28/06/2021)

V. Prise en compte de ces services pour la retraite

Pour le calcul **de la durée d'assurance et donc de la constitution des droits à pension, les services à temps partiel sont comptabilisés comme du temps plein**, tandis que la **liquidation de la retraite** se fera sur la base de la quotité de service réellement effectuée.

Il est à noter que les maîtres de l'enseignement privé ne peuvent prétendre au dispositif relatif à la surcotation pension civile (cotisation à taux plein pour la retraite, bien qu'en exercice à temps partiel), qui renvoie au code des pensions civiles et militaires de retraite, dont ils ne relèvent pas.

VI. Calendrier

1. Temps partiel sur autorisation :

La demande des intéressé(e)s, **accordée pour une année scolaire**, sauf dans le cas d'une réintégration à temps plein pour motif grave, devra être présentée selon le **calendrier** suivant qui devra être **impérativement respecté** :

- **le VENDREDI 10 DECEMBRE 2021** : Dépôt de l'imprimé renseigné auprès du chef d'établissement,
- **le VENDREDI 17 DECEMBRE 2021** : Date limite de réception des demandes à la DEEP revêtues de l'avis du chef d'établissement.

2. Temps partiel de droit :

Les demandes seront présentées selon le calendrier ci-dessus, notamment en cas de renouvellement.

Cependant, **il est possible de bénéficier d'un temps partiel de droit en cours d'année scolaire.**

→ La demande doit alors être formulée au moins 2 mois avant le début de la période souhaitée et doit être accompagnée d'une pièce justificative.

→ Les intentions de réintégration à temps plein sur papier libre doivent être visées par les directeurs d'établissement et transmises à la DEEP pour **le VENDREDI 17 DECEMBRE 2021** au plus tard.

VII. Annualisation du temps partiel de droit ou sur autorisation

1. Principe

Le **service à temps partiel annualisé est une modalité d'exercice des fonctions à temps partiel** pour laquelle les obligations de service sont calculées dans le cadre de l'année scolaire et réparties selon un mode alternant les séquences travaillées et non travaillées, selon un rythme arrêté d'un commun accord.

AUCUNE demande en cours d'année ne sera accordée.

2. Procédure

Pour les demandes d'autorisation d'assurer un service à temps partiel annuel, **le calendrier est identique** à celui des demandes de temps partiel.

L'autorisation d'exercer à temps partiel annualisé prend **effet le 1^{er} septembre et est accordée pour l'année scolaire.**

3. Quotités retenues

Les quotités de travail à temps partiel annualisé proposées sont : 50% et 80%.

Quotité temps partiel annualisé	Rémunération
50%	50%
80%	85,70%

L'agent qui souhaite solliciter le bénéfice de ces dispositions doit en faire la demande sur l'imprimé annexes 1 ou 2 (sur autorisation) ou annexe 3 (de droit).

Cette demande est valable pour une année scolaire.

a. Temps partiel annualisé à 50% :

La durée du temps de travail est fixée en référence au calendrier scolaire de l'année considérée et partagée en deux périodes à nombre d'heures équivalent.

→ Les deux périodes sont du **31 août 2022 au 1^{er} février 2023** et du **3 février 2023 au 2 juillet 2023**.

→ L'exercice **s'effectue à temps complet en continu** sur une période déterminée, pour une rémunération mensuelle égale au douzième de la rémunération annuelle brute à demi traitement.

b. Temps partiel annualisé à 80% :

L'intérêt des élèves impliquant une continuité pédagogique, **la durée du service est répartie selon un mode alternant une période travaillée à 100% et une période vacante**.

Les périodes travaillées à 100% sont les suivantes :

- du **1^{er} septembre 2022 au 4 mai 2023**
- ou du **30 octobre 2022 au 2 juillet 2023**

IV-4 Rémunération

L'exercice **s'effectue à temps complet en continu sur une période déterminée**, pour une rémunération mensuelle égale au douzième de la rémunération annuelle brute à demi traitement.

Le maître est rémunéré en **fonction de la quotité de service choisie pendant toute l'année**.

IV-5 Précisions complémentaires

L'agent exerçant à temps partiel annualisé demeure statutairement en **position d'activité** durant la **période non travaillée**.

Ainsi, il doit continuer à recevoir toutes les informations utiles de son établissement, pendant les périodes non travaillées.

La participation aux examens (membres de jurys) fait partie des obligations de service, y compris en période non travaillée.

Je vous prie de bien vouloir assurer la plus large diffusion de cette note auprès des personnels placés sous votre autorité.

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

DEMANDE DE TEMPS PARTIEL SUR AUTORISATION

PERSONNELS ENSEIGNANTS 1^{er} DEGRE DES ETABLISSEMENTS PRIVES SOUS CONTRAT

NOM NOM DE JEUNE FILLE
 PRENOM

ETABLISSEMENT D'AFFECTATION :
 VILLE.....

☐ 1^{ère} demande ☐ Renouvellement

Quotité de service :

☐ 50% ☐ 75% ☐ 80%

Si demande d'annualisation du temps partiel, se référer au bulletin académique :

☐ 50% ☐ 80%

Période travaillée	Nombre de semaine	Nombre d'heures hebdomadaires
Du au		
Du au		
Total :		

Congés scolaires (à préciser uniquement si différents du calendrier officiel) :

A..... Le.....

Signature de l'intéressé(e)

AVIS DU CHEF D'ETABLISSEMENT : ☐ AVIS FAVORABLE ☐ AVIS DEFAVORABLE (joindre un rapport)

A.....le

Signature et cachet
du chef d'établissement :

DECISION DU RECTEUR: ☐ ACCORD ☐ REFUS

A Aix-en-Provence, le

Pour le recteur et par délégation,
Pour le chef de division,
Le chef de bureau

Ugo SASSI

Attention : date limite de dépôt : - auprès du chef d'établissement : **le vendredi 10 décembre 2021** ;
 - transmission par le chef d'établissement au rectorat : **le vendredi 17 décembre 2021**

**DEMANDE DE TEMPS PARTIEL SUR AUTORISATION
CREATION OU REPRISE D'ENTREPRISE**

PERSONNELS ENSEIGNANTS 1^{er} DEGRE DES ETABLISSEMENTS PRIVES SOUS CONTRAT

NOM **NOM DE JEUNE FILLE**
PRENOM

ETABLISSEMENT D'AFFECTATION :
VILLE

☐ 1^{ère} demande

☐ Renouvellement

Quotité de service :

☐ 50%

☐ 75%

☐ 80%

Si demande d'annualisation du temps partiel, se référer au bulletin académique :

☐ 50%

☐ 80%

Période travaillée	Nombre de semaine	Nombre d'heures hebdomadaires
Du au		
Du au		
Total :		

Congés scolaires (à préciser uniquement si différents du calendrier officiel) :

A..... Le.....

Signature de l'intéressé(e)

AVIS DU CHEF D'ETABLISSEMENT : ☐ **AVIS FAVORABLE** ☐ **AVIS DEFAVORABLE (joindre un rapport)**

A.....le

Signature et cachet
du chef d'établissement :

DECISION DU RECTEUR:

☐ **ACCORD**

☐ **REFUS**

A Aix-en-Provence, le

Pour le recteur et par délégation,
Pour le chef de division,
Le chef de bureau

Ugo SASSI

Attention : date limite de dépôt : - auprès du chef d'établissement : **le vendredi 10 décembre 2021 ;**
- transmission par le chef d'établissement au rectorat : **le vendredi 17 décembre 2021**



DEMANDE DE TEMPS PARTIEL DE DROIT

PERSONNELS ENSEIGNANTS 1^{er} DEGRE DES ETABLISSEMENTS PRIVES SOUS CONTRAT

NOM NOM DE JEUNE FILLE
 PRENOM
 ETABLISSEMENT D'AFFECTATION :
 VILLE.....

☐ 1^{ère} demande

☐ Renouvellement

Préciser le motif :

☐ **Naissance ou adoption d'un enfant de moins de 3 ans**

Nom et prénom de l'enfant (Produire copie du livret de famille) :

Date de naissance ou arrivée au foyer de l'enfant :

☐ **Soins au conjoint, ascendant, descendant**

Nom et prénom de la personne dont l'état de santé nécessite des soins :

(Produire certificat médical d'un praticien hospitalier tous les 6 mois et document attestant du lien de parenté)

☐ **Personnel handicapé** (produire la notification de reconnaissance d'adulte handicapé de la MDPH ou la carte d'invalidité)

Quotité de service :

☐ 50%

☐ 62,50%

☐ 75%

Si demande d'annualisation du temps partiel, se référer au bulletin académique :

☐ 50%

☐ 80%

Période travaillée	Nombre de semaine	Nombre d'heures hebdomadaires
Du au		
Du au		
Total :		

Congés scolaires (à préciser uniquement si différents du calendrier officiel) :

A..... Le.....

Signature de l'intéressé(e)

AVIS DU CHEF D'ETABLISSEMENT :

☐ **AVIS FAVORABLE**

☐ **AVIS DEFAVORABLE (joindre un rapport)**

A.....le

Signature et cachet

du chef d'établissement :

DECISION DU RECTEUR:

☐ **ACCORD**

☐ **REFUS**

A Aix-en-Provence, le

Pour le recteur et par délégation,
 Pour le chef de division,
 Le chef de bureau

Ugo SASSI

Date limite de dépôt des demandes : deux mois avant la date du début du temps partiel de droit



DEEP/21-909-474 du 22/11/2021

**CONGE PARENTAL ET DISPONIBILITE ANNEE SCOLAIRE 2022/2023 - PERSONNELS
ENSEIGNANTS DES ETABLISSEMENTS PRIVES SOUS CONTRAT DU PREMIER DEGRE**

Références : Article R.914-105 du code de l'éducation - Loi n° 2012-347 du 12 mars 2012, relative au congé parental - Décret n° 2012-1061 du 18 septembre 2012 paru au JO du 19 septembre 2012 - Décret n° 2008-1429 du 19 décembre 2008, article R.914-105 relatif aux dispositions réglementaires du chapitre IV du titre 1er du livre IX du code de l'éducation - Décret n°2019-234 du 27 mars 2019 modifiant certaines conditions de la disponibilité dans la fonction publique - Note de service n° 2009-059 du 23 avril 2009 parue au BO n° 18 du 30 avril 2009

Destinataires : Mesdames et Messieurs les chefs des établissements d'enseignement privés du premier degré sous contrat d'association avec l'Etat

Dossier suivi par : M. SASSI (1er degré) - Tel : 04 42 95 19 80

I. Congés

Pour tous les congés, sauf le congé parental :

Réintégration : elle est de droit sur le précédent service – le **service est protégé pendant la durée du congé.**

Pour le congé parental :

Le décret n° 2012-1061 du 18 septembre 2012 publié au Journal officiel du 19 septembre 2012 a modifié les règles applicables en matière de congé parental.

- ⇒ Dispositions applicables aux maîtres des établissements d'enseignement privés sous contrat.
- ⇒ Désormais, les deux parents, maîtres des établissements d'enseignement privés sous contrat, peuvent prendre un congé parental en même temps pour un même enfant.
- ⇒ Congé accordé **de droit après la naissance de l'enfant, après un congé de maternité, un congé de paternité ou un congé d'adoption, ou lors de l'arrivée au foyer d'un enfant n'ayant pas atteint l'âge de la fin de l'obligation scolaire, adopté ou confié en vue de son adoption.**

Droits à avancement : Le maître placé en congé parental **conserve ses droits à avancement, dans la limite d'une durée de cinq ans pour l'ensemble de sa carrière.** Cette période est assimilée à des services effectifs dans le corps

Durée : par périodes de six mois renouvelables au plus tard jusqu'au 3^{ème} anniversaire de l'enfant.

Rémunération : sans traitement

Réintégration : sur service protégé pendant un an

- Soit du début d'année scolaire (01/09/2022) jusqu'à la fin de l'année scolaire, soit au 31 août 2023.
- Soit en cours d'année scolaire jusqu'à la fin de l'année scolaire suivante, soit au 31 août 2023.
- À la fin de protection du poste, **à condition de participer au mouvement** (mars-avril 2023) avec une priorité 1, dans l'académie d'origine, et 2 dans une autre académie, la réintégration se fait, **à compter de la rentrée scolaire suivante** (1^{er} septembre 2023).

Date limite de demande : la demande de congé parental **doit être effectuée au moins deux mois avant la date de prise du congé.** (Annexe 1bis)

II. Disponibilités

1 Disponibilité d'office

Accordée après avis du comité médical départemental (CMD), à l'issue de l'épuisement des droits à congé de maladie ordinaires, congé de longue maladie ou congé de longue durée, dès lors que l'inaptitude à l'emploi n'est pas définitive.

Durée : 1 an renouvelable deux fois

Rémunération : sans traitement mais indemnisation par le versement de prestations en espèces, à la demande du maître, et sous réserve de l'avis du médecin conseil de la sécurité sociale.

Réintégration : **Service non protégé**. Sur service vacant à **condition de participer au mouvement (mars-avril 2023) avec une priorité 1, dans l'académie d'origine**, la réintégration se fait, **à compter de la rentrée scolaire suivante (1^{er} septembre 2023)**.

2 Disponibilité de droit

Les cinq situations décrites ci-dessous font l'objet d'une demande de disponibilité de droit (Cf. annexes jointes).

- A. Disponibilité pour élever un enfant âgé de moins de douze ans, ou pour donner des soins à un enfant à charge, au conjoint ou partenaire de Pacs ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne. (Annexe 2bis)

Durée : 1 an renouvelable sans limitation si les conditions requises sont toujours réunies

Rémunération : sans traitement

Réintégration : sur service protégé pendant un an

- Soit du début d'année scolaire (01/09/2022) jusqu'à la fin de l'année scolaire (31/08/2023)
- Soit en cours d'année scolaire jusqu'à la fin de l'année scolaire suivante (31/08/2023)
- À la fin de protection du poste, **à condition de participer au mouvement** (mars-avril 2023) avec une priorité 1, dans l'académie d'origine, et 2 dans une autre académie, la réintégration se fait, **à compter de la rentrée scolaire suivante (1^{er} septembre 2023)**.

Conservation des droits à avancement : pas de condition d'exercice d'une activité professionnelle : 100% des périodes conservées dans la limite de 5 ans pendant la carrière.

Date limite de demande : la demande de disponibilité **doit être effectuée au moins deux mois avant le début de la disponibilité.** (Annexe 2bis)

- B. Disponibilité pour donner des soins à un enfant, au conjoint ou partenaire de Pacs ou à un ascendant à la suite d'un accident ou d'une maladie grave. (Annexe 3bis)

Durée : 1 an renouvelable deux fois – les trois ans ne peuvent être accordés plus de deux fois

Rémunération : sans traitement

Réintégration : sur service protégé pendant un an

- Soit du début d'année scolaire (01/09/2022) jusqu'à la fin de l'année scolaire (31/08/2023)
- Soit en cours d'année scolaire jusqu'à la fin de l'année scolaire suivante (31/08/2023)
- À la fin de protection du poste, **à condition de participer au mouvement** (mars-avril 2023) avec une priorité 1, dans l'académie d'origine, et 2 dans une autre académie, la réintégration se fait, **à compter de la rentrée scolaire suivante (1^{er} septembre 2023)**.

Conservations des droits à avancement : sous réserve d'avoir exercé une activité professionnelle : 100% des périodes conservées dans la limite de 5 ans pendant la carrière.

Date limite de demande : la demande de disponibilité **doit être effectuée au moins deux mois avant le début de la disponibilité.** (Annexe 3bis)

- C. Disponibilité accordée en vue de l'**adoption** d'un ou plusieurs enfants, aux maîtres titulaires de l'agrément mentionné aux articles L.225-2 et L.225-17 du code de l'action sociale et des familles, lorsqu'ils se rendent à l'étranger, en outre-mer. (Annexe 4bis)

Durée : ne peut excéder six semaines par agrément d'adoption

Rémunération : sans traitement

Réintégration : sur le précédent service – **service protégé pendant la disponibilité.**

Conservations des droits à avancement : plus de droits à l'avancement d'échelon ou de grade.

Date limite de demande : la demande de disponibilité **doit être effectuée au moins deux mois avant le début de la disponibilité.** (Annexe 4bis)

- D. Disponibilité pour **suivre son conjoint ou partenaire de Pacs** lorsque celui-ci est astreint à établir sa résidence habituelle, en raison de sa profession, en un lieu éloigné du lieu d'exercice des fonctions du maître. (Annexe 5bis)

Durée : 1 an renouvelable sans limitation si les conditions requises sont toujours réunies

Rémunération : sans traitement

Réintégration : **service non protégé**

A condition de participer au mouvement (mars-avril 2023) avec une priorité 1, dans l'académie d'origine, et 2 dans une autre académie, la réintégration se fait, **à compter de la rentrée scolaire suivante (1^{er} septembre 2023).**

Conservations des droits à avancement : sous réserve d'avoir exercé une activité professionnelle : 100% des périodes conservées dans la limite de 5 ans pendant la carrière.

Date limite de demande : la demande de disponibilité **doit être effectuée au moins deux mois avant le début de la disponibilité.** (Annexe 5bis)

- E. Disponibilité accordée au maître qui exerce **un mandat électoral** pendant la durée de son mandat. (Annexe 6bis)

Durée : toute la durée du mandat

Rémunération : sans traitement

Réintégration : **service non protégé**

A condition de participer au mouvement (mars-avril 2023) avec une priorité 1 dans l'académie d'origine, et 2 dans une autre académie, la réintégration se fait, **à compter de la rentrée scolaire suivante (1^{er} septembre 2023).**

Conservations des droits à avancement : plus de droits à l'avancement d'échelon ou de grade.

Date limite de demande : la demande de disponibilité **doit être effectuée au moins deux mois avant le début de la disponibilité.** (Annexe 6bis)

3 Disponibilité accordée sous réserve des nécessités de service :

Ces disponibilités doivent faire l'objet d'une demande accordée sous réserve des nécessités de service (Cf. annexes jointes).

- ⇒ La demande de disponibilité doit prendre effet au début de l'année scolaire et ne doit pas être accordée pour une durée inférieure à l'année scolaire, soit jusqu'au 31 août 2023.
- ⇒ **La réintégration ne peut se faire que dans le cadre des opérations du mouvement** (mars-avril 2023) avec une priorité 1 dans l'académie d'origine et 2 dans une autre académie, la réintégration se fait, **à compter de la rentrée scolaire suivante (1^{er} septembre 2023).**

A. Disponibilité pour **études ou recherches présentant un intérêt général.** (Annexe 7bis)

Durée : accordée par année ; ne peut excéder trois années consécutives ; renouvelable une fois pour une durée égale

Rémunération : sans traitement

Réintégration : après participation au mouvement - **service non protégé**

Conservations des droits à avancement : sous réserve d'avoir exercé une activité professionnelle : 100% des périodes conservées dans la limite de 5 ans pendant la carrière

Date limite de demande : auprès du chef d'établissement : vendredi 10 décembre 2021 / transmission par le chef d'établissement au rectorat : vendredi 17 décembre 2021

B. Disponibilité pour **convenances personnelles.** (Annexe 8bis)

Durée : accordée par année ; elle ne peut excéder **cinq années consécutives** ; renouvelable dans la limite d'une durée maximale de dix ans pour l'ensemble de la carrière, à la condition que l'intéressé, au plus tard au terme d'une période de cinq ans de disponibilité, ait accompli, après avoir été réintégré, au moins dix-huit mois de services effectifs continus.

Les périodes de disponibilité accordées avant le 01/09/2019 sont exclues du calcul des cinq années de disponibilité au terme desquelles le fonctionnaire est tenu d'accomplir au moins dix-huit mois de services effectifs.

Rémunération : sans traitement

Réintégration : après participation au mouvement - **service non protégé**

Conservations des droits à avancement : sous réserve d'avoir exercé une activité professionnelle : 100% des périodes conservées dans la limite de 5 ans pendant la carrière

Date limite de demande : auprès du chef d'établissement : vendredi 10 décembre 2021 / transmission par le chef d'établissement au rectorat : vendredi 17 décembre 2021

C. Disponibilité pour **créer ou reprendre une entreprise** au sens de l'article L.5141-1 du code du travail. (Annexe 9bis)

Durée : accordé par année ; ne peut excéder deux années ; le cumul de cette disponibilité avec une disponibilité pour convenances personnelles ne peut excéder une durée maximale de cinq ans lorsqu'il s'agit de la première période de disponibilité.

Rémunération : sans traitement

Réintégration : après participation au mouvement - **service non protégé**

Conservations des droits à avancement : sous réserve d'avoir exercé une activité professionnelle mais sans condition de revenue exigée : 100% des périodes conservées dans la limite de 5 ans pendant la carrière

Date limite de demande : auprès du chef d'établissement : vendredi 10 décembre 2021 / transmission par le chef d'établissement au rectorat : vendredi 17 décembre 2021

Réintégration à l'issue d'un congé parental ou d'une disponibilité au-delà de la période de protection du poste.

Les maîtres qui souhaitent réintégrer après une période de congé parental ou d'une disponibilité au-delà de la période de protection du poste, **devront demander cette réintégration en s'inscrivant, dans le cadre de la procédure informatisée, au mouvement de l'emploi, au mois de mars-avril 2023.**

Cette demande sera examinée **en priorité 1**, au sens de la circulaire n° 05-2602 du 28 novembre 2005, **dans son académie d'origine**, et en **priorité 2**, **dans une autre académie**.

La réintégration se fera **à la rentrée 2023, après participation au mouvement.**

Je vous prie de bien vouloir assurer **la plus large diffusion** de la présente circulaire auprès des personnels concernés de votre établissement, **y compris les personnels qui bénéficient d'un congé parental ou d'une disponibilité de quelque nature que ce soit**, et des personnels absents ; en veillant aux dates fixées dans les annexes.

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

ANNEXE 1bis

**DEMANDE DE CONGE PARENTAL
POUR ELEVER UN ENFANT DE MOINS DE TROIS ANS****NOM :****NOM PATRONYMIQUE :****Prénom :**

Etablissement principal d'exercice :

Je soussigné(e), demande à bénéficier d'un **congé parental pour élever un enfant âgé de moins de trois ans.****Maintien du poste : un an,** au-delà réintégration par la procédure du mouvement de l'emploi

- 1^{ère} demande (1) à/c du au.....
- Prolongation (1) à/c du au.....

(Une demande de congé parental ne peut être inférieure à 6 mois et ne peut pas se prolonger au-delà des trois ans de l'enfant.)

Pièces à fournir : copie du livret de famille

Fait à

Signature du demandeur

le

Vu et pris connaissance, le

Signature et cachet du chef d'établissement

☐ **ACCORD**☐ **REFUS**

Fait à Aix-en-Provence, le

Pour le recteur et par délégation,
pour le chef de division,L'adjoint au chef de division en charge du 1^{er} degré

Ugo SASSI

DATE LIMITE de dépôt des demandes à la DEEP :**Deux mois avant la date du début du congé parental**

ANNEXE 2bis

**DEMANDE DE DISPONIBILITE DE DROIT
POUR ELEVER UN ENFANT AGE DE MOINS DE HUIT ANS,
OU POUR DONNER DES SOINS A UN ENFANT A CHARGE, AU CONJOINT,
OU A UN ASCENDANT ATTEINT D'UN HANDICAP NECESSITANT
LA PRESENCE D'UNE TIERCE PERSONNE**

NOM :

NOM PATRONYMIQUE :

Prénom :

Etablissement principal d'exercice :

Je soussigné(e), demande à bénéficier d'une disponibilité :

☐ **pour élever un enfant âgé de moins de huit ans,**

☐ **pour donner des soins** à un enfant à charge, au conjoint (mariage ou pacte civil de solidarité), ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne.

Maintien du poste : un an, au-delà réintégration par la procédure du mouvement de l'emploi

- 1^{ère} demande (1) à/c du au.....
- Prolongation (1) à/c du au.....

Pièces à fournir :

- **pour élever un enfant âgé de moins de huit ans** : copie du livret de famille
- **pour donner des soins** : certificat médical concernant la personne malade émanant d'un praticien hospitalier et de le renouveler tous les six mois.

Fait à

Signature du demandeur

le

Vu et pris connaissance, le

Signature et cachet du chef d'établissement

☐ **ACCORD**

☐ **REFUS**

Pour le recteur et par délégation,
pour le chef de division,
L'adjoint au chef de division en charge du 1^{er}
degré

Ugo SASSI

DATE LIMITE de dépôt des demandes à la DEEP :

Deux mois avant la date du début de la disponibilité

ANNEXE 3bis

**DEMANDE DE DISPONIBILITE DE DROIT POUR DONNER DES SOINS
A UN ENFANT, AU CONJOINT, OU A UN ASCENDANT A LA SUITE
D'UN ACCIDENT OU D'UNE MALADIE GRAVE**

NOM :

NOM PATRONYMIQUE :

Prénom :

Etablissement principal d'exercice :

Je soussigné(e), demande à bénéficier d'une **disponibilité pour donner des soins** à un enfant, au conjoint (mariage ou PACS), ou à un ascendant **à la suite d'un accident ou d'une maladie grave**.

Maintien du poste : un an, au-delà réintégration par la procédure du mouvement de l'emploi

- 1^{ère} demande (1) à/c du au.....
- Prolongation (1) à/c du au.....

Pièces à fournir :

- Livret de famille et / ou attestation du PACS
- Certificat médical concernant la personne malade émanant d'un praticien hospitalier à **renouveler tous les six mois**.

Fait à

Signature du demandeur

le

Vu et pris connaissance, le

Signature et cachet du chef d'établissement

☐ **ACCORD**☐ **REFUS**

Pour le recteur et par délégation,
pour le chef de division,
L'adjoint au chef de division en charge du 1^{er}
degré

Ugo SASSI

DATE LIMITE de dépôt des demandes à la DEEP :**Deux mois avant la date du début de la disponibilité**

ANNEXE 4bis

DEMANDE DE DISPONIBILITE DE DROIT ACCORDEE EN VUE DE L'ADOPTION D'UN OU PLUSIEURS ENFANTS, AUX MAITRES TITULAIRES D'UN AGREMENT LORSQU'ILS SE RENDENT A L'ETRANGER OU EN OUTRE-MER**NOM :****NOM PATRONYMIQUE :****Prénom :**

Etablissement principal d'exercice :

Je soussigné(e), demande à bénéficier d'une **disponibilité, accordée en vue de l'adoption d'un ou plusieurs enfants**, aux maîtres titulaires de l'agrément mentionné aux articles L.225-2 et L.225-17 du code de l'action sociale et des familles, lorsqu'ils se rendent à l'étranger ou en outre-mer.

à compter du au.....

Pièce à fournir : agrément du code de l'action sociale et des familles

Fait à

Signature du demandeur

le

Vu et pris connaissance, le

Signature et cachet du chef d'établissement

☐ **ACCORD**☐ **REFUS**

Pour le recteur et par délégation,
pour le chef de division,
L'adjoint au chef de division en charge du 1^{er}
degré

Ugo SASSI

DATE LIMITE de dépôt des demandes à la DEEP :**Deux mois avant la date du début de la disponibilité**

ANNEXE 5bis

DEMANDE DE DISPONIBILITE DE DROIT POUR SUIVRE
SON CONJOINT OU PARTENAIRE DE PACS

NOM :

NOM PATRONYMIQUE :

Prénom :

Etablissement principal d'exercice :

Je soussigné(e), demande à bénéficier d'une **disponibilité pour suivre son conjoint** (ou partenaire de Pacs) lorsque celui-ci est astreint à établir sa résidence habituelle, à raison de sa profession, en un lieu éloigné du lieu d'exercice des fonctions du maître.

Réintégration par la procédure du mouvement de l'emploi

- 1^{ère} demande (1) à/c du au
- Prolongation (1) à/c du au

Pièces à fournir : livret de famille et / ou attestation du Pacs et attestation de l'employeur du conjoint

Fait à

Signature du demandeur

le

Vu et pris connaissance, le

Signature et cachet du chef d'établissement

☐ **ACCORD**☐ **REFUS**

Pour le recteur et par délégation,
pour le chef de division,
L'adjoint au chef de division en charge du 1^{er}
degré

Ugo SASSI

DATE LIMITE de dépôt des demandes à la DEEP :**Deux mois avant la date du début de la disponibilité**

ANNEXE 6bis

DEMANDE DE DISPONIBILITE DE DROIT ACCORDEE AU MAITRE QUI EXERCE UN MANDAT ELECTORAL PENDANT LA DUREE DE SON MANDAT

NOM :

NOM PATRONYMIQUE :

Prénom :

Etablissement principal d'exercice :

Je soussigné(e), demande à bénéficier d'une **disponibilité accordée au maître qui exerce un mandat électoral pendant la durée de son mandat.**

Réintégration par la procédure du mouvement de l'emploi

- 1^{ère} demande (1) à/c du au
- Prolongation (1) à/c du au

Pièce à fournir : attestation du mandat électoral

Fait à

Signature du demandeur

le

Vu et pris connaissance, le

Signature et cachet du chef d'établissement

☐ **ACCORD**

☐ **REFUS**

Pour le recteur et par délégation,
pour le chef de division,
L'adjoint au chef de division en charge du 1^{er}
degré

Ugo SASSI

DATE LIMITE de dépôt des demandes à la DEEP :

Deux mois avant la date du début de la disponibilité

ANNEXE 7bis

**DEMANDE DE DISPONIBILITE ACCORDEE SOUS RESERVE
DES NECESSITES DE SERVICE POUR ETUDES OU RECHERCHES
PRESENTANT UN INTERET GENERAL**

NOM :

NOM PATRONYMIQUE :

Prénom :

Etablissement principal d'exercice :

Je soussigné(e), demande à bénéficier d'une **disponibilité pour études ou recherches présentant un intérêt général**

Réintégration par la procédure du mouvement de l'emploi

- 1^{ère} demande (1) à/c du au
- Prolongation (1) à/c du au

Pièces à fournir : programme de la formation et / ou sujet de la recherche - documents prouvant l'intérêt général de la recherche

Fait à

Signature du demandeur

le

AVIS DU CHEF D'ETABLISSEMENT : ☐ **AVIS FAVORABLE** ☐ **AVIS DEFAVORABLE (joindre un rapport)**

A.....le

Signature et cachet
du chef d'établissement :☐ **ACCORD**☐ **REFUS**

Pour le recteur et par délégation,
pour le chef de division,
L'adjoint au chef de division en charge du 1^{er} degré

Ugo SASSI

Attention : date limite de dépôt : - auprès du chef d'établissement : **vendredi 10 décembre 2021 ;**
- transmission par le chef d'établissement au rectorat : **vendredi 17 décembre 2021**

ANNEXE 8bis

DEMANDE DE DISPONIBILITE ACCORDEE SOUS RESERVE DES NECESSITES DE SERVICE POUR
CONVENANCES PERSONNELLES

NOM :

NOM PATRONYMIQUE :

Prénom :

Etablissement principal d'exercice :

Je soussigné(e), demande à bénéficier d'une **disponibilité pour convenances personnelles**

- 1^{ère} demande (1) à/c du au
- Prolongation (1) à/c du au

Réintégration par la procédure du mouvement de l'emploi**Pièce à fournir : néant**

Fait à

Signature du demandeur

le

AVIS DU CHEF D'ETABLISSEMENT : ☐ **AVIS FAVORABLE** ☐ **AVIS DEFAVORABLE (joindre un rapport)**

A.....le

Signature et cachet
du chef d'établissement :☐ **ACCORD**☐ **REFUS**Pour le recteur et par délégation,
pour le chef de division,
L'adjoint au chef de division en charge du 1^{er} degré

Ugo SASSI

Attention : date limite de dépôt : - auprès du chef d'établissement : **vendredi 10 décembre 2021 ;**
- transmission par le chef d'établissement au rectorat : **vendredi 20 décembre 2021**

ANNEXE 9bis

**DEMANDE DE DISPONIBILITE ACCORDEE SOUS RESERVE DES NECESSITES DE SERVICE POUR
CREER OU REPRENDRE UNE ENTREPRISE
AU SENS DE L'ARTICLE L5141-1 DU CODE DU TRAVAIL**

NOM :

NOM PATRONYMIQUE :

Prénom :

Etablissement principal d'exercice :

Je soussigné(e), demande à bénéficier d'une **disponibilité pour créer ou reprendre une entreprise** au sens de l'article L 5141-1 du code du travail.

- 1^{ère} demande (1) à/c du au
- Prolongation (1) à/c du au

Réintégration par la procédure du mouvement de l'emploi**Pièces à fournir** : inscription au registre du commerce et/ou statut de la société et/ou extrait KBIS

Fait à

Signature du demandeur

le

AVIS DU CHEF D'ETABLISSEMENT : ☐ **AVIS FAVORABLE** ☐ **AVIS DEFAVORABLE (joindre un rapport)**

A.....le

Signature et cachet
du chef d'établissement :☐ **ACCORD**☐ **REFUS**Pour le recteur et par délégation,
pour le chef de division,
L'adjoint au chef de division en charge du 1^{er} degré

Ugo SASSI

Attention : date limite de dépôt : - auprès du chef d'établissement : **vendredi 10 décembre 2021** ;
- transmission par le chef d'établissement au rectorat : **vendredi 20 décembre 2021**



DEEP/21-909-475 du 22/11/2021

**EXERCICE DES FONCTIONS A TEMPS PARTIEL DES MAITRES DES ETABLISSEMENTS
D'ENSEIGNEMENT PRIVES SOUS CONTRAT DU SECOND DEGRE - ANNEE 2022-2023**

Références : Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 (articles 37 à 40) portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat - Ordonnance n° 82-296 du 31 mars 1982 relative à l'exercice des fonctions à temps partiel et décret n° 82-624 du 20 juillet 1982 modifié fixant les modalités d'application pour les fonctionnaires - Décret n° 2002-1072 du 7 août 2002 relatif au temps partiel annualisé dans la fonction publique de l'Etat - Décret n° 2008-1429 du 19 décembre 2008, article R.914-1 relatif aux dispositions réglementaires du chapitre IV du titre 1er du livre IX du code de l'éducation - Note de service n° 2004-029 du 16 février 2004 (B.O. n°9 du 26 février 2004) relative à l'annualisation du service à temps partiel - Note de service n° 2015-105 du 30 juin 2015 (B.O. n°27 du 2 juillet 2015) relative au travail à temps partiel des personnels enseignants exerçant dans les établissements publics du second degré

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

Dossier suivi par : Mme SAUVAGET - Tel : 04 42 95 29 12

La présente circulaire a pour objet de fixer les conditions d'exercice et les modalités d'attribution des autorisations de travail à temps partiel, premières demandes ou renouvellements.

Je vous rappelle que les maîtres contractuels à titre définitif sont soumis, pour la détermination de leurs conditions de service, aux dispositions applicables aux personnels de l'enseignement public.

I - Temps partiel sur autorisation

Le temps partiel est accordé par l'administration sous réserve des nécessités, de la continuité et du fonctionnement du service. La demande de temps partiel doit être soumise à l'accord préalable du chef d'établissement qui peut s'y opposer pour des motifs liés aux nécessités du service. Tout avis du chef d'établissement doit être motivé.

I-1 Conditions d'octroi :

Le régime du temps partiel sur autorisation s'applique à toutes les demandes de temps partiel pour convenances personnelles (**Annexe 1**).

Le temps partiel pour création ou reprise d'entreprise en fait également partie en application du titre II article 14 du décret n°2017-105 du 27/01/2017 relatif à l'exercice d'activités privées (**Annexe 2**). Ce temps partiel est accordé pour une durée maximale de deux ans, renouvelable pour une durée d'un an.

Le maître demandeur doit joindre à l'appui de sa demande un descriptif du projet de création ou de reprise d'entreprise précisant la raison sociale de l'entreprise, sa branche d'activité, son statut juridique et sa date de création ou de reprise envisagée.

En application des dispositions relatives au cumul d'activités, une demande d'autorisation de cumul d'activités devra être adressée au rectorat, 3 mois au moins avant la création de l'entreprise. Une nouvelle autorisation de travail à temps partiel pour création ou reprise d'entreprise ne peut être accordée qu'au moins 3 ans après la fin d'un service à temps partiel pour ce même motif.

I-2 Quotités de temps de travail

Le temps partiel sur autorisation est autorisé pour l'année scolaire **du 1^{er} septembre 2022 au 31 août 2023**. Les enseignants bénéficiant d'un temps partiel sur autorisation peuvent bénéficier des quotités

d'exercice suivantes : **de 50 à 90 % de la durée hebdomadaire de service des agents exerçant les mêmes fonctions à temps plein.** Contrairement au temps partiel de droit, le temps partiel sur autorisation ne peut prendre effet qu'à compter de la rentrée scolaire suivant le dépôt de la demande. La quotité de temps partiel pourra être ajustée en fonction de la fixation définitive du service de l'enseignant.

La durée du service sera aménagée dans la mesure du possible de façon à obtenir un nombre entier d'heures hebdomadaires.

I.3 La rémunération

ORS 18			ORS 20		
Heures effectuées	Quotités en %	Rémunération en %	Heures effectuées	Quotités en %	Rémunération en %
9.00	50.00	50.00	10.00	50.00	50.00
10.00	55.56	55.56	11.00	55.00	55.00
11.00	61.11	61.11	12.00	60.00	60.00
12.00	66.67	66.67	13.00	65.00	65.00
13.00	72.22	72.22	14.00	70.00	70.00
14.00	77.78	77.78	15.00	75.00	75.00
15.00	83.33	87.62	16.00	80.00	85.71
16.00	88.89	90.79	17.00	85.00	88.57
			18.00	90.00	91.43

Cas général : si la quotité de temps de travail choisie est inférieure à 80 %, la rémunération est calculée au prorata de la durée de service.

Aménagement des rémunérations :

La quotité de 80 % est rémunérée en 6/7^{ème}, soit 85,7 % du temps complet.

La quotité de 90 % est rémunérée en 32/35^{ème}, soit 91,4 % du temps complet.

Pour les quotités de temps de travail aménagées comprises entre 80 % et 90 %, la fraction de rémunération versée est également adaptée et calculée selon la formule suivante :

(Quotité de temps partiel aménagée en pourcentage d'un service à temps complet x 4/7^{ème}) + 40

Exemple : 15h / 18 = 83,33 % rémunérés (83,33 x 4/7) + 40 = 87,62 %.

II - Temps partiel de droit

Le temps choisi par le maître est accordé de plein droit. **Les heures libérées sont protégées et la reprise à temps plein est possible à l'issue de chaque période de temps partiel de droit.**

Le temps partiel de droit peut donc commencer en cours d'année scolaire. **Dans ce cas, la période de travail à temps partiel court jusqu'à la fin de l'année scolaire**, elle est renouvelable dans les mêmes conditions que les autres formes de temps partiel.

Les enseignants bénéficiant d'un temps partiel de droit peuvent bénéficier des quotités d'exercice suivantes : **50%, 60%, 70% ou 80% de la durée hebdomadaire de service** des agents exerçant les mêmes fonctions à temps complet.

II.1 Les cas d'ouverture

- **Pour la naissance ou l'adoption d'un enfant (Annexe 3)** jusqu'au 3^{ème} anniversaire de l'enfant ou à l'expiration d'un délai de trois ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté.

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

Date d'effet :

L'autorisation peut être demandée à tout moment dans la limite de ces délais.

La première période de travail à temps partiel court jusqu'à la fin de l'année scolaire. Elle est renouvelable jusqu'aux 3 ans de l'enfant sous forme de temps partiel de droit. La reprise de travail à temps plein peut se faire dès cette date anniversaire, puisque jusqu'à cette date les heures sont protégées.

Au-delà du 3^{ème} anniversaire du dernier enfant, elle est renouvelable dans les mêmes conditions que pour le temps partiel sur autorisation jusqu'au terme de l'année scolaire en cours.

- **Pour donner des soins (Annexe 4)** au conjoint (marié, lié par un pacte civil de solidarité ou concubin), à un enfant à charge (c'est-à-dire âgé de moins de 20 ans ouvrant droit aux prestations familiales) ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne, ou victime d'un accident ou d'une maladie grave (article 37 bis de la loi du 11 janvier 1984).
- **Pour les maîtres en situation de handicap (Annexe 5)**, le temps partiel peut débuter à partir du moment où l'agent justifie de son état en fournissant l'avis de la maison départementale des personnes handicapées (MDPH). Ce droit est accordé aux maîtres handicapés relevant d'une des catégories visées à l'article L5213 du code du travail et concerne :
- Les travailleurs reconnus handicapés par la commission technique d'orientation et de reclassement professionnel mentionnée à l'article L. 146-9 du code de l'action sociale et des familles ;
 - Les victimes d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ayant entraîné une incapacité permanente d'au moins 10 % et titulaires d'une rente attribuée au titre du régime général de sécurité sociale, ou de tout autre régime de protection sociale obligatoire ;
 - Les titulaires d'une pension d'invalidité attribuée au titre du régime général de sécurité sociale, de tout autre régime de protection sociale obligatoire ou au titre des dispositions régissant les agents publics à condition que l'invalidité des intéressés réduise au moins des deux tiers leur capacité de travail ou de gain ;
 - Les anciens militaires ou assimilés, titulaires d'une pension militaire d'invalidité au titre du code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de guerre ;
 - Les titulaires d'une allocation ou d'une rente d'invalidité attribuée dans les conditions définies par la loi n° 91-1389 du 31 décembre 1991 relative à la protection sociale des sapeurs-pompiers volontaires en cas d'accident survenu ou de maladie contractée en service ;
 - Les titulaires de la carte d'invalidité définie à l'article L241-3 du code de l'action sociale et des familles (délivrée à toute personne dont le taux d'incapacité permanente est au moins de 80 %) ;
 - Les titulaires de l'allocation aux adultes handicapés.

II.2 Les quotités de temps partiel de droit

La quotité choisie ne peut être **inférieure à 50 % ou supérieure à 80 %** de la durée hebdomadaire de service d'un maître exerçant ses fonctions à temps plein.

La quotité de temps partiel pourra être ajustée en fonction de la fixation définitive du service de l'enseignant.

La durée du service sera aménagée dans la mesure du possible de façon à obtenir un nombre entier d'heures hebdomadaires.

Attention : Articulation des modalités d'aménagement du temps partiel et du versement de la prestation partagée d'éducation de l'enfant (PREPAREE).

La prestation partagée d'éducation de l'enfant qui peut être demandée auprès de la Caisse d'Allocations Familiales, a notamment, pour objet de permettre à l'un des parents de réduire son activité professionnelle pour s'occuper de son enfant. Peuvent en bénéficier les personnels exerçant à temps partiel de droit dont la quotité de temps de travail est comprise entre 50% et 80%.

L'attention des intéressés sollicitant un temps partiel de droit pour élever un enfant est appelée sur l'aménagement du service qui entraîne une quotité de temps de travail supérieure à 80 % : dans ce cas, les Caisses d'Allocations Familiales ne peuvent plus verser la PREPAREE. Il ne s'agit plus alors d'un temps partiel de droit, mais d'un temps partiel sur autorisation.

ORS 18			ORS 20		
Heures effectuées	Quotités en %	Rémunération en %	Heures effectuées	Quotités en %	Rémunération en %
9.00	50.00	50.00	10.00	50.00	50.00
10.00	55.56	55.56	11.00	55.00	55.00
11.00	61.11	61.11	12.00	60.00	60.00
12.00	66.67	66.67	13.00	65.00	65.00
13.00	72.22	72.22	14.00	70.00	70.00
14.00	77.78	77.78	15.00	75.00	75.00
			16.00	80.00	85.71

III – Dispositions communes aux deux régimes de temps partiel

III-1 La sortie du dispositif

Hors fin de période accordée, **le temps partiel de droit (TPD)** cesse automatiquement :

TPD pour naissance ou adoption :

- Soit le jour du 3^{ème} anniversaire de l'enfant ;
- Soit en cas d'adoption, le jour de l'échéance du délai de 3 ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté ;

TPD pour donner des soins :

- Lorsqu'il est établi sur production d'un certificat médical que l'état de santé du conjoint, de l'enfant ou de l'ascendant ne nécessite plus la présence du maître.

Le maître peut alors :

- soit reprendre ses fonctions à temps plein, les heures libérées par les maîtres bénéficiant des dispositions relatives au temps partiel de droit ayant été protégées car confiées à des maîtres délégués (cf note de service DGF D1 n°95-0966 du 8 septembre 1995) ;

- soit demander un temps partiel sur autorisation à compter de la fin du droit jusqu'à la rentrée scolaire suivante (cf. sorte du dispositif TPA).

Une demande de réintégration à plein temps peut être formulée **pour motif grave**, elle peut intervenir **sous réserve des nécessités de service** sans délai, en cas de diminution substantielle des revenus ou de changement de situation familiale - divorce, décès ou chômage du conjoint.

Concernant le temps partiel sur autorisation (TPA), la fraction du poste libérée par le maître bénéficiant d'un temps partiel sur autorisation est vacante et peut être confiée à un maître contractuel (N/S n° 83-284 du 21 juillet 1983). En conséquence, celui-ci ne pourra retrouver un temps complet que si son chef d'établissement dispose des heures vacantes nécessaires et propose au recteur de les lui confier à l'issue de la période de travail à temps partiel, par le biais du TRM, en février 2022.

Le maître pourra aussi demander à participer au mouvement de l'emploi pour trouver un complément de service. Pour ce faire, il devra prévenir son directeur qu'il souhaite mettre son poste au mouvement (susceptible d'être vacant) et il pourra candidater (au mois de mars-avril – cf circulaire du mouvement).

III-2 Temps partiel, autorisations de cumul et heures supplémentaires

Les maîtres qui exercent à temps partiel ne sont plus exclus des dispositions relatives au cumul d'activité.

Ils peuvent exercer des activités accessoires sous réserve :

- de la compatibilité avec la fonction principale (obligations de service de l'agent, fonctionnement normal, indépendance et neutralité du service),
- d'obtenir préalablement une autorisation de cumul d'activité (cf. BA n°446 du 28 juin 2021).

Les maîtres qui exercent à temps partiel ne peuvent pas percevoir d'heures supplémentaires annuelles (HSA). L'attribution d'heures supplémentaires effectives (HSE) est possible uniquement dans le cadre du remplacement de courte durée et doit rester exceptionnelle.

III-3 Champs d'application

La réglementation en vigueur prévoit que l'autorisation de travailler à temps partiel est accordée pour l'année scolaire, renouvelable pour la même durée par tacite reconduction dans la limite de 3 ans, sauf dans l'hypothèse d'une mutation intervenue dans l'intervalle, et qu'à l'issue de la dernière période, le renouvellement de l'autorisation doit faire l'objet d'une demande et d'une décision expresse.

Les maîtres couverts par la reconduction tacite ne doivent donc pas remplir de demande sauf s'ils souhaitent modifier la quotité déjà accordée.

Les maîtres souhaitant réintégrer à temps plein doivent transmettre à la DEEP leur déclaration d'intention de reprise à temps plein sous réserve pour les temps partiels sur autorisation de l'accord de leur chef d'établissement via les propositions TRM ou de leur participation au mouvement.

Les demandes d'octroi et de réintégration à temps plein prennent effet au 1^{er} septembre.

La suspension du temps partiel s'effectue automatiquement, lorsque l'agent est placé en congé de maternité ou d'adoption. Pendant la durée de ce congé, il est donc rémunéré à temps plein.

III-4 Prise en compte de ces services pour la retraite

Pour le calcul de la durée d'assurance et donc de la constitution des droits à pension, les services à temps partiel sont comptabilisés comme du temps plein, tandis que la liquidation de la retraite se fera sur la base de la quotité de service réellement effectuée.

Il est à noter que les maîtres de l'enseignement privé ne peuvent prétendre au dispositif relatif à la surcotisation pension civile (cotisation à taux plein pour la retraite, bien qu'en exercice à temps partiel), qui renvoie au code des pensions civiles et militaires de retraite, dont ils ne relèvent pas.

III-5 Calendrier

Temps partiel sur autorisation :

La demande des intéressé(e)s, accordée pour une année scolaire, sauf dans le cas d'une réintégration à temps plein pour motif grave, devra être présentée selon le **calendrier** suivant qui devra être **rigoureusement respecté** :

- **le VENDREDI 10 DECEMBRE 2021** : Dépôt de l'imprimé renseigné auprès du chef d'établissement,
- **le VENDREDI 17 DECEMBRE 2021** : Date limite de réception des demandes à la DEEP revêtues de l'avis du chef d'établissement.

Temps partiel de droit :

Les demandes seront présentées selon le calendrier ci-dessus, notamment en cas de renouvellement.

Cependant, il est possible de bénéficier d'un temps partiel de droit en cours d'année scolaire. La demande doit alors être formulée au moins 2 mois avant le début de la période souhaitée et doit être accompagnée d'une pièce justificative.

Réintégration à temps complet :

Les intentions de réintégration à temps plein sur papier libre doivent être visées par les chefs d'établissement et transmises à la DEEP pour **le VENDREDI 17 DECEMBRE 2021** au plus tard.

IV – Situation des enseignants bénéficiant de dispositifs, de pondération des heures d'enseignement

La quotité de temps partiel attribuée au moment du dépôt de la demande pourra être réajustée à la rentrée en fonction de la fixation définitive des services des enseignants. Une nouvelle demande de temps partiel devra donc être adressée à la DEEP, le cas échéant.

Les enseignants à temps partiel bénéficient des dispositifs de pondération dans les mêmes conditions que les enseignants assurant un service à temps complet. Toutefois leur quotité de temps de travail sera revue après application du ou des mécanismes de pondération.

Ainsi, le service hebdomadaire pris en compte pour le calcul de la quotité de temps partiel correspond au nombre d'heures d'enseignement assuré par l'enseignant auquel sont appliqués, le cas échéant, le(s) dispositif(s) de pondération. Sont ajoutés à ce volume horaire les éventuels allègements ou réductions de service dont peut bénéficier l'enseignant. Le service ainsi décompté ne doit être **ni inférieur à 50% du maximum de service du corps** auquel appartient l'enseignant, **ni supérieur à 80% de celui-ci pour un temps partiel de droit ou 90% pour un temps partiel sur autorisation.**

V – Annualisation du temps partiel

V.1 Champ d'application

La possibilité d'effectuer son service à temps partiel sur une base annuelle est ouverte à l'ensemble des agents remplissant les conditions pour accéder au temps partiel de droit ou sur autorisation, à l'exception des personnels enseignants stagiaires, **sous réserve de l'intérêt du service.**

Un maître à temps partiel annualisé ne peut assurer la fonction de professeur principal ni effectuer des heures supplémentaires annuelles durant sa période travaillée à temps complet.

V.2 Procédure

La demande d'autorisation d'assurer un service à temps partiel annuel doit être présentée, avant le 31 mars, précédant l'ouverture de l'année scolaire. Toutefois, pour permettre la préparation de rentrée, **le calendrier est identique** à celui des demandes de temps partiel (voir plus haut § III.5).

L'autorisation d'exercer à temps partiel annualisé prend effet le 1^{er} septembre et est accordée pour l'année scolaire. Elle ne peut en aucun cas être demandée pour une période inférieure à un an, et notamment pour la dernière année d'un temps partiel de droit pour enfant de moins de 3 ans.

L'autorisation comporte la détermination précise des périodes qui seront travaillées ou non travaillées, les périodes de congé et la quotité de temps partiel choisie pendant la période ouvrée.

L'administration peut ne pas souhaiter accorder ou renouveler une autorisation, pour des motifs exclusivement liés aux nécessités de service, notamment en cas de services partagés entre plusieurs établissements, ou si la quotité demandée ne permet pas de respecter les calendriers fixés ci-après.

Le renouvellement de **l'autorisation d'exercer à temps partiel annualisé** doit faire l'objet d'une demande et d'une décision expresse, chaque année.

La **modification** des conditions d'exercices définies par l'autorisation peut intervenir **à titre exceptionnel**, en cours d'année scolaire, à la demande de l'agent, pour un motif grave ou à la demande de l'administration, par nécessité de service, **sous réserve d'un délai d'un mois**.

V.3 Rémunération

La rémunération sera versée sur une base mensuelle correspondant à 1/12^{ème} de la rémunération annuelle. Le maître est payé en fonction de la quotité de service choisie pendant toute l'année.

V.4 Formation et congés pendant la durée du temps partiel

Les formations sont suivies pendant les périodes travaillées. Si elles sont effectuées pendant les périodes non travaillées, l'autorisation de temps partiel est suspendue et l'agent est alors rétabli dans ses droits à temps plein pendant la durée de la période de formation. L'autorisation est également suspendue pendant les congés de maternité, de paternité et d'adoption.

V.5 Répartition des heures

Il est possible de répartir le service de la façon suivante :

➤ Soit sur la durée de l'année :

On considère que l'année scolaire comporte 36 semaines travaillées (hors vacances scolaires). La répartition du service se fera sur deux périodes d'un nombre de semaines déterminées en fonction de la quotité de service choisie selon les tableaux joints :

- La période travaillée se situe en début d'année scolaire :

QUOTITE	Nombre de semaines travaillées	DATES de la période travaillée à temps complet	DATES de la période non travaillée
50 %	18	Du 01/09/2022 au 31/01/2023	Du 01/02/2022 au 31/08/2023
60%	22	Du 01/09/2022 au 14/03/2023	Du 15/03/2022 au 31/08/2023
70%	25	Du 01/09/2022 au 04/04/2023	Du 05/04/2022 au 31/08/2023
80%	29	Du 01/09/2022 au 16/05/2023	Du 17/05/2022 au 31/08/2023
90%	32	Du 01/09/2022 au 06/06/2023	Du 07/06/2022 au 31/08/2023

- La période travaillée se situe en fin d'année scolaire :

QUOTITE	Nombre de semaines travaillées	DATES de la période non travaillée	DATES de la période travaillée à temps complet
50 %	18	Du 01/09/2022 au 31/01/2023	Du 01/02/2023 au 31/08/2023
60%	22	Du 01/09/2022 au 03/01/2023	Du 04/01/2023 au 31/08/2023
70%	25	Du 01/09/2022 au 29/11/2022	Du 30/11/2022 au 31/08/2023
80%	29	Du 01/09/2022 au 01/11/2022	Du 02/11/2022 au 31/08/2023
90%	32	Du 01/09/2022 au 27/09/2022	Du 28/09/2022 au 31/08/2023

- **Soit sur une alternance de semaines avec un nombre d'heures différent, ce qui permet 18 semaines avec un nombre d'heures H et 18 semaines avec un nombre d'heures H+1**

On considère que l'année scolaire comporte 36 semaines travaillées hors vacances scolaires. La répartition du service se fera sur une alternance d'une semaine sur deux, pendant 36 semaines.

Exemple : un professeur certifié demande une annualisation de temps partiel sur autorisation à 80 % : Il peut arrondir une semaine sur deux, à l'entier d'heure supérieur, et une semaine sur deux à l'entier inférieur, il travaillera en alternance une semaine à 14h et une semaine à 15h. Dans ce cas, la quotité de temps de travail est en moyenne hebdomadaire légèrement supérieure à 80 % et l'agent est payé à hauteur de 6/7^{ème} du traitement, la rémunération étant lissée sur l'année. Une telle autorisation ne peut être accordée à un temps partiel de droit puisque la quotité lissée sur l'année dépasse les 80%.

V.5 Précisions complémentaires

L'agent exerçant à temps partiel annualisé demeure statutairement en **position d'activité** durant la **période non travaillée**.

Ainsi, il doit continuer à recevoir toutes les informations utiles de son établissement, pendant les périodes non travaillées.

La participation aux examens (membres de jurys) fait partie des obligations de service, y compris en période non travaillée.

Je vous prie de bien vouloir assurer la plus large diffusion de cette note auprès des personnels placés sous votre autorité.

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

DEMANDE DE TEMPS PARTIEL SUR AUTORISATION
PERSONNELS ENSEIGNANTS DES ETABLISSEMENTS PRIVES SOUS CONTRAT DU SECOND DEGRE

NOM **NOM DE JEUNE FILLE**
PRENOM

GRADE
DISCIPLINE

ETABLISSEMENT D'AFFECTATION ET RNE :
VILLE :

☐ **1^{ère} demande** ☐ **Renouvellement** **Nombre d'heures effectuées en 2021/2022 :**
 H

Quotité de service demandée en 2022/2023 : h soit % (comprise entre 50% et 90% de l'ORS)

Si l'ORS est égal à :	Le nombre d'heures choisi (comprenant les pondérations, heure de laboratoire, ...) doit se situer entre :
15h (professeurs agrégés)	8h et 13h
18h (professeurs certifiés, PLP, AECE, MA)	9h et 16h
20h (professeurs EPS)	10h et 18h
36h (professeurs documentalistes)	18h et 32h
39h (DDFPT)	20h et 35h

Si demande d'annualisation du temps partiel, se référer au BA :

- Soit sur la durée de l'année (36 semaines hors vacances scolaires) :

QUOTITE choisie	Nombre de semaines dues	DATES de la période travaillée à temps complet	DATES de la période non travaillée
%		Du au	Du au

Congés scolaires (à préciser uniquement si différents du calendrier officiel) :

- Soit sur une alternance de semaines avec un nombre d'heures différent :

1^{ère} semaine : 2^{ème} semaine :

A Le Signature de l'intéressé(e)

AVIS DU CHEF D'ETABLISSEMENT : ☐ **AVIS FAVORABLE** ☐ **AVIS DEFAVORABLE (joindre un rapport)**

A le Signature et cachet
 du chef d'établissement :

DECISION DU RECTEUR: ☐ **ACCORD** ☐ **REFUS**

A Aix-en-Provence, le

Pour le recteur et par délégation,
 Pour le chef de division,
 Le chef de bureau
Sandrine SAUVAGET

Attention : date limite de dépôt : - auprès du chef d'établissement : **le vendredi 10 décembre 2021 ;**
 - transmission par le chef d'établissement au rectorat : **le vendredi 17 décembre 2021**

DEMANDE DE TEMPS PARTIEL SUR AUTORISATION
CREATION OU REPRISE D'ENTREPRISE

PERSONNELS ENSEIGNANTS DES ETABLISSEMENTS PRIVES SOUS CONTRAT DU SECOND DEGRE

NOM NOM DE JEUNE FILLE

PRENOM

GRADE

DISCIPLINE

ETABLISSEMENT D'AFFECTATION ET RNE :

VILLE.....

☐ 1^{ère} demande☐ Renouvellement

Nombre d'heures effectuées en 2021/2022 :H

Joindre une déclaration de création ou de reprise d'entreprise accompagnée de tout justificatif précisant la raison sociale de l'entreprise, sa branche d'activité, son statut juridique et sa date de création.

Quotité de service demandée en 2022/2023 : :h..... (comprise entre 50% et 90% de l'ORS)

Si l'ORS est égal à :	Le nombre d'heures choisi (comprenant les pondérations, heure de laboratoire, ...) doit se situer entre :
15h (professeurs agrégés)	8h et 13h
18h (professeurs certifiés, PLP, AECE, MA)	9h et 16h
20h (professeurs EPS)	10h et 18h
36h (professeurs documentalistes)	18h et 32h
39h (DDFPT)	20h et 35h

Si demande d'annualisation du temps partiel, se référer au BA :

- Soit sur la durée de l'année (36 semaines hors vacances scolaires) :

QUOTITE choisie	Nombre de semaines dues	DATES de la période travaillée à temps complet	DATES de la période non travaillée
%		Du au	Du au

Congés scolaires (à préciser uniquement si différents du calendrier officiel) :

- Soit sur une alternance de semaines avec un nombre d'heures différent :

1^{ère} semaine :2^{ème} semaine :

A..... Le.....

Signature de l'intéressé(e)

AVIS DU CHEF D'ETABLISSEMENT : ☐ AVIS FAVORABLE ☐ AVIS DEFAVORABLE (joindre un rapport)

A.....le

Signature et cachet
du chef d'établissement :DECISION DU RECTEUR: ☐ ACCORD ☐ REFUS

A Aix-en-Provence, le

Pour le recteur et par délégation,
Pour le chef de division,
Le chef de bureau

Sandrine SAUVAGET

Attention : date limite de dépôt : - auprès du chef d'établissement : le vendredi 10 décembre 2021 ;
- transmission par le chef d'établissement au rectorat : le vendredi 17 décembre 2021



DEMANDE DE TEMPS PARTIEL DE DROIT – ENFANT

PERSONNELS ENSEIGNANTS DES ÉTABLISSEMENTS PRIVÉS SOUS CONTRAT DU SECOND
DEGRÉ

NOM NOM DE JEUNE FILLE

PRENOM

GRADE

DISCIPLINE

ÉTABLISSEMENT D'AFFECTATION ET RNE :

VILLE.....

☐ 1^{ère} demande☐ Renouvellement

Nombre d'heures effectuées en 2021/2022 :H

Nom et prénom de l'enfant (produire copie livret de famille) :

Date de naissance ou arrivée au foyer de l'enfant :

Quotité de service demandée en 2022/2023 : h, soit % (comprise entre 50% et 80% de l'ORS)

Si l'ORS est égal à :	Le nombre d'heures choisi (comprenant les pondérations, heure de laboratoire, ...) doit se situer entre :
15h (professeurs agrégés)	8h et 12h
18h (professeurs certifiés, PLP, AECE, MA)	9h et 14h
20h (professeurs EPS)	10h et 16h
36h (professeurs documentalistes)	18h et 28h
39h (DDFPT)	20h et 31h

Si demande d'annualisation du temps partiel, se référer au BA :**- Soit sur la durée de l'année (36 semaines hors vacances scolaires) :**

QUOTITE choisie	Nombre de semaines dues	DATES de la période travaillée à temps complet	DATES de la période non travaillée
%		Du au	Du au

Congés scolaires (à préciser uniquement si différents du calendrier officiel) :

- Soit sur une alternance de semaines avec un nombre d'heures différent :1^{ère} semaine :2^{ème} semaine :

A..... Le.....

Signature de l'intéressé(e)

VISA DU CHEF D'ÉTABLISSEMENT :

A.....le

Signature et cachet
du chef d'établissement :**DECISION DU RECTEUR:**☐ ACCORD☐ REFUS

A Aix-en-Provence, le

Pour le recteur et par délégation,
Pour le chef de division,
Le chef de bureau**Sandrine SAUVAGET****Date limite de dépôt des demandes : deux mois avant la date du début du temps partiel de droit**

**DEMANDE DE TEMPS PARTIEL DE DROIT – SOINS CONJOINT, ASCENDANT, DESCENDANT
PERSONNELS ENSEIGNANTS DES ETABLISSEMENTS PRIVES SOUS CONTRAT DU SECOND DEGRE**NOM NOM DE JEUNE FILLE
PRENOMGRADE
DISCIPLINEETABLISSEMENT D'AFFECTATION ET RNE :
VILLE.....☐ 1^{ère} demande ☐ Renouvellement Nombre d'heures effectuées en 2021/2022 : HNom et prénom de personne dont l'état de santé nécessite des soins :
Produire certificat médical d'un praticien hospitalier tous les 6 mois et document attestant du lien de parenté.Quotité de service demandée en 2022/2023 : h, soit % (comprise entre 50% et 80% de l'ORS)

Si l'ORS est égal à :	Le nombre d'heures choisi (comprenant les pondérations, heure de laboratoire, ...) doit se situer entre :
15h (professeurs agrégés)	8h et 12h
18h (professeurs certifiés, PLP, AECE, MA)	9h et 14h
20h (professeurs EPS)	10h et 16h
36h (professeurs documentalistes)	18h et 28h
39h (DDFPT)	20h et 31h

Si demande d'annualisation du temps partiel, se référer au BA :- Soit sur la durée de l'année (36 semaines hors vacances scolaires) :

QUOTITE choisie	Nombre de semaines dues	DATES de la période travaillée à temps complet	DATES de la période non travaillée
%		Du au	Du au

Congés scolaires (à préciser uniquement si différents du calendrier officiel) :

- Soit sur une alternance de semaines avec un nombre d'heures différent :1^{ère} semaine :2^{ème} semaine :

A..... Le.....

Signature de l'intéressé(e)

VISA DU CHEF D'ETABLISSEMENT :

A.....le

Signature et cachet
du chef d'établissement :**DECISION DU RECTEUR:** ☐ ACCORD ☐ REFUS

A Aix-en-Provence, le

Pour le recteur et par délégation,
Pour le chef de division,
Le chef de bureau**Sandrine SAUVAGET****Date limite de dépôt des demandes : deux mois avant la date du début du temps partiel de droit**



DEMANDE DE TEMPS PARTIEL DE DROIT – HANDICAP

PERSONNELS ENSEIGNANTS DES ETABLISSEMENTS PRIVES SOUS CONTRAT DU SECOND DEGRE

NOM **NOM DE JEUNE FILLE**
PRENOM

GRADE
DISCIPLINE

ETABLISSEMENT D'AFFECTATION ET RNE :
VILLE.....

☐ **1^{ère} demande** ☐ **Renouvellement** **Nombre d'heures effectuées en 2021/2022 : ..H**

Produire la notification de reconnaissance d'adulte handicapé de la MDPH (au titre de l'article L5213 du code de travail) ou la carte d'invalidité supérieure ou égale à 80%.

Quotité de service demandée en 2022/2023 : h, soit % (**comprise entre 50% et 80% de l'ORS**)

Si l'ORS est égal à :	Le nombre d'heures choisi (comprenant les pondérations, heure de laboratoire, ...) doit se situer entre :
15h (professeurs agrégés)	8h et 12h
18h (professeurs certifiés, PLP, AECE, MA)	9h et 14h
20h (professeurs EPS)	10h et 16h
36h (professeurs documentalistes)	18h et 28h
39h (DDFPT)	20h et 31h

Si demande d'annualisation du temps partiel, se référer au BA :

- Soit sur la durée de l'année (36 semaines hors vacances scolaires) :

QUOTITE choisie	Nombre de semaines dues	DATES de la période travaillée à temps complet	DATES de la période non travaillée
%		Du au	Du au

Congés scolaires (à préciser uniquement si différents du calendrier officiel) :

- Soit sur une alternance de semaines avec un nombre d'heures différent :

1^{ère} semaine :

2^{ème} semaine :

A..... Le.....

Signature de l'intéressé(e)

VISA DU CHEF D'ETABLISSEMENT :

A.....le

Signature et cachet
du chef d'établissement :

DECISION DU RECTEUR: ☐ **ACCORD** ☐ **REFUS**

A Aix-en-Provence, le

Pour le recteur et par délégation,
Pour le chef de division,
Le chef de bureau
Sandrine SAUVAGET

Date limite de dépôt des demandes : deux mois avant la date du début du temps partiel de droit



DEEP/21-909-476 du 22/11/2021

**CONGE PARENTAL ET DISPONIBILITE ANNEE SCOLAIRE 2022/2023 - PERSONNELS
ENSEIGNANTS DES ETABLISSEMENTS PRIVES SOUS CONTRAT DU SECOND DEGRE**

Références : Article R.914-105 du code de l'éducation - Loi n° 2012-347 du 12 mars 2012, relative au congé parental - Décret n° 2012-1061 du 18 septembre 2012 paru au JO du 19 septembre 2012 - Loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique - Décret n° 2008-1429 du 19 décembre 2008, article R.914-105 relatif aux dispositions réglementaires du chapitre IV du titre 1er du livre IX du code de l'éducation - Décret n° 2019-234 du 27 mars 2019 modifiant certaines conditions de la disponibilité dans la fonction publique - Décret n° 2020-529 du 5 mai 2020 modifiant les dispositions relatives au congé parental des fonctionnaires et à la disponibilité pour élever un enfant - Note de service n° 2009-059 du 23 avril 2009 parue au BO n° 18 du 30 avril 2009

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

Dossier suivi par : Mme SAUVAGET - Tel : 04 42 95 29 12

1 Congés :

Pour tous les congés, sauf le congé parental :

Réintégration : elle est de droit sur le précédent service – le **service est protégé pendant la durée du congé.**

Pour le congé parental :

Le congé parental est une position administrative dans laquelle l'agent public cesse de travailler pour élever son enfant. Le décret n° 2012-1061 du 18 septembre 2012 publié au Journal officiel du 19 septembre 2012 a modifié les règles applicables en matière de congé parental. Il est également applicable aux maîtres des établissements d'enseignement privés sous contrat.

Il crée un droit individuel à un congé parental pour les deux parents travaillant dans la fonction publique. Il supprime l'interdiction faite aux parents d'un même enfant de prendre simultanément le congé parental. Ainsi désormais, les deux parents, maîtres des établissements d'enseignement privés sous contrat, peuvent prendre un congé parental en même temps pour un même enfant.

Ce congé est accordé de droit après la naissance de l'enfant, après un congé de maternité, un congé de paternité ou un congé d'adoption, ou lors de l'arrivée au foyer d'un enfant n'ayant pas atteint l'âge de la fin de l'obligation scolaire, adopté ou confié en vue de son adoption. Ces dispositions sont entrées en vigueur le 1er octobre 2012.

Le congé parental peut être pris à tout moment :

- Jusqu'au jour du 3^{ème} anniversaire de l'enfant né
- Au plus tard dans les 3 ans suivant la date d'arrivée de l'enfant adopté s'il a moins de 3 ans (réduit à un an pour un enfant de 3 à 16 ans)

Le congé parental peut débuter, à tout moment, au cours de la période y ouvrant droit. Toutefois, un maître ayant bénéficié d'une période de congé parental ne peut bénéficier à nouveau, au titre du même enfant, d'une nouvelle période de congé parental s'il a repris son activité entre temps.

Un maître ne peut donc pas fractionner un congé parental pris au titre d'un même enfant.

Le décret prévoit également que la demande initiale de congé parental doit être effectuée au moins deux mois avant la date de prise du congé. Ce délai est ramené à un mois en cas de demande de renouvellement. (**Annexe 1**)

La période du congé parental est désormais assimilée comme du **service effectif** durant 5 années. Les droits à avancement d'échelon et de grade sont donc conservés en totalité pour 5 ans (tant pour la retraite que pour l'avancement et l'AGS – précédemment, les droits étaient conservés à 100%

durant la 1^{ère} année puis à 50% les années suivantes). Il convient de préciser que la naissance d'un nouvel enfant pendant le congé parental fait repartir les droits à l'avancement d'échelon et à la prise en compte dans le service effectif.

Durée : par périodes de deux à six mois renouvelables au plus tard jusqu'au 3^{ème} anniversaire de l'enfant.

Rémunération : sans traitement

Réintégration : sur service protégé pendant un an

- soit du début d'année scolaire (01/09/2022) jusqu'à la fin de l'année scolaire, soit au 31 août 2023.
- soit en cours d'année scolaire jusqu'à la fin de l'année scolaire suivante, soit au 31 août 2024.
- à la fin de protection du poste, **à condition de participer au mouvement** (mars-avril 2023) avec une priorité 1, dans l'académie d'origine, et 2 dans une autre académie, la réintégration se fait, **à compter de la rentrée scolaire suivante (1^{er} septembre 2023).**

2 Disponibilité d'office :

Autrefois appelée « congé non rémunéré pour raisons de santé », elle est accordée après avis du comité médical départemental (CMD), à l'issue des droits à congé de maladie, congé de longue maladie ou congé de longue durée, dès lors que l'incapacité à l'emploi n'est pas définitive.

Durée : 1 an renouvelable deux fois

Rémunération : sans traitement mais indemnisation par le versement de prestations en espèces, à la demande du maître, et sous réserve de l'avis du médecin conseil de la sécurité sociale.

Réintégration : Service non protégé. Sur service vacant **à condition de participer au mouvement (mars-avril 2023) avec une priorité 1, dans l'académie d'origine**, la réintégration se fait, **à compter de la rentrée scolaire suivante (1^{er} septembre 2023).**

3 Disponibilité de droit :

Les cinq situations décrites ci-dessous font l'objet d'une demande de disponibilité de droit (Cf. annexes jointes).

A / Disponibilité pour élever un enfant âgé de moins de douze ans, ou **pour donner des soins** à un enfant à charge, au conjoint ou partenaire de Pacs ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne. (**Annexe 2**)

Durée : 1 an renouvelable sans limitation si les conditions requises sont toujours réunies

Rémunération : sans traitement

Réintégration : sur service protégé pendant un an

- soit du début d'année scolaire (01/09/2022) jusqu'à la fin de l'année scolaire (31/08/2023)
- soit en cours d'année scolaire jusqu'à la fin de l'année scolaire suivante (31/08/2024)
- à la fin de protection du poste, **à condition de participer au mouvement** (mars-avril 2023) avec une priorité 1, dans l'académie d'origine, et 2 dans une autre académie, la réintégration se fait, **à compter de la rentrée scolaire suivante (1^{er} septembre 2023).**

Le maître conserve ses droits à avancement d'échelon et de grade pendant 5 ans maximum pour les périodes de disponibilité pour élever un enfant qui interviennent depuis le 7 août 2019. Toutefois, s'il a bénéficié d'un congé parental avant sa disponibilité, il conserve ses droits à avancement pendant 5 ans maximum, au titre de ces 2 positions.

B / Disponibilité pour donner des soins à un enfant, au conjoint ou partenaire de Pacs ou à un ascendant à la suite d'un accident ou d'une maladie grave. (**Annexe 3**)

Durée : 1 an renouvelable deux fois – les trois ans ne peuvent être accordés plus de deux fois

Rémunération : sans traitement

Réintégration : sur service protégé pendant un an

- soit du début d'année scolaire (01/09/2022) jusqu'à la fin de l'année scolaire (31/08/2023)
- soit en cours d'année scolaire jusqu'à la fin de l'année scolaire suivante (31/08/2024)
- à la fin de protection du poste, **à condition de participer au mouvement** (mars-avril 2023) avec une priorité 1, dans l'académie d'origine, et 2 dans une autre académie, la réintégration se fait, **à compter de la rentrée scolaire suivante (1^{er} septembre 2023)**.

C / Disponibilité accordée en vue de l'adoption d'un ou plusieurs enfants, aux maîtres titulaires de l'agrément mentionné aux articles L.225-2 et L.225-17 du code de l'action sociale et des familles, lorsqu'ils se rendent à l'étranger, en outre-mer. (**Annexe 4**)

Durée : ne peut excéder six semaines par agrément d'adoption

Rémunération : sans traitement

Réintégration : sur le précédent service – **service protégé pendant la disponibilité.**

D / Disponibilité pour suivre son conjoint ou partenaire de Pacs lorsque celui-ci est astreint à établir sa résidence habituelle, en raison de sa profession, en un lieu éloigné du lieu d'exercice des fonctions du maître. (**Annexe 5**)

Durée : 1 an renouvelable sans limitation si les conditions requises sont toujours réunies

Rémunération : sans traitement

Réintégration : **service non protégé**

A condition de participer au mouvement (mars-avril 2023) avec une priorité 1, dans l'académie d'origine, et 2 dans une autre académie, la réintégration se fait, **à compter de la rentrée scolaire suivante (1^{er} septembre 2023)**.

E / Disponibilité accordée au maître qui exerce un mandat électoral pendant la durée de son mandat. (**Annexe 6**)

Durée : toute la durée du mandat

Rémunération : sans traitement

Réintégration : **service non protégé**

A condition de participer au mouvement (mars-avril 2023) avec une priorité 1 dans l'académie d'origine, et 2 dans une autre académie, la réintégration se fait, **à compter de la rentrée scolaire suivante (1^{er} septembre 2023)**.

4 Disponibilité accordée sous réserve des nécessités de service :

Ces disponibilités doivent faire l'objet d'une demande accordée sous réserve des nécessités de service (Cf. annexes jointes). La demande de disponibilité doit prendre effet au début de l'année scolaire et ne doit pas être accordée pour une durée inférieure à l'année scolaire, soit jusqu'au 31 août.

La réintégration ne peut se faire que dans le cadre des opérations du mouvement (mars-avril 2023) avec une priorité 1 dans l'académie d'origine et 2 dans une autre académie, la réintégration se fait, **à compter de la rentrée scolaire suivante (1^{er} septembre 2023).**

F / Disponibilité pour études ou recherches présentant un intérêt général. (Annexe 7)

Durée : accordée par année ; ne peut excéder trois années consécutives ; renouvelable une fois pour une durée égale

Rémunération : sans traitement

Réintégration : après participation au mouvement - **service non protégé**

G / Disponibilité pour convenances personnelles. (Annexe 8)

Durée : accordée par année ; ne peut excéder cinq années consécutives ; renouvelable dans la limite d'une durée maximale de dix ans pour l'ensemble de la carrière, à la condition que l'intéressé, au plus tard au terme d'une période de cinq ans de disponibilité, ait accompli, après avoir été réintégré, au moins dix-huit mois de services effectifs continus.

Les périodes de disponibilité accordées avant le 01/09/2019 sont exclues du calcul des cinq années de disponibilité au terme desquelles le fonctionnaire est tenu d'accomplir au moins dix-huit mois de services effectifs.

Rémunération : sans traitement

Réintégration : après participation au mouvement - **service non protégé**

Le décret du 28 mars 2019 modifie favorablement les conditions de la disponibilité : un agent qui obtient une disponibilité pour convenances personnelles et qui exerce une activité professionnelle conservera son avancement d'échelon et de grade dans la limite de cinq ans. Il verra donc sa carrière continuer à se dérouler normalement.

H / Disponibilité pour créer ou reprendre une entreprise au sens de l'article L.5141-1 du code du travail. (Annexe 9)

Durée : accordé par année ; ne peut excéder deux années ; le cumul de cette disponibilité avec une disponibilité pour convenances personnelles ne peut excéder une durée maximale de cinq ans lorsqu'il s'agit de la première période de disponibilité.

Rémunération : sans traitement

Réintégration : après participation au mouvement - **service non protégé**

Réintégration à l'issue d'un congé parental ou d'une disponibilité au-delà de la période de protection du poste.

Les maîtres qui souhaitent réintégrer après une période de congé parental ou d'une disponibilité au-delà de la période de protection du poste, **devront demander cette réintégration en s'inscrivant, dans le cadre de la procédure informatisée, au mouvement de l'emploi, au mois de mars-avril 2023.**

Cette demande sera examinée **en priorité 1**, au sens de la circulaire n° 05-2602 du 28 novembre 2005, **dans son académie d'origine**, et en **priorité 2**, **dans une autre académie.**

La réintégration se fera **à la rentrée 2023, après participation au mouvement.**

Attention : si le maître n'a pas demandé à participer au mouvement de l'emploi, il ne pourra pas être réintégré avant la rentrée scolaire suivante (septembre 2024).

DATE LIMITE de dépôt des demandes :

1/ pour le congé parental : **deux mois** avant la date du début du congé

2/ pour les demandes de disponibilité de droit : **deux mois** avant la date du début de la disponibilité

3/ pour les demandes de disponibilité accordé sous réserve des nécessités de service :

- auprès du chef d'établissement : **vendredi 10 décembre 2021** ;

- transmission par le chef d'établissement au rectorat : **vendredi 17 décembre 2021**

Je vous prie de bien vouloir assurer **la plus large diffusion** de la présente circulaire auprès des personnels concernés de votre établissement, **y compris les personnels qui bénéficient d'un congé parental ou d'une disponibilité de quelque nature que ce soit**, et des personnels absents.

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



ANNEXE 1

**DEMANDE DE CONGE PARENTAL
POUR ELEVER UN ENFANT DE MOINS DE TROIS ANS**

NOM :

NOM PATRONYMIQUE :

Prénom :

Etablissement principal d'exercice :

Echelle de rémunération :

Discipline :

Je soussigné(e), demande à bénéficier d'un **congé parental pour élever un enfant âgé de moins de trois ans.**

Maintien du poste : un an, au-delà réintégration par la procédure du mouvement de l'emploi

- 1^{ère} demande (1) à/c du au.....
- Prolongation (1) à/c du au.....

(Le congé parental est accordé par période de 2 à 6 mois renouvelables et ne peut pas se prolonger au-delà des trois ans de l'enfant.)

Pièces à fournir : copie du livret de famille

Fait à

Signature du demandeur

le

Vu et pris connaissance, le

Signature et cachet du chef d'établissement

☐ **ACCORD**

☐ **REFUS**

Fait à Aix-en-Provence, le
Pour le recteur et par délégation,
pour le chef de division,
le chef de bureau de la gestion du 2d degré

Sandrine SAUVAGET

DATE LIMITE de dépôt des demandes à la DEEP :

Deux mois avant la date du début du congé parental



ANNEXE 2

**DEMANDE DE DISPONIBILITE DE DROIT
POUR ELEVER UN ENFANT AGE DE MOINS DE DOUZE ANS, OU POUR DONNER DES SOINS A
UN ENFANT A CHARGE, AU CONJOINT,
OU A UN ASCENDANT ATTEINT D'UN HANDICAP NECESSITANT
LA PRESENCE D'UNE TIERCE PERSONNE**

NOM :

NOM PATRONYMIQUE :

Prénom :

Etablissement principal d'exercice :

Je soussigné(e), demande à bénéficier d'une disponibilité :

☐ **pour élever un enfant âgé de moins de douze ans,**

Maintien du poste : un an, au-delà réintégration par la procédure du mouvement de l'emploi

- 1^{ère} demande (1) à/c du au.....
- Prolongation (1) à/c du au.....

Pièces à fournir :

- **pour élever un enfant âgé de moins de douze ans :** copie du livret de famille

Fait à

Signature du demandeur

le

Vu et pris connaissance, le

Signature et cachet du chef d'établissement

☐ **ACCORD**

☐ **REFUS**

Fait à Aix-en-Provence, le
Pour le recteur et par délégation,
pour le chef de division,
le chef de bureau de la gestion du 1^{er} degré

Sandrine SAUVAGET

DATE LIMITE de dépôt des demandes à la DEEP :

Deux mois avant la date du début de la disponibilité

ANNEXE 3

**DEMANDE DE DISPONIBILITE DE DROIT POUR DONNER DES SOINS
A UN ENFANT, AU CONJOINT, OU A UN ASCENDANT A LA SUITE
D'UN ACCIDENT OU D'UNE MALADIE GRAVE**

NOM :

NOM PATRONYMIQUE :

Prénom :

Etablissement principal d'exercice :

Echelle de rémunération :

Discipline :

Je soussigné(e), demande à bénéficier d'une **disponibilité pour donner des soins** à un enfant, au conjoint (mariage ou PACS), ou à un ascendant **à la suite d'un accident ou d'une maladie grave**.

Maintien du poste : un an, au-delà réintégration par la procédure du mouvement de l'emploi

- 1^{ère} demande (1) à/c du au.....
- Prolongation (1) à/c du au.....

Pièces à fournir :

- Livret de famille et / ou attestation du PACS
- Certificat médical concernant la personne malade émanant d'un praticien hospitalier à **renouveler tous les six mois**.

Fait à

Signature du demandeur

le

Vu et pris connaissance, le

Signature et cachet du chef d'établissement

☐ **ACCORD**

☐ **REFUS**

Fait à Aix-en-Provence, le
Pour le recteur et par délégation,
pour le chef de division,
le chef de bureau de la gestion du 2d degré

Sandrine SAUVAGET

DATE LIMITE de dépôt des demandes à la DEEP :

Deux mois avant la date du début de la disponibilité

RECTORAT – DEEP
MAITRES CONTRACTUELS DU 2D DEGRE

ANNEE 2022/2023

ANNEXE 4

**DEMANDE DE DISPONIBILITE DE DROIT ACCORDEE EN VUE DE L'ADOPTION D'UN OU
PLUSIEURS ENFANTS, AUX MAITRES TITULAIRES D'UN AGREMENT LORSQU'ILS SE
RENDENT A L'ETRANGER OU EN OUTRE-MER**

NOM :

NOM PATRONYMIQUE :

Prénom :

Etablissement principal d'exercice :

Echelle de rémunération :

Discipline :

Je soussigné(e), demande à bénéficier d'une **disponibilité, accordée en vue de l'adoption d'un ou plusieurs enfants**, aux maîtres titulaires de l'agrément mentionné aux articles L.225-2 et L.225-17 du code de l'action sociale et des familles, lorsqu'ils se rendent à l'étranger ou en outre-mer.

à compter du au.....

Pièce à fournir : agrément du code de l'action sociale et des familles

Fait à

Signature du demandeur

le

Vu et pris connaissance, le

Signature et cachet du chef d'établissement

☐ **ACCORD**

☐ **REFUS**

Fait à Aix-en-Provence, le

Pour le recteur et par délégation,
pour le chef de division,
le chef de bureau de la gestion du 2d degré

Sandrine SAUVAGET

DATE LIMITE de dépôt des demandes à la DEEP :

Deux mois avant la date du début de la disponibilité



ANNEXE 5

**DEMANDE DE DISPONIBILITE DE DROIT POUR SUIVRE
SON CONJOINT OU PARTENAIRE DE PACS**

NOM :

NOM PATRONYMIQUE :

Prénom :

Etablissement principal d'exercice :

Echelle de rémunération :

Discipline :

Je soussigné(e), demande à bénéficier d'une **disponibilité pour suivre son conjoint** (ou partenaire de Pacs) lorsque celui-ci est astreint à établir sa résidence habituelle, à raison de sa profession, en un lieu éloigné du lieu d'exercice des fonctions du maître.

Réintégration par la procédure du mouvement de l'emploi

- 1^{ère} demande (1) à/c du au
- Prolongation (1) à/c du au

Pièces à fournir : livret de famille et / ou attestation du Pacs et attestation de l'employeur du conjoint

Fait à

Signature du demandeur

le

Vu et pris connaissance, le

Signature et cachet du chef d'établissement

☐ **ACCORD**

☐ **REFUS**

Fait à Aix-en-Provence, le

Pour le recteur et par délégation,
pour le chef de division,
le chef de bureau de la gestion du 2ddegé

Sandrine SAUVAGET

DATE LIMITE de dépôt des demandes à la DEEP :

Deux mois avant la date du début de la disponibilité



ANNEXE 6

DEMANDE DE DISPONIBILITE DE DROIT ACCORDEE AU MAITRE QUI EXERCE UN MANDAT
ELECTORAL PENDANT LA DUREE DE SON MANDAT

NOM :

NOM PATRONYMIQUE :

Prénom :

Etablissement principal d'exercice :

Echelle de rémunération :

Discipline :

Je soussigné(e), demande à bénéficier d'une **disponibilité accordée au maître qui exerce un mandat électoral pendant la durée de son mandat.**

Réintégration par la procédure du mouvement de l'emploi

- 1^{ère} demande (1) à/c du au
- Prolongation (1) à/c du au

Pièce à fournir : attestation du mandat électoral

Fait à

Signature du demandeur

le

Vu et pris connaissance, le

Signature et cachet du chef d'établissement

☐ **ACCORD**

☐ **REFUS**

Fait à Aix-en-Provence, le

Pour le recteur et par délégation,
pour le chef de division,
le chef de bureau de la gestion du 2d degré

Sandrine SAUVAGET

DATE LIMITE de dépôt des demandes à la DEEP :

Deux mois avant la date du début de la disponibilité

ANNEXE 7

**DEMANDE DE DISPONIBILITE ACCORDEE SOUS RESERVE
DES NECESSITES DE SERVICE POUR ETUDES OU RECHERCHES
PRESENTANT UN INTERET GENERAL**

NOM :

NOM PATRONYMIQUE :

Prénom :

Etablissement principal d'exercice :

Echelle de rémunération :

Discipline

Je soussigné(e), demande à bénéficier d'une **disponibilité pour études ou recherches présentant un intérêt général**

Réintégration par la procédure du mouvement de l'emploi

- 1^{ère} demande (1) à/c du au
- Prolongation (1) à/c du au

Pièces à fournir : programme de la formation et / ou sujet de la recherche - documents prouvant l'intérêt général de la recherche

Fait à

Signature du demandeur

le

AVIS DU CHEF D'ETABLISSEMENT : ☐ **AVIS FAVORABLE** ☐ **AVIS DEFAVORABLE (joindre un rapport)**

A.....le

Signature et cachet
du chef d'établissement :

☐ **ACCORD**

☐ **REFUS**

Fait à Aix-en-Provence, le

Pour le recteur et par délégation,
pour le chef de division,
le chef de bureau de la gestion du 2d degré

Sandrine SAUVAGET

Attention : date limite de dépôt : - auprès du chef d'établissement : **vendredi 10 décembre 2021 ;**
- transmission par le chef d'établissement au rectorat : **vendredi 17 décembre 2021**

ANNEXE 8

**DEMANDE DE DISPONIBILITE ACCORDEE SOUS RESERVE DES NECESSITES DE SERVICE POUR
CONVENANCES PERSONNELLES**

NOM :

NOM PATRONYMIQUE :

Prénom :

Etablissement principal d'exercice :

Echelle de rémunération :

Discipline :

Je soussigné(e), demande à bénéficier d'une **disponibilité pour convenances personnelles**

- 1^{ère} demande (1) à/c du au
- Prolongation (1) à/c du au

Réintégration par la procédure du mouvement de l'emploi

Pièce à fournir : néant

Fait à

Signature du demandeur

le

AVIS DU CHEF D'ETABLISSEMENT : ☐ AVIS FAVORABLE ☐ AVIS DEFAVORABLE (joindre un rapport)

A.....le

Signature et cachet
du chef d'établissement :

☐ **ACCORD**

☐ **REFUS**

Fait à Aix-en-Provence, le

Pour le recteur et par délégation,
pour le chef de division,
le chef de bureau de la gestion du 2d degré

Sandrine SAUVAGET

**Attention : date limite de dépôt : - auprès du chef d'établissement : vendredi 10 décembre 2021 ;
- transmission par le chef d'établissement au rectorat : vendredi 17
décembre 2021**



ANNEXE 9

DEMANDE DE DISPONIBILITE ACCORDEE SOUS RESERVE DES NECESSITES DE SERVICE POUR
CREER OU REPRENDRE UNE ENTREPRISE
AU SENS DE L'ARTICLE L5141-1 DU CODE DU TRAVAIL

NOM :

NOM PATRONYMIQUE :

Prénom :

Etablissement principal d'exercice :

Echelle de rémunération :

Discipline :

Je soussigné(e), demande à bénéficier d'une **disponibilité pour créer ou reprendre une entreprise** au sens de l'article L 5141-1 du code du travail.

- 1^{ère} demande (1) à/c du au
- Prolongation (1) à/c du au

Réintégration par la procédure du mouvement de l'emploi

Pièces à fournir : inscription au registre du commerce et/ou statut de la société et/ou extrait KBIS

Fait à

Signature du demandeur

le

AVIS DU CHEF D'ETABLISSEMENT : ☐ AVIS FAVORABLE ☐ AVIS DEFAVORABLE (joindre un rapport)

A.....le

Signature et cachet
du chef d'établissement :

☐ ACCORD

☐ REFUS

Fait à Aix-en-Provence, le

Pour le recteur et par délégation,
pour le chef de division,
le chef de bureau de la gestion du 2d degré

Sandrine SAUVAGET

Attention : date limite de dépôt : - auprès du chef d'établissement : **vendredi 10 décembre 2021** ;
- transmission par le chef d'établissement au rectorat : **vendredi 17 décembre 2021**



DIPE/21-909-747 du 22/11/2021

**ADDITIF A L'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'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 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 additive 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 :

BECOGNEE Vincent , IA IPR histoire géographie
BOLUSSET GERENTON Carole, IA IPR EVS
CHASSETUILLIER François, IA IPR SES
DAUMAS Catherine, IA IPR EVS
GUILBAUD Brigitte, IA IPR chinois
ROCCA SERRA POMARES Nathalie, IA IPR espagnol
VIGNES Julia, IA IPR lettres modernes

MEMBRES DU CORPS DES PERSONNELS DE DIRECTION :

CLAVEL Anne, principale
RUIZ Laure, principale

MEMBRES DU CORPS ENSEIGNANT :

AUCOMTE Jean Marie, professeur certifié histoire géo
CHEN Ying, professeur certifié chinois
PERROT Nathalie, professeur agrégé histoire géo
REBUFFAT Valérie, professeur certifié mathématiques

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, Charles BOURDEAUD'HUY, Directeur des Relations et des Ressources Humaines



DIPE/21-909-748 du 22/11/2021

**EXERCICE DE FONCTIONS A TEMPS PARTIEL AU TITRE DE L'ANNEE SCOLAIRE 2022-2023 :
PERSONNELS DU 2ND DEGRE PUBLIC ENSEIGNANT, D'EDUCATION, DE DOCUMENTATION,
PSYCHOLOGUES E.N. 1ER ET 2ND DEGRES**

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

Destinataires : Mesdames et messieurs les chefs d'établissement du second degré - Mesdames et messieurs les directeurs de CIO - monsieur le président d'université - Madame la directrice de l'INSPE - Madame la directrice de Centrale Marseille - Monsieur le directeur de l'IEP - Mesdames et messieurs les IEN de circonscription

Dossier suivi par : Division des personnels enseignants (DIPE) - (mail ce.dipe@ac-aix-marseille.fr) - Bureaux des professeurs agrégés, certifiés, adjoints d'enseignement, professeurs d'EPS et CE d'EPS, PLP, PEGC, Conseillers Principaux d'Education, Psychologues Education Nationale :

Mme LANZI-ESCALONA - Tel : 04 42 91 73 75 (EPS, lettres, philosophie, documentation, SES) - Mme TACCOEN - Tel : 04 42 91 73 91 (langues, arts plastiques, éducation musicale, PEGC, CPE, Psy E.N.) - Mme TRAVIER Tel : 04 42 91 74 05 (STI, STMS, arts appliqués, économie-gestion, PLP, Technologie) - Mme CHAMBON - Tel : 04 42 91 73 90 (mathématiques, sciences physiques, sciences et vie de la terre, histoire-géographie)

AFFICHAGE OBLIGATOIRE

SOMMAIRE

Généralités et particularités.

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

ANNEXES

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

GENERALITES

Bénéficiaires :

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

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

Les périodes de travail à temps partiel sont assimilées à des périodes de travail à temps plein pour la détermination des droits à avancement à promotion et à formation (cf. § 6 retraites et sur-cotisation). La sur-cotisation est demandée pour l'année scolaire au minimum.

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

LES REGIMES DE TEMPS PARTIELS POSSIBLES

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

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

DEMANDES CONCERNEES

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

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

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

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

CAMPAGNE DE TEMPS PARTIEL

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

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

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

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

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

En cas de congé maladie, de longue maladie ou de longue durée, la réintégration à temps plein de manière anticipée peut être demandée.

LE PRINCIPE DE LA TACITE RECONDUCTION

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

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

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

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

Ils doivent obligatoirement cocher la case correspondante sur le formulaire. Les demandes des personnels et TZR demandant leur mutation seront examinées à l'issue des mouvements INTER et INTRA. Pour les personnels mutés à l'issue du mouvement intra-académique 2022, et pour ceux-ci seulement, une nouvelle demande de temps partiel doit être formulée auprès de leur nouveau chef d'établissement pour avis. Cette règle est valable y compris dans le cas où le temps partiel sur autorisation était accordé pour trois ans par tacite reconduction, mesure qui s'annule par la mutation. Ce dernier devra la transmettre aux services académiques **au plus tard le 24 JUIN 2022**. (Date susceptible de modification selon le calendrier du mouvement intra-académique). La participation au mouvement suspend la prise de décision d'octroi de temps partiel.

PONDERATION

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

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

De même, les divers allègements avec décharge de service doivent impérativement être intégrés dans la quotité de service accordée au titre du temps partiel (*Circulaire n° 2015-057 du 29-4-2015 sur les modalités de décompte des heures d'enseignement*).

Les campagnes de temps partiel se déroulant bien en amont de la rentrée, la connaissance des services pondérables avant la rentrée scolaire est de nature à simplifier les opérations de gestion. Des ajustements seront susceptibles d'intervenir en raison de l'adéquation de la quotité sollicitée et les pondérations éventuelles. Le cas échéant, un nouvel arrêté de temps partiel sera édité pour tenir compte des ajustements de rentrée liés aux pondérations.

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

HSE : L'attribution d'H.S.E. (Heures Supplémentaires Effectives), doit se faire uniquement dans le cadre du remplacement de courte durée (cf. B.A. spécial n° 412 du 02/12/2019).

HSA : Le décret 2021-1326 du 12 octobre 2021 rend compatible l'exercice des fonctions à temps partiel avec la réalisation d'heures supplémentaires annuelles (HSA).

Cumul : Le cumul d'activité est autorisé aux agents exerçant à temps partiel sous certaines conditions conformément à la loi 2019-828 du 06/08/2019 (cf. BA spécial 446 du 28/06/21 sur le cumul d'activités).

TEMPS PARTIEL ET DECHARGES DE SERVICE POUR SERVICE PARTAGE

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

TEMPS PARTIEL ET INDEMNITE POUR MISSION PARTICULIERE (IMP)

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

AMENAGEMENT DU TEMPS PARTIEL

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

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

Concernant les PSYEN et les CPE : la quotité doit être exprimée en pourcentage de temps de travail hebdomadaire, et non en heures.

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

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

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

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

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

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

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

1.1 – CONDITIONS D'ATTRIBUTION :

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

Pendant la durée d'un congé pour maternité, d'un congé pour adoption et d'un congé de paternité, l'autorisation d'exercer à temps partiel est suspendue et les bénéficiaires de ces congés sont rétablis momentanément dans les droits des fonctionnaires exerçant leurs fonctions à temps plein, notamment en termes de rémunération. La suspension de temps partiel durant cette période s'effectue sans que l'agent en fasse la demande. Pour les personnels bénéficiant d'un TP de droit pour élever un enfant de moins de trois ans ou pour adoption, la sur-cotisation est gratuite et de droit. Une année à temps partiel compte pour 4 trimestres pour la retraite.

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

Pièces justificatives à fournir selon les cas :

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

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

Pièces justificatives à fournir :

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

➤ **Fonctionnaires handicapés :**

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

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

publics à condition que l'invalidité des intéressés réduise au moins des deux tiers leur capacité de travail ou de gain ;

- les anciens militaires ou assimilés, titulaires d'une pension militaire d'invalidité au titre du code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de la guerre ;
- les titulaires d'une allocation ou d'une rente d'invalidité attribuée dans les conditions définies par la loi n° 91-1389 du 31 décembre 1991 relative à la protection sociale des sapeurs-pompiers volontaires en cas d'accident survenu ou de maladie contractée en service ;
- les titulaires de la carte d'invalidité définie à l'article L.241-3 du code de l'action sociale et des familles ;
- les titulaires de l'allocation aux adultes handicapés.

Pièces justificatives à fournir :

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

1.2 – QUOTITE DE SERVICE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.3 – DATE D'EFFET ET DUREE

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

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

La demande doit être présentée au moins deux mois avant le début de la période d'exercice à temps partiel de droit. L'autorisation est reconduite tacitement jusqu'aux trois ans de l'enfant. La sortie du dispositif avant le délai de trois ans est possible à la condition d'en faire la demande expresse. Elle ne peut prendre effet qu'à compter du 1^{er} septembre suivant.

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

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

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

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

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

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

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

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

➤ **Fonctionnaire handicapé**

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

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

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

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

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

Le temps partiel prend effet à compter de la rentrée scolaire suivant le dépôt de la demande.

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

2.1 - MODALITÉS D'ATTRIBUTION

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

2.2 – QUOTITÉ DE SERVICE

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

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

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

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

2.3 - DATE D'EFFET ET DURÉE

L'autorisation de temps partiel prend effet à compter 1^{er} septembre pour la totalité de l'année scolaire. Elle est renouvelable, pour la même durée, par tacite reconduction dans la limite de trois ans, sauf dans l'hypothèse d'une mutation intervenue dans l'intervalle, (cf. § Campagne de temps partiel), ou d'un changement de quotité dû notamment aux pondérations.

A l'issue de cette période de trois ans, le renouvellement doit faire l'objet d'une demande expresse. A l'expiration de la période de trois ans, l'agent est automatiquement réintégré à temps plein. Il peut toutefois formuler une nouvelle demande.

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

Création/reprise d'une entreprise : sous réserve des nécessités du service, l'autorisation est accordée pour une durée maximale de trois ans, renouvelable pour une durée d'un an. A l'issue de cette période, une nouvelle autorisation ne peut pas être accordée moins de trois ans après la fin d'un service à temps partiel pour création ou reprise d'une entreprise (*cf. BA spécial 446 du 28/06/21 sur le cumul d'activités pour les documents justificatifs à fournir*).

Dans tous les cas, la sortie du dispositif avant le délai de trois ans est possible à la condition d'en faire la demande expresse. Elle ne pourra prendre effet qu'à compter du 1^{er} septembre suivant.

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

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

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

Le décret 2002-1072 du 7/8/2002 ouvre la possibilité de travailler à temps partiel sur une base annuelle sous réserve d'être compatible avec les nécessités de service et la continuité du service public. L'agent travaille à temps plein sur une période et est ensuite remplacé à temps plein sur la période non travaillée.

- Situation statutaire : l'agent demeure en position d'activité durant sa période non travaillée.
- Rémunération : elle est calculée dans les mêmes conditions que pour le temps partiel de droit commun. Elle est versée sur la base mensuelle correspondant à 1/12^{ème} de la rémunération annuelle.

3.1 - MODALITÉS D'ATTRIBUTION

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

3.2 – QUOTITÉ DE SERVICE

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

3.3 - DATE D'EFFET ET DURÉE

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

3.4 - MODALITÉS D'EXERCICE

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

► Pour un agent travaillant à 50 % :

1^{ère} période : du 1^{er} septembre 2022 au 02 février 2023 inclus **ou** 2^{ème} période : du 03 février 2023 au 08 juillet 2023 inclus

► Pour un agent travaillant à 60 % :

1^{ère} période : du 1^{er} septembre 2022 au 14 mars 2023 inclus **ou** 2^{ème} période : du 09 janvier 2023 au 08 juillet 2023 inclus

► Pour un agent travaillant à 70 % :

1^{ère} période : du 1^{er} septembre 2022 au 08 avril 2023 inclus **ou** 2^{ème} période : du 29 novembre 2022 au 08 juillet 2023 inclus

► Pour un agent travaillant à 80 % :

1^{ère} période : du 1^{er} septembre 2022 au 17 mai 2023 inclus **ou** 2^{ème} période : du 21 octobre 2022 au 08 juillet 2023 inclus

► Pour un agent travaillant à 90 % :

1^{ère} période : du 1^{er} septembre 2022 au 14 juin 2023 inclus **ou** 2^{ème} période : du 25 septembre 2022 au 08 juillet 2023 inclus.

4 – REMUNERATIONS ET QUOTITES

4.1 – INCIDENCES EN TERMES DE RÉMUNÉRATION : En règle générale, la rémunération est calculée sur la base d'un traitement d'un agent à temps plein au prorata de la durée effective des services :

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

4.2 – EXEMPLES DE QUOTITÉS HORAIRES

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

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

5 – LE SUPPLEMENT FAMILIAL DE TRAITEMENT

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

6 – RETRAITE (cf. B.A. spécial n°445 du 21/06/2021) ET SUR-COTISATION

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

6.1 – LA CONSTITUTION DES DROITS À PENSION ET DURÉE D'ASSURANCE

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

6.2 – LA LIQUIDATION DES DROITS À PENSION

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

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

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

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

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

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

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

Les personnels ont la possibilité de cotiser à taux plein (sur-cotisation) pour la retraite sur la base du traitement soumis à retenue pour pension correspondant à un fonctionnaire de même grade, échelon et indice travaillant à temps plein. Le choix doit être formulé sur l'imprimé de demande de temps partiel. Une fois exprimée, l'option est irrévocable et « porte sur toute la période visée par l'autorisation de travail à temps partiel ». (Décret 82-624, art 1.1). Pour les agents ayant déjà opté pour la sur-cotisation au titre des années antérieures, celle-ci est maintenue automatiquement dans le cadre de la tacite reconduction, sauf dans le cas d'une demande de modification de la quotité de service de temps partiel, ou sur demande, à l'issue d'une année scolaire minimum de sur-cotisation.

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

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

Cas particuliers

Travailleur handicapé : pour les personnels ayant une reconnaissance de travailleur handicapé au moins égale à 80%, la sur-cotisation est le taux de droit commun (taux réduit 11.10 %*), et la limite

d'augmentation de durée de services admissibles en liquidation est portée à 8 trimestres non travaillés. Les intéressés doivent justifier de leur taux d'invalidité. Pour les autres (taux handicap inférieur à 80%), les taux de sur-cotisation précisés dans le tableau ci-dessous s'appliquent.

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

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

INDICE BRUT 450 – TRAITEMENT BRUT MENSUEL AFFERENT 2108.71 €

(Au 01/02/2017 valeur annuelle du point indiciaire : 5623.23 € – décret 2016-670 du 25/05/2016)

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

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

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

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

* Décret n° 2010-1749 du 30 décembre 2010 modifié portant relèvement du taux de la cotisation des fonctionnaires, des militaires et des ouvriers des établissements industriels de l'Etat.

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

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

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

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

S'il demande à sur-cotiser, il versera 150.40 € ($1000,00 \text{ €} \times 15.56 \%$).

7 – CALENDRIER DES OPERATIONS

7.1 -- DEPOT DES DEMANDES :

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

1^{er} degré PSY.EN : Auprès des inspecteurs de l'éducation nationale : **vendredi 03 décembre 2021**

Réception des demandes au rectorat – DIPE : **vendredi 10 décembre 2021**

2nd degré : Auprès des chefs d'établissement : **vendredi 03 décembre 2021**

Réception des demandes au rectorat – DIPE : **vendredi 10 décembre 2021**

7.2 -- EXAMEN DES DEMANDES :

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

- acceptation du temps partiel sollicité ; l'édition et l'envoi des arrêtés auront lieu courant du 3^e trimestre,
- modification par les services académiques en fonction des nécessités du service,
- refus dans l'intérêt du service : les refus de temps partiels prononcés par le recteur ne pourront l'être que sur la base d'un avis dûment motivé de votre part, et après entretien avec l'agent concerné, ou sur décision rectoriale. Vous veillerez donc à indiquer, de façon claire et détaillée, les motifs de votre décision : la simple mention « pour nécessités de service » est insuffisante. Toute demande parvenue hors délai est réputée refusée.

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

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

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

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

DEMANDE DE TRAVAIL A TEMPS PARTIEL SUR AUTORISATION

Nom :	Date de naissance :
Prénoms :	
Corps :	Discipline :
Etablissement d'affectation :	à :
Etes-vous titulaire sur zone de remplacement ? ☐ OUI ☐ NON	
Si OUI, établissement de rattachement :	à :

QUOTITE DE TRAVAIL	
Cocher la quotité choisie : ☐ 50% ☐ 60% ☐ 70% ☐ 80% ☐ 90% ☐ Création/reprise d'entreprise (fournir des justificatifs) Pour les personnels enseignants , mentionner le nombre entier d'heures dont la quotité ne peut être inférieure à 50% et supérieure à 90% -	Soit, en nombre d'heures :

TEMPS PARTIEL ANNUALISE (demande à renouveler chaque année) (joindre courrier explicatif) ☐ OUI ☐ NON	Si OUI, nbre d'heures :
Période travaillée : ☐ 1 ^{ère} partie de l'année scolaire ou ☐ 2 ^{ème} partie de l'année scolaire En cas de refus de l'annualisation, je demande ☐ à exercer à temps partiel de manière hebdomadaire (préciser quotité si différente : ...%). ou ☐ à conserver un temps plein	

Au titre de l'année scolaire 2021-22, participation au mouvement de rentrée 2022 :	INTER-ACADEMIQUE ? ☐ OUI ☐ NON
	INTRA-ACADEMIQUE ? ☐ OUI ☐ NON

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

Je prends note que :
- ma demande est renouvelable par tacite reconduction, dans la limite de 3 années (sauf cas d'annualisation). - la quotité peut être modifiée par le service gestionnaire selon les nécessités de service. - que ma demande sera examinée à l'issue des mouvements INTER / INTRA si je participe aux opérations de mobilité.

SURCOTISATION :
J'ai pris connaissance du montant indicatif mensuel de sur-cotisation (cocher une case suivante) :
☐ Je demande à cotiser pour cette période sur la base d'un temps plein dans la limite de 4 trimestres et je déclare avoir pris connaissance du coût de ma sur-cotisation et ai noté que ma décision est irrévocable . Cette option porte sur toute la période visée par l'autorisation de travail à temps partiel dans la limite du nombre de trimestres indiqués ci-dessus.
☐ Je ne demande pas à cotiser pour cette période sur la base d'un temps plein.

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

Avis et observations du chef d'établissement / directeur de CIO : ☐ FAVORABLE ☐ DEFAVORABLE	
Quotité proposée (nombre d'heures) : En cas d'avis défavorable, motifs le justifiant :	A _____, le _____ Signature

Décision du Recteur : ☐ ACCORDEE ☐ REFUSEE	QUOTITE HORAIRE et % :	A Aix-en-Provence, le _____
--	------------------------	-----------------------------

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

- auprès des chefs d'établissement, vendredi 03 décembre 2021 au plus tard,
- transmission à la DIPE pour le vendredi 10 décembre 2021, délai de rigueur

DEMANDE DE TRAVAIL A TEMPS PARTIEL DE DROIT

Nom, Prénom :	Date de naissance :
Corps :	Discipline :
Etablissement d'affectation :	à :
Etes-vous titulaire sur zone de remplacement ? ☐ OUI ☐ NON	
Si OUI, établissement de rattachement :	à :

Motifs du Temps partiel de droit : (joindre pièces justificatives)

- ☐ Naissance ou adoption d'un enfant
 - Date de naissance ou arrivée au foyer de l'enfant :
☐ Soins à conjoint, enfant ou ascendant
☐ Pour handicap

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

TEMPS PARTIEL ANNUALISE : ☐ OUI ☐ NON demande à renouveler chaque année - (joindre courrier explicatif)	Si OUI, quotité : %
Période travaillée : ☐ 1 ^{ère} partie de l'année scolaire ou ☐ 2 ^{ème} partie de l'année scolaire	

Au titre de l'année scolaire 2021-22, participation au mouvement de rentrée 2022 :	INTER-ACADEMIQUE ? ☐ OUI ☐ NON
	INTRA-ACADEMIQUE ? ☐ OUI ☐ NON

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

SUR-COTISATION Temps partiel de droit et retraite :

☐ Dans tous les cas, (hors enfant, et handicap=80%), j'ai pris connaissance du montant indicatif mensuel de sur-cotisation (cf B.A.)

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

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

Pour les temps partiels de droit pour donner des soins :

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

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

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

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

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

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

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

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

A, le	Signature de l'intéressé(e) :	
Observations du chef d'établissement / directeur de CIO :	Signature,	
DECISION RECTEUR : ☐ ACCORDEE	QUOTITE HORAIRE et % :	A Aix-en-Provence, le

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

- auprès des chefs d'établissement, vendredi 03 décembre 2021 au plus tard,
- transmission à la DIPE pour le vendredi 10 décembre 2021, délai de rigueur.

**PSYCHOLOGUES DE L'EDUCATION NATIONALE DU 1^{ER} DEGRE PUBLIC – EDA :
DEMANDE DE TRAVAIL A TEMPS PARTIEL**

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

QUOTITE DE TRAVAIL

Cocher la quotité choisie : ☐ 50% ☐ 60% ☐ 75% ☐ 80% ☐ Temps partiel de droit ☐ Temps partiel sur autorisation	Soit, en nombre d'heures :
--	-----------------------------------

Motifs du Temps partiel de droit : (joindre pièce justificative)

- ☐ Naissance ou adoption d'un enfant
 - Date de naissance ou arrivée au foyer de l'enfant :
☐ Soins à conjoint, enfant ou ascendant
☐ Pour handicap

TEMPS PARTIEL ANNUALISE : (année scolaire seulement) ☐ OUI ☐ NON (joindre courrier explicatif)	Si OUI, quotité : %
Période travaillée : ☐ 1 ^{ère} partie de l'année scolaire ou ☐ 2 ^{ème} partie de l'année scolaire En cas de refus de l'annualisation, je demande ☐ à exercer à temps partiel de manière hebdomadaire (préciser quotité si différente : ...%). ou ☐ à conserver un temps plein	

Au titre de l'année scolaire 2021-22, participation au mouvement de rentrée 2022 :	INTER-ACADEMIQUE ? ☐ OUI ☐ NON
	INTRA-ACADEMIQUE ? ☐ OUI ☐ NON

- ☐ Je prends note que ma demande est renouvelable par tacite reconduction dans la limite de 3 années (sauf cas d'annualisation)
☐ la quotité peut être modifiée par le service gestionnaire selon les nécessités de service.

SURCOTISATION (cf. bulletin académique sur les particularités)

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

A,	le		Signature de l'intéressé(e) :
Avis et observations de l'inspecteur de l'éducation nationale : Quotité proposée (nombre d'heures) : En cas d'avis défavorable, motifs le justifiant :		☐ FAVORABLE ☐ DEFAVORABLE A le Signature,	
DECISION RECTEUR : ☐ ACCORDEE ☐ REFUSEE		QUOTITE HORAIRE et % :	A Aix-en-Provence, le

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

- auprès de l'inspecteur de circonscription, vendredi 03 décembre 2021 au plus tard,
- transmission à la DIPE pour le vendredi 10 décembre 2021, délai de rigueur

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

A compléter uniquement dans le cas où la date du 3^e anniversaire de l'enfant est située au cours de l'année scolaire 2022-2023

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

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

Etablissement d'affectation (ou de rattachement) :

.....

NOM : Prénom :

Grade : Discipline :

Je demande :

☐ à réintégrer à temps complet à compter du 3^{ème} anniversaire de l'enfant à la date du :

☐ à poursuivre à temps partiel sur autorisation, à compter du 3^{ème} anniversaire de l'enfant et jusqu'au 31/08/2023 en conservant la même quotité.

SURCOTISATION :

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

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

SIGNATURE DE L'INTERESSE(E),

AVIS et SIGNATURE DU CHEF D'ETABLISSEMENT,

A.....

☐ FAVORABLE
☐ DEFAVORABLE

Le.....

A.....

Le.....

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

- auprès de l'inspecteur de circonscription, ou du chef d'établissement : vendredi 03 décembre 2021 au plus tard,
- transmission à la DIPE pour le vendredi 10 décembre 2021, délai de rigueur.

DEMANDE DE REINTEGRATION A TEMPS COMPLET A LA PROCHAINE RENTREE

Etablissement d'affectation (ou de rattachement) :

.....

NOM : Prénom :

Grade : Discipline :

Je demande à réintégrer mes fonctions à temps complet à la rentrée scolaire 2022.

SIGNATURE DE L'INTERESSE(E),

A.....

Le.....

VISA DU CHEF D'ETABLISSEMENT,

A.....

Le.....

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

- auprès de l'inspecteur de circonscription, ou du chef d'établissement : vendredi 03 décembre 2021 au plus tard,
- transmission à la DIPE pour le vendredi 10 décembre 2021, délai de rigueur.



DIPE/21-909-749 du 22/11/2021

**LISTE D'APTITUDE AUX FONCTIONS DE DIRECTEUR DELEGUE AUX FORMATIONS
PROFESSIONNELLES ET TECHNOLOGIQUES - MOUVEMENT 2022**

Destinataires : Tous destinataires

Dossier suivi par : M. LOPEZ PALACIOS - Division des personnels enseignants - mail : william.lopez-palacios@ac-aix-marseille.fr

Arrêté : liste d'aptitude aux fonctions de directeur délégué aux formations professionnelles et technologiques - mouvement 2022.

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



ACADÉMIE D'AIX-MARSEILLE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

LE RECTEUR DE LA REGION ACADEMIQUE PROVENCE-ALPES-COTE D'AZUR RECTEUR DE L'ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE, CHANCELIER DES UNIVERSITES

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 le décret n° 85-899 du 21 août 1985 modifié relatif à la déconcentration de certaines opérations de gestion du personnel relevant du Ministère de l'Education Nationale ;
VU le décret n° 2015-1523 du 24 novembre 2015, remplaçant le titre du décret 91-1259 du 17-12-91 relatif à l'indemnité de responsabilité, article 1

ARRETE

ARTICLE 1 :

Les enseignants dont les noms suivent, appartenant au corps des professeurs de lycée professionnels, certifiés et agrégés de l'Education Nationale, sont inscrits sur la liste d'aptitude aux fonctions de directeur(trice) délégué(e) aux formations professionnelles et technologiques au titre des mouvements 2022, 2023 et 2024 :

M.	DIB Christophe	PLP CN	P4550 G.MEC.AUTO
Mme	HEULLANT Vérane	PLP CN	P7200 BIOTECHNOL
M.	SAINT JEAN Michel	PLP HC	P4200 G.MEC.PROD
Mme	SOLTANI Donia	PLP CN	P0226 LET ESPAGN

ARTICLE 2 :

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

Fait à Aix-en-Provence, le 26 octobre 2021

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

Bruno MARTIN



DIPE/21-909-750 du 22/11/2021

CONGE DE FORMATION PROFESSIONNELLE AU TITRE DE L'ANNEE SCOLAIRE 2022/2023

Références : Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat - Loi n° 2007-148 du 2 février 2007 de modernisation de la fonction publique - Décret n° 2007-1470 du 15 octobre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires de l'Etat - Décret n° 2007-1942 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle des agents non-titulaires de l'Etat - Décret n° 2017-928 du 6 mai 2017 relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie

Destinataires : Mesdames et Messieurs les Chefs d'établissement du second degré - Mesdames et Messieurs les Directeurs et Directrices de centre d'information et d'orientation - Madame la directrice académique des services de l'éducation nationale des Hautes-Alpes - Messieurs les Directeurs académiques des services de l'éducation nationale

Dossier suivi par : DIPE : bureau des actes collectifs Mme ALESSANDRI - chef de bureau DIPE (Tel : 04 42 91 74 26 - mail : laure.alessandri@ac-aix-marseille.fr) - Mme SCHNEIDER - Gestionnaire DIPE (Tel : 04 42 91 73 76 - mail : catherine.schneider@ac-aix-marseille.fr) - DIPE - Mail : ce.dipe@ac-aix-marseille.fr

En application du décret n° 2007-1470 du 15 octobre 2007, les fonctionnaires peuvent bénéficier, en

vue d'étendre ou de parfaire leur formation professionnelle et personnelle :

- d'un congé de formation professionnelle mentionné au 6° de l'article 34 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 susvisée, pour une durée maximale de 3 ans, dont 12 mois rémunérés, sur l'ensemble de la carrière et dans la limite des crédits prévus à cet effet ;
- d'une mise en disponibilité pour effectuer des études ou recherches présentant un caractère d'intérêt général.

La présente note a pour objet de préciser les modalités d'attribution et de candidature des congés de formation professionnelle (CFP) au titre de l'année scolaire **2022-2023**.

LES CANDIDATURES S'EFFECTUENT UNIQUEMENT PAR SAISIE INFORMATIQUE SUR INTERNET (Cf. ci-après)

1 – MODALITES D'ATTRIBUTION

1-1 CANDIDATURE A UN CFP :

Sont concernés :

les personnels enseignants et d'éducation du second degré, les psychologues de l'éducation nationale des premier et second degrés titulaires et non-titulaires, en position d'activité et

- affectés dans les établissements du second degré, et du premier degré pour les psychologues de l'éducation nationale (PSYEN EDA)
- les personnels affectés à titre provisoire dans les établissements d'enseignement du supérieur.*

*Les personnels affectés à titre définitif dans les établissements d'enseignement du supérieur **ne sont pas concernés** par cette circulaire puisqu'ils relèvent de ces établissements.

A NOTER :

Les personnels **titulaires** doivent justifier d'au moins **3 années à temps plein de services effectifs** dans l'administration.

Les personnels **non-titulaires** doivent justifier d'au moins **3 années à temps plein de services effectifs dont 12 mois au moins dans l'administration à laquelle est demandé le congé de formation**.

- Ces congés s'adressent essentiellement aux personnes dont l'objectif est de préparer les concours ou s'orienter vers une seconde carrière dans la fonction publique. Les personnels souhaitant accéder à toute action de formation ayant pour objet l'acquisition d'un diplôme, d'un titre, d'un certificat de qualification professionnelle ou le développement des compétences nécessaires à la mise en œuvre de son projet d'évolution professionnelle, peuvent également s'orienter vers le compte personnel de formation (CPF) (Cf. décret cité en référence).

- Les demandes d'attribution de congé de formation professionnelle étant nombreuses, elles sont classées selon des critères établis après concertation avec les représentants des personnels (Cf. annexes 1 et 2). La durée maximale du congé sur une année scolaire est de 10 mois, soit du 1^{er} septembre au 30 juin.

Dans l'intérêt du bon fonctionnement du service public, le congé de formation demandé au titre de l'année scolaire doit être continu et à temps complet.

- Si la durée de la formation suivie ne couvre pas la totalité du congé de formation, il conviendra que les agents s'assurent de pouvoir fournir des attestations d'assiduité sur l'ensemble de la période en s'inscrivant par exemple à une autre formation (formation universitaire, CNED, autres,...).

- Les congés sont accordés dans la limite du contingent d'emplois réservés à cet effet.

Les congés de formation accordés par les recteurs aux personnels ayant obtenu une mutation au mouvement inter-académique seront annulés en raison de la priorité de gestion donnée à la mutation.

1-2 REMUNERATION :

- Les bénéficiaires de ce congé perçoivent une indemnité mensuelle forfaitaire dont le montant est égal à 85% du traitement brut et de l'indemnité de résidence, afférents à l'indice détenu au moment de la mise en congé de formation. Le montant de cette indemnité ne peut excéder le traitement et l'indemnité de résidence afférents à l'indice brut 650 d'un agent en fonction à Paris.

- *A cette indemnité, il convient de soustraire différentes cotisations : retenue pour pension civile calculée sur l'intégralité du traitement brut perçu au moment de la mise en congé, la contribution pour le remboursement de la dette sociale (C.R.D.S), la contribution sociale généralisée (C.S.G.) et la contribution exceptionnelle de solidarité.*

1-3 SITUATION DES PERSONNELS EN CONGE DE FORMATION :

1-3-1 Situation des personnels :

- Le temps passé en congé de formation est valable pour l'ancienneté, il entre en compte lors du calcul du minimum de temps requis pour postuler à une promotion de grade ou accéder à un corps hiérarchiquement supérieur et pour le droit à pension, il donne lieu aux retenues pour pension civile dans les conditions prévues à l'article L.9 du code des pensions civiles et militaires de retraite.

- A l'issue du congé de formation, les agents titulaires sont réintégrés de plein droit dans leur poste d'origine.

1-3-2 Obligations de l'agent en congé de formation :

- **L'agent doit fournir à l'administration un document justifiant de son inscription à la formation demandée, avant le début de celle-ci.**
- **L'agent doit suivre sa formation de manière assidue et ininterrompue.** Il doit obligatoirement, à la fin de chaque mois, transmettre aux services de la division des personnels enseignants, à l'attention du gestionnaire de sa discipline, une **attestation** produite par l'établissement de formation (y compris pour les établissements de formation par correspondance), justifiant de son assiduité ou de sa présence effective à la formation au cours du mois écoulé. **La production de ce document conditionne la mise en paiement de l'indemnité.** Sa non-production ou l'interruption de la formation sans motif valable, entraîne la suppression du congé accordé et le remboursement par l'intéressé des rémunérations perçues. L'agent est alors affecté jusqu'au terme du congé initialement prévu, sur les postes disponibles sur la période en fonction des besoins de remplacement. En effet, les postes libérés au titre des congés de formation professionnelle sont pourvus par des stagiaires, des TZR et des personnels non-titulaires qui bénéficient de contrats de 10 mois.
- **L'attention des agents est appelée sur le fait qu'un projet de formation impliquant un stage en entreprise ou collectivité territoriale devra obligatoirement faire l'objet d'une convention précisant la durée, le cadre de la formation et l'activité envisagée.**
- Les agents s'acquittent eux même des frais de formation (pédagogie, déplacement, hébergement ...) totaux ou partiels.
- Les personnels doivent **s'engager à rester au service de l'Etat** à l'issue de leur formation, pendant une **durée égale au triple de celle pendant laquelle ils auront perçu l'indemnité mensuelle forfaitaire.**

2 - MODALITES DE CANDIDATURE

2-1 SAISIE DE LA CANDIDATURE :

LE CANDIDAT DOIT SAISIR SA CANDIDATURE SUR LE SERVEUR ACADEMIQUE INTRANET

- *IL EST VIVEMENT RECOMMANDE DE NE PAS ATTENDRE LES DERNIERS JOURS POUR SE CONNECTER (encombrement du serveur avec risque de ne pouvoir s'inscrire).*
- *En cas de difficultés de saisie de la candidature (cas des personnels en congé parental), il appartient au candidat de **prendre contact avec la gestionnaire responsable du dossier au Rectorat - DIPE – Catherine SCHNEIDER** (tél : 04.42.91.73.76 - mail : catherine.schneider@ac-aix-marseille.fr).*

MODE D'ACCES AU SERVEUR ACADEMIQUE INTRANET :

- Saisissez l'adresse suivante : <https://appli.ac-aix-marseille.fr/conform> (ne pas garder cette adresse dans vos favoris pour garantir le processus d'authentification)
L'identifiant et le mot de passe à saisir sont ceux utilisés pour l'accès à votre messagerie académique.
- Saisissez votre **identifiant** en minuscules sans accent : généralement la 1^{ère} lettre de votre prénom suivie de votre nom. En cas d'homonymie, votre identifiant se termine par 1 ou 2 chiffres.
- Saisissez votre **mot de passe** (en principe votre NUMEN sauf si vous l'avez modifié). En cas de perte ou d'oubli, veuillez vous rendre à l'adresse suivante : <https://messagerie.ac-aix-marseille.fr> et suivre les indications pour le récupérer.
- Cliquez sur le bouton « **Valider** ».

► Entrez dans l'application **Conform**, et saisissez votre candidature.

► **Validez** et **vérifiez** qu'à la fin de la saisie du formulaire d'inscription en ligne, apparaît sur l'écran un **message indiquant que la demande est enregistrée et stipulant le numéro d'enregistrement correspondant**.

La validation ne sera possible qu'après avoir renseigné tous les champs de l'écran de saisie, et déclaré avoir pris connaissance des dispositions réglementaires et des engagements relevant de ce dispositif.

PERIODE D'OUVERTURE DU SERVEUR :

DU LUNDI 22 novembre 2021 AU JEUDI 16 décembre 2021 INCLUS*

***Toute demande effectuée hors délai par voie manuscrite ne sera pas prise en considération. Aucune dérogation ne sera possible.**

2-2 CONFIRMATION DE L'INSCRIPTION PAR L'ACCUSE DE RECEPTION (AR) :

Après la clôture de la campagne, un **accusé de réception** (AR) de la candidature des personnels concernés, sera adressé aux chefs d'établissement ou directeurs de CIO qui devront les dater et les signer, puis les remettre aux intéressés.

N.B. : Cet accusé de réception doit être conservé par l'intéressé(e) comme preuve que sa candidature est bien enregistrée.

*En cas de non réception de cet AR par l'établissement au plus tard le 14 janvier 2022 il appartiendra à l'établissement de **contacter le Rectorat- DIPE (Mme SCHNEIDER - tél : 04.42.91.73.76 - mail : catherine.schneider@ac-aix-marseille.fr).***

3 – PIÈCES A RETOURNER EVENTUELLEMENT AU RECTORAT

► Pour la **prise en compte** des **demandes antérieures formulées dans une autre académie (les demandes devant être successives)**, le candidat devra adresser une copie de la réponse de l'autorité dont il relevait, quelle que soit la suite réservée à cette (ces) demande(s).

Ces pièces sont à retourner pour le : 16/12/2021 - AU RECTORAT D'AIX- MARSEILLE – DIPE - A l'attention de Mme SCHNEIDER- Place Lucien Paye - 13621 Aix-en-Provence Cedex 1

N.B : Les enseignants qui auront obtenu un congé de formation et qui souhaiteraient finalement se désister, sont priés de se faire connaître **avant le 18 mars 2022 délai de rigueur**. **Tout désistement engendre la perte du bénéfice de l'ancienneté de la demande.**

Je vous remercie de bien vouloir procéder à l'information des personnels concernés de votre établissement, y compris les personnels en congé (maladie, maternité, etc.....).

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

BAREME DE CLASSEMENT DES DEMANDES DE CONGES DE FORMATION PROFESSIONNELLE
PERSONNELS TITULAIRES

3 critères : Age (au 31/08/2022) – Echelon (au 31/08/2021) – Antériorité de la demande

CLASSE NORMALE

ECHELON	
1er échelon	2 points
2e échelon	4 points
3e échelon	8 points
4e échelon ancienneté > 1 an	16 points 20 points
5e échelon ancienneté > 2 ans 6 mois	24 points 25 points
6e échelon ancienneté > 2 ans 6 mois	26 points 27 points
7e échelon ancienneté > 2 ans 6 mois	28 points 29 points
8e échelon	30 points
9e échelon	30 points
10e échelon	30 points
11e échelon	30 points

AGE	
20 ans :	0 point
21 ans :	2 points
22 ans :	4 points
23 ans :	6 points
24 ans :	8 points
25 ans :	10 points
26 ans :	12 points
27 ans :	14 points
28 ans :	16 points
29 ans :	18 points
30 ans :	20 points
31 ans :	21 points
32 ans :	22 points
33 ans :	23 points
34 ans :	24 points
35 ans :	25 points
36 ans :	26 points
37 ans :	27 points
38 ans :	28 points
39 ans :	29 points
40 ans :	30 points
41 ans :	30 points
42 ans :	30 points
43 ans :	30 points
44 ans :	30 points
45 ans :	30 points
46 ans :	30 points
47 ans :	30 points
48 ans :	30 points
49 ans :	30 points
50 ans :	30 points
51 ans :	28 points
52 ans :	26 points
53 ans :	24 points
54 ans :	22 points
55 ans :	20 points
56 ans :	18 points
57 ans :	16 points
58 ans :	14 points
59 ans :	12 points
60 ans :	10 points
61 ans :	8 points
62 ans :	6 points
63 ans :	4 points
64 ans :	2 points

HORS CLASSE ET CLASSE EXCEPTIONNELLE

Echelons 1 à 4	30 points
Echelon 5 et au-delà	30 points

ANTERIORITE DE LA DEMANDE	
2 ^{ème} demande consécutive	5 points
3 ^{ème} demande consécutive	10 points
4 ^{ème} demande consécutive	15 points
5 ^{ème} demande consécutive	20 points

N.B. : à égalité de points, la personne la plus âgée passe en premier dans le barème

**BAREME DE CLASSEMENT DES DEMANDES DE CONGES DE
FORMATION PROFESSIONNELLE**

PERSONNELS NON TITULAIRES

3 critères : Age (au 31/08/2022) - Ancienneté de service (au 01/09/2021) – Antériorité de la demande

Ancienneté de service	
6 ans	20 points
7 ans	25 points
8 ans et plus	30 points

ANTERIORITE DE LA DEMANDE	
2 ^{ème} demande consécutive	5 points
3 ^{ème} demande consécutive	10 points
4 ^{ème} demande consécutive	15 points
5 ^{ème} demande consécutive	20 points

AGE	
20 ans :	30 points
21 ans :	30 points
22 ans :	30 points
23 ans :	30 points
24 ans :	30 points
25 ans :	30 points
26 ans :	30 points
27 ans :	30 points
28 ans :	30 points
29 ans :	30 points
30 ans :	30 points
31 ans :	28 points
32 ans :	26 points
33 ans :	24 points
34 ans :	22 points
35 ans :	20 points
36 ans :	18 points
37 ans :	16 points
38 ans :	14 points
39 ans :	12 points
40 ans :	10 points
41 ans :	8 points
42 ans :	6 points
43 ans :	4 points
44 ans :	2 points
45 ans :	0 point
+ 45 ans :	0 point

**N.B. : à égalité de points,
la personne la plus âgée
passe en premier dans le
barème**



DIEPAT/21-909-1346 du 22/11/2021

REVALORISATION DE L'IFSE DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS

Références : Décret n°2041-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat - Arrêté du 20 mai 2014 pris pour l'application aux corps d'adjoints administratifs des administrations de l'Etat des dispositions du décret n°2014-513 du 20 mai 2014 - Arrêté du 19 mars 2015 pris pour l'application aux corps des secrétaires administratifs des administrations de l'Etat des dispositions du décret n°2014-513 du 20 mai 2014 - Arrêté du 3 juin 2015 pris pour l'application au corps interministériel des attachés d'administration de l'Etat des dispositions du décret n°2014-513 du 20 mai 2014 - Arrêtés du 27 août 2015 pris pour l'application des dispositions du décret n°2014-513 du 20 mai 2014 relatif au RIFSEEP aux attachés des administrations de l'Etat, aux secrétaires administratifs et aux adjoints administratifs relevant du ministre chargé de l'éducation nationale - Circulaire FP/DB du 5 décembre 2014 relative à la mise en œuvre du RIFSEEP (NOR : RDFF 1427139C) - Instruction DGRH C1-2 / n°2015-0163 du 5 novembre 2015 - Note DGRH-C n°2021-0003 du 11 juin 2021 relative à la revalorisation du RIFSEEP au bénéfice des corps de la filière administrative

Destinataires : Mesdames et messieurs les chefs d'établissement et responsables des services académiques - Mesdames et messieurs les personnels administratifs

Dossier suivi par : M. GENESTOUX, chef de division - Tel : 04 42 91 72 26 - nicolas.genestoux@ac-aix-marseille.fr, M. SADAILLAN - chef du bureau des personnels administratifs - Tel : 04 42 91 72 28 - pascal.sadaillan@ac-aix-marseille.fr, Mme CORDERO - gestion des AAE - Tel : 04 42 91 72 42 - francine.cordero@ac-aix-marseille.fr, Mme PERFEZOU - gestion des SAENES (A>H) - Tel : 04 42 91 72 29 - laura.perfezou@ac-aix-marseille.fr, Mme CORTI - gestion des SAENES (I>Z) - Tel : 04 42 91 72 30 - anne.corti@ac-aix-marseille.fr, Mme BECCACCIA - gestion des ADJAENES (A>I) - Tel : 04 42 91 72 33 - aurelie.beccaccia@ac-aix-marseille.fr - M. CHARVIN - gestion des ADJAENES (J>Z) - Tel : 04 42 91 72 34 - laurent.charvin@ac-aix-marseille.fr

Dans le cadre du Grenelle de l'éducation le MENJS est engagé dans un chantier de transformation en profondeur de la gestion de ses ressources humaines, assorti d'un projet de plan pluriannuel de revalorisation de la filière administrative qui a pour ambition d'agir sur l'ensemble des leviers disponibles : métiers et compétences, organisation administrative, accompagnement des parcours professionnels, formation initiale et continue, requalification des emplois et repyramidage de la filière.

La revalorisation indemnitaire poursuit plusieurs objectifs :

- Permettre une **convergence interministérielle** en rapprochant le régime indemnitaire du MENJS des socles indemnitaires d'autres services déconcentrés et renforcer ainsi **l'attractivité** de nos métiers ;
- Plafonner l'abattement de l'IFSE des personnels logés par rapport aux personnels non logés ;
- Réduire les disparités entre les moyennes indemnitaires académiques et entre les situations indemnitaires individuelles ;
- Garantir une certaine cohérence et lisibilité entre les différentes catégories et entre les groupes de chaque catégorie.

Revalorisation des *minima* de gestion

Les minima de gestion ci-après constituent un plancher garanti et homogène pour un temps plein.

Les personnels dont l'IFSE était classée à une valeur inférieure seront classés à minima à ce niveau.

Ceux dont l'IFSE était supérieure la conserveront.

Détermination d'un abattement maximum pour les personnels logés

Les nouveaux minima de gestion pour les personnels logés sont calculés en appliquant un abattement plafonné à 15% sur les planchers applicables aux personnels logés.

Corps	Groupe IFSE	Minima académiques actuels				Minimas académiques revalorisés			
		Personnels non logés		Personnels logés		Personnels non logés		Personnels logés	
		annuel	mensuel	annuel	mensuel	annuel	mensuel	annuel	mensuel
AAE	Groupe 1	12 384	1 032	8 664	722	12 720	1060	10812	901
	Groupe 2	9 660	805	5 940	495	10 044	837	8544	712
	Groupe 3	7 056	588	4 704	392	8 100	675	6888	574
	Groupe 4	5 568	464	3 468	289	7 608	634	6468	539
SAENES	Groupe 1	6 024	502	3 264	272	6 504	542	5532	461
	Groupe 2	5 148	429	-		5 604	467	4764	397
	Groupe 3	4 644	387	1 884	157	5 100	425	4344	362
ADJAENES *	Groupe 1	2 916	243	-	-	3 504	292	2976	248
	Groupe 2	2 712	226	-	-	3 300	275	2808	234

* Pour les ADJAENES il s'agit des montants sans la part fixe annuelle du complément indemnitaire annuel (CIA). Celle-ci était versée mensuellement (25 €/mois) jusqu'à présent. Elle sera dorénavant versée en une seule fois (300 €) sur la paye de décembre de chaque année, dès le mois de décembre 2021.

La date d'effet de ces mesures est fixée pour l'ensemble des agents concernés au 1^{er} janvier 2021.

Ces mesures seront effectives à compter de la paye de novembre 2021, qui inclura aussi la régularisation sur les mois précédents depuis janvier 2021.

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



DIEPAT/21-909-1347 du 22/11/2021

REVALORISATION DE L'IFSE DES MEDECINS DE L'EDUCATION NATIONALE ET MEDECINS CT

Références : Décret n°2041-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat - Circulaire n°2016-0002 du 13 janvier 2016 relative à la mise en œuvre du RIFSEEP au bénéfice des corps des MEN et des MEN-CT - Note DGRH C1-1 n°2021-0021 du 27 juillet 2021 relative à la revalorisation du régime indemnitaire des médecins de l'éducation nationale et des médecins-conseillers techniques au titre de 2021

Destinataires : Mesdames et messieurs les personnels IRTF - Mesdames et messieurs les chefs d'établissement et responsables des services académiques

Dossier suivi par : M. GENESTOUX, chef de division - Tel : 04 42 91 72 26 - nicolas.genestoux@ac-aix-marseille.fr, Mme QUARANTA, chef du bureau des personnels d'encadrement, ITRF et médico-sociaux - Tel : 04 42 91 74 37 - nathalie.quaranta@ac-aix-marseille.fr, Mme PRINDERRE (gestion des médecins, ASS et CTSS), Tel : 04 42 91 72 37 - francoise.prinderre@ac-aix-marseille.fr, Secrétariat DIEPAT - Tel : 04 42 91 72 26 - ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

La revalorisation 2021 du régime indemnitaire des médecins de l'éducation nationale et médecins-conseillers techniques s'inscrit dans l'agenda social du Grenelle de l'éducation.

La mesure de revalorisation vise à concilier deux objectifs :

- Un premier objectif de revalorisation forfaitaire attribuée à l'ensemble des personnels ;
- Un second objectif de revalorisation des personnels dont les IFSE sont les plus faibles, pour assurer une certaine convergence indemnitaire entre les académies et les personnels en référence à des cibles nationales

	IFSE 2020		Revalorisation forfaitaire annuelle	IFSE 2021 suite revalorisation forfaitaire		IFSE 2021 revalorisée	
MEN	Mensuel	Annuel		Mensuel	Annuel	Mensuel	Annuel
G1	790 €	9 480 €	+ 1300 €	898 €	10 780 €	915	10 980 €
G2	760 €	9 120 €	+ 1300 €	868 €	10 420 €	885	10 620 €
MEN-CT							
G1	1 030 €	12 360 €	+ 2500 €	1 238 €	14 860 €	1 255 €	15 060 €
G2	946 €	11 352 €		1 154 €	13 852 €	1 171 €	14 052 €
G3	874 €	10 488 €		1 082 €	12 988 €	1 099 €	13 188 €

Montants pour un agent à temps plein

La date d'effet de ces mesures est fixée pour l'ensemble des agents concernés au 1^{er} janvier 2021. Ces mesures seront effectives à compter de la paye de novembre 2021, qui inclura aussi la régularisation sur les mois précédents depuis janvier 2021.

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



DIEPAT/21-909-1348 du 22/11/2021

REVALORISATION DE L'IFSE DES PERSONNELS INFIRMIERS

Références : Décret n°2041-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat - Circulaire n°2016-0157 du 13 septembre 2016 relative à la mise en œuvre du RIFSEEP au bénéfice des corps des infirmiers de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur - Note DGRH C1-1 n°2021-0021 du 27 juillet 2021 relative à la revalorisation du régime indemnitaire des personnels infirmiers de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur au titre de 2021

Destinataires : Mesdames et messieurs les personnels IRTF - Mesdames et messieurs les chefs d'établissement et responsables des services académiques

Dossier suivi par : M. GENESTOUX, chef de division - Tel : 04 42 91 72 26 - nicolas.genestoux@ac-aix-marseille.fr, Mme QUARANTA, chef du bureau des personnels d'encadrement, ITRF et médico-sociaux - Tel : 04 42 91 74 37 - nathalie.quaranta@ac-aix-marseille.fr, Mme EBERLE (gestion des personnels infirmiers) - Tel : 04 42 91 72 56 - audrey.eberle@ac-aix-marseille.fr, Secrétariat DIEPAT - tél : 04 42 91 72 26 - ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

Cette revalorisation pour 2021 du régime indemnitaire des personnels infirmiers de l'éducation nationale s'inscrit dans l'agenda social du Grenelle de l'éducation.

La mesure de revalorisation poursuit deux objectifs :

- Assurer la revalorisation indemnitaire des personnels infirmiers, logés et non logés, des deux groupes de fonctions ;
- Permettre une certaine convergence indemnitaire en réduisant les disparités existantes :
 - o Entre les différentes académies
 - o Entre les infirmiers logés et les infirmiers non logés
 - o Entre les groupes de fonctions

Cette mesure de revalorisation consiste en la fixation de valeurs nationales de référence de l'IFSE. (cf. colonne « valeurs cibles »).

	IFSE 2020		Valeurs cibles annuelles	IFSE 2021 revalorisée	
	Mensuel	Annuel		Mensuel	Annuel
G1	587	7044	4750	602	7224
	443	5316		458	5496
	412	4944		427	5124
	381	4572		396	4752
G2 logés	175	2100	2800	250	3000
G2 non logés	340	4080	4325	361	4332

Montants en euros donnés pour un agent à temps plein.

La date d'effet de ces mesures est fixée pour l'ensemble des agents concernés au 1^{er} janvier 2021.

Ces mesures seront effectives à compter de la paye de novembre 2021, qui inclura aussi la régularisation sur les mois précédents depuis janvier 2021.

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



DIEPAT/21-909-1349 du 22/11/2021

REVALORISATION DE L'IFSE DES PERSONNELS ITRF

Références : Décret n°2041-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat - Circulaire n°2017-0170 du 15 septembre 2017 portant mise en œuvre du RIFSEEP au bénéfice des corps de la filière ITRF - Note DGRH C1-1 n°2021-0021 du 27 juillet 2021 relative au réexamen triennal du régime indemnitaire des personnels de la filière ITRF de l'enseignement scolaire au titre de 2021

Destinataires : Mesdames et messieurs les personnels IRTF - Mesdames et messieurs les chefs d'établissement et responsables des services académiques

Dossier suivi par : M. GENESTOUX, chef de division - Tel : 04 42 91 72 26 - nicolas.genestoux@ac-aix-marseille.fr, Mme QUARANTA, chef du bureau des personnels d'encadrement, ITRF et médico-sociaux - Tel : 04 42 91 74 37 - nathalie.quaranta@ac-aix-marseille.fr, Mme SOUNA (gestion des ATRF en EPLE) - Tel : 04 42 91 72 43 - djamila.souna@ac-aix-marseille.fr, Mme DUBOIS (gestion des ATRF hors EPLE) - Tel : 04 42 91 71 42 - sophie.dubois@ac-aix-marseille.fr, Secrétariat DIEPAT - Tel : 04 42 91 72 26 - ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

Le décret n°2041-513 du 20 mai 2014 prévoit que le montant de l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE) fait l'objet d'un réexamen périodique.

Tous les personnels appartenant aux corps de la filière ITRF (IGR, IGE, ASI, TECH et ATRF) personnels sont éligibles à cette revalorisation, selon des pourcentages de revalorisation différenciés selon les catégories, afin de privilégier les personnels des catégories C et B.

La date d'effet de ces mesures est fixée pour l'ensemble des agents concernés au 1^{er} janvier 2021. Ces mesures seront effectives à compter de la paye de novembre 2021, qui inclura aussi la régularisation sur les mois précédents depuis janvier 2021.

Ci-dessous les montants mensuels revalorisés pour un agent à temps plein :

CORPS	IFSE 2017 Fonctions non informatiques	IFSE 2017 fonctions informatiques	Réexamen triennal	IFSE 2021 suite Réexamen triennal – fonctions non informatiques	IFSE 2021 Réexamen triennal - fonctions informatiques
IGR					
Groupe 1	1 000 €	1 900 €	+ 1,5%	1 015 €	1 929 €
Groupe 2	780 €	1 250 €		792 €	1 269 €
Groupe 3	570 €	1 000 €		579 €	1 015 €
IGE					
Groupe 1	1 000 €	1 200 €	+ 2,5%	1 025 €	1 230 €
Groupe 2	570 €	850 €		585 €	872 €
Groupe 3	450 €	680 €		462 €	697 €

CORPS	IFSE 2017 Fonctions non informatiq ues	IFSE 2017 Fonctions informatiques	Réexamen triennal	IFSE 2021 suite Réexamen triennal – fonctions non informatiques	IFSE 2021 suite Réexamen triennal – fonctions informatiques
ASI					
Groupe 1	570 €	700 €	+ 3%	588 €	721 €
Groupe 2	450 €	600 €		464 €	618 €
TEC					
Groupe 1	480 €	650 €	+ 3,5%	497 €	673 €
Groupe 2	410 €	600 €		425 €	621 €
Groupe 3	380 €	550 €		394 €	570 €
ATRF*					
Groupe 1	370 €		+ 5%	389 €	
Groupe 2	260 €			273 €	

* Pour les ATRF ces montants comprennent la part annuelle fixe du complément indemnitaire annuel (CIA de 300 €) versée mensuellement en douzièmes.

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



DIEPAT/21-909-1350 du 22/11/2021

**APPEL A CANDIDATURES - ADJOINT GESTIONNAIRE COLLEGE JEAN GIONO - MANOSQUE -
CATEGORIE A**

Destinataires : Mesdames et Messieurs les personnels titulaires de catégorie 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} janvier 2022 :

- Adjoint gestionnaire Collège Jean Giono

Catégorie A

Le poste est localisé à Manosque.

Ce poste a fait 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 06 décembre 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, Charles BOURDEAUD'HUY, Directeur des Relations et des Ressources Humaines



FICHE DE POSTE :

Adjoint gestionnaire Collège Jean GIONO MANOSQUE	
I. <u>Description du poste</u>	• <u>Fonction à assurer</u> : Adjoint-gestionnaire • <u>Grade(s) souhaité(s)</u> : AAE / APAE • <u>Statut du poste</u> : vacant au 01/01/2022 • <u>Nature du poste</u> : titulaire
II. <u>Régime indemnitaire</u> :	• <u>NBI</u> : 45 points • <u>Groupe IFSE</u> : Groupe 2 (712 €/mois) • <u>REP</u> : 144.50 €/mois • <u>Poste logé</u> : OUI (type T5)
III. <u>Nombre de personnes encadrées</u> :	• Personnel administratif : 1 • Personnels territoriaux : 10
IV. <u>Implantation géographique</u> :	• <u>Localisation du poste</u> : Académie Aix-Marseille • <u>Lieu d'affectation</u> : Collège Jean GIONO – Manosque (04 100) • <u>Service d'affectation</u> : Intendance
V. <u>Environnement de l'emploi</u> :	Budget géré : 550 000€ € (budget primitif 2021) Compositions et effectifs : Nombre d'élèves : 630 Nombre d'enseignants : 62 Nombre de personnels : ○ Personnels de direction 2 + Directeur adjoint Segpa 1 ○ CPE : 2 ○ PsyEN : 1 ○ ATSS : administratifs 2,5 + infirmière scolaire 1 + assistante sociale 1 ○ AED et AESH : AED 10 + AESH 11 ○ Personnels techniques : ATEE 10 L'adjoint gestionnaire est membre de l'équipe de direction du collège. Sous la responsabilité du Principal, 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 collège.



Spécificités du poste :

- Nombreux projets pédagogiques, sorties et voyages avec incidences financières (ateliers relais, subventions PASS, ...)
- Enseignement adapté (taxe d'apprentissage, objets confectionnés)
- Le collège Jean GIONO possède une antenne GRETA : l'adjoint gestionnaire est donc bénéficiaire des Indemnités de Fonction pour la Formation Continue des Adultes (IFFCA)

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 et à définir des priorités
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

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 :

M. TROMEL Christophe, chef d'établissement,

Mail professionnel : christophe.tromel@ac-aix-marseille.fr

Numéro de téléphone de contact **06 83 16 53 53**

M. SADAILLAN, chef de bureau des personnels administratifs (DIEPAT – RECTORAT),
pascal.sadaillan@ac-aix-marseille.fr, Tél. 04 42 91 72 28



DIEPAT/21-909-1351 du 22/11/2021

**APPEL A CANDIDATURES - GESTIONNAIRE COMPTABLE DU LYCEE DES METIERS LOUIS
MARTIN BRET - MANOSQUE - CATEGORIE A**

Destinataires : Mesdames et Messieurs les personnels titulaires de catégorie 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 **susceptible d'être vacant à compter du 1^{er} Janvier 2022** :

- Gestionnaire comptable du Lycée des métiers

Le poste est localisé à Manosque.

Ce poste a fait 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 29 novembre 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, Charles BOURDEAUD'HUY, Directeur des Relations et des Ressources Humaines

FICHE DE POSTE : Gestionnaire comptable du lycée des métiers Louis Martin BRET - MANOSQUE	
I. <u>Description du poste</u> - <u>Fonction à assurer</u> : Gestionnaire comptable - <u>Grade(s) souhaité(s)</u> : Attaché/ Attaché principal - <u>Statut du poste</u> : susceptible d'être vacant - <u>Nature du poste</u> : titulaire	.
II. <u>Régime indemnitaire</u> : - <u>NBI</u> : 50 - <u>Groupe IFSE</u> : 495 euros - <u>Poste logé</u> : F4	.
<u>Nombre de personnes encadrées :</u> <u>Service intendance/ comptabilité :</u> 3 agents de catégorie B (dont 1 fondé de pouvoir), 1 agent de catégorie C et 1 agent à 70 %. <u>Service générale et service restauration :</u> 25 agents territoriaux (dont 4 EMAT)	.
III. <u>Implantation géographique</u> : • <u>Localisation du poste</u> : Académie Aix-Marseille • <u>Lieu d'affectation</u> : Lycée des métiers Louis Martin BRET - MANOSQUE • <u>Service d'affectation</u> : comptabilité	.
IV. <u>Environnement de l'emploi</u> : Lycée des métiers de 650 élèves répartis dans les sections professionnelles suivantes : Hôtellerie – Mécanique auto/moto - Carrosserie – Métallerie – Maçonnerie – Electrotechnique – Tertiaire Le restaurant scolaire accueille près de 320 demi- pensionnaires dont 110 internes Nombreuses PFMP en Europe : accréditation Erasmus Recettes nettes 2020 : 1 481 179,59 € Membre de l'équipe de direction, l'adjoint gestionnaire est sous la responsabilité du chef d'établissement ; il organise et dirige les services administratifs, financiers et techniques. Il travaille en étroite collaboration avec le DDFPT pour le fonctionnement des sections professionnelles ainsi que pour les formations organisées sur site par le GRETA Alpes Provence. Le lycée général et technologique est siège d'un groupement comptable : 5 EPLE (1 lycée, 4 collèges) Comme agent comptable, le titulaire du poste assure la réalisation des opérations financières dans le respect des règles de la comptabilité publique. Il assure son rôle d'aide et de conseil auprès des gestionnaires et des chefs des établissements rattachés dont il contrôle et valide les opérations comptables. Recettes nettes du groupement comptable 2020 : 2 868 750,87 €	.

V. Description de la fonction :

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

- Contribuer au pilotage de l'établissement, participer à l'élaboration du projet d'établissement, accompagner les enseignants dans leurs projets es projets
- Préparer et conseiller le Chef d'établissement dans la stratégie budgétaire
- Tenir la comptabilité budgétaire de l'établissement
- Veiller au contrôle et à l'encaissement de l'ensemble des objets confectionnés dont le volume peut atteindre 60 000 € par an
- Piloter l'achat public
- Organiser le service d'hébergement
- Piloter la logistique matérielle, financière et administrative
- Encadrer les personnels administratifs et techniques
- Organiser la sécurité des biens et des personnes

Dans sa fonction d'agent comptable, il est responsable et chargé de :

- La supervision de l'ensemble des secteurs de l'agence comptable
- La tenue des écritures comptables, le contrôle et le suivi périodique des soldes des comptes des balances
- Mettre en œuvre et présenter les comptes financiers sur chiffres et sur pièces
- L'encadrement et la supervision des régies
- La veille juridique
- La mise en œuvre du contrôle interne et du conseil aux ordonnateurs

VI. Compétences professionnelles nécessaires et qualités requises :

Profil souhaité :

Connaissance approfondie :

- Des règles de la comptabilité générale
- De la réglementation financière
- Du recouvrement des recettes
- Des marchés publics
- De la réglementation des EPLE
- De la réglementation de traitements
- Du régime juridique des actes administratifs
- Des outils informatiques (GFC, Chorus Pro...)

Savoir être :

- Sens des relations humaines
- Capacité à encadrer une équipe de collaborateurs
- Sens de l'organisation et de l'anticipation
- Esprit d'initiative et réactivité
- Discrétion et confidentialité
- Rigueur et méthode
- Sens du service public

VI. Contraintes particulières :

S'adapter aux contraintes des calendriers et celles des établissements rattachés.

Le Lycée est rénové sur une période de 3 ans depuis 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 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.



DIEPAT/21-909-1352 du 22/11/2021

**APPEL A CANDIDATURES - INGENIEUR D'ETUDES CHARGE DU DOMAINE JEUNESSE ET
SPORT - MARSEILLE - CATEGORIE A**

Destinataires : Mesdames et Messieurs les personnels titulaires de catégorie 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} janvier 2022 :

- Ingenieur d'études chargé du domaine jeunesse et sport :

Catégorie A

Le poste est localisé à Marseille.

Ce poste a fait 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 06 décembre 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, Charles BOURDEAUD'HUY, Directeur des Relations et des Ressources Humaines

Fiche de poste

**Ingénieur d'Etudes chargé du domaine Jeunesse et sports
au sein du pôle SI13 de la direction interacadémique des systèmes d'information
des académies d'Aix-Marseille et de Nice**

Fonction	Ingénieur d'études chargé du domaine jeunesse et sports	
Catégorie	A : Ingénieur d'études (ITRF)	
Localisation	Lieu	Rectorat de l'académie d'Aix-Marseille Place Lucien Paye 13100 Aix en Provence
	Service	Direction Interacadémique des Systèmes d'Information (DIASI)
	Contact	04.42.91.74.55 – ce.diasi@region.academie-paca.fr

Contexte de la Direction Interacadémique des Systèmes d'Information (DIASI)

Placée sous l'autorité du secrétaire général de l'académie d'Aix-Marseille, la DIASI des académies d'Aix-Marseille et de Nice intervient dans les domaines suivants :

- ✓ La gestion et le pilotage des systèmes d'information des académies d'Aix-Marseille et de Nice ;
- ✓ La mise en œuvre du numérique pour l'Éducation au sein des établissements de la région académique PACA, en liaison avec la Direction Régionale Académique au Numérique Educatif ;
- ✓ La participation aux projets nationaux sous la tutelle opérationnelle de la Direction du Numérique pour l'Education (missions nationales).

La DIASI rassemble 180 ingénieurs et techniciens (ITRF) répartis sur plusieurs sites de l'académie d'Aix-Marseille et de Nice (rectorats, annexes et DSDEN). Elle est composée de 3 départements et de 20 pôles (bureaux). Elle déploie les applicatifs et outils métier délivrés par l'administration centrale, développe les services numériques commandés par les autorités de la région académique et accompagne les usages du système d'information dans les domaines fonctionnels suivants :

- ✓ Environnement numérique de travail des agents administratifs ;
- ✓ Préparation de la rentrée scolaire ;
- ✓ Gestion RH, paie, mouvements ;
- ✓ Gestion des moyens ;
- ✓ Gestion financière ;
- ✓ Examens et concours ;
- ✓ Pilotage académique ;
- ✓ Numérique éducatif ;
- ✓ Téléservices pour les usagers de l'éducation nationale

Contexte du Pôle SI13

Placé sous l'autorité directe du responsable du département Accompagnement de Proximité, le pôle SI13 rassemble les activités garantissant l'assistance auprès des établissements scolaires (collèges et lycées), des services administratifs départementaux (DSDEN des Bouches-du-Rhône et sites rattachés) et des services départementaux et régionaux jeunesse et sports.

Cette équipe est en contact direct avec les utilisateurs présents dans les services administratifs et dans les établissements scolaires. Elle reçoit et traite les demandes d'intervention provenant des utilisateurs. Si la demande ne peut pas être résolue à ce niveau, elle est escaladée vers les autres départements de la DIASI (niveau expertise). La plupart des demandes d'interventions simples se règlent dans ce pôle, en agissant directement auprès de l'utilisateur.

Le pôle est composé d'ingénieurs et de techniciens disposant d'une périmètre fonctionnel d'intervention étendu.

Activités principales de l'ingénieur en charge du domaine Jeunesse et Sports

Coordination de l'assistance des agents jeunesse et sports sur la région académique :

- Coordonner l'assistance et le suivi des 6 services départementaux jeunesse et sports et du service régional.
- Attribuer les droits d'accès aux applications jeunesse et sports en lien avec les supports nationaux pour l'ensemble de la région académique.
- Concourir à l'alignement des pratiques d'assistance des services J&S sur l'ensemble de la région académique
- Créer des documentations techniques et documenter ses actions.
- Être moteur dans la réalisation des projets techniques liés aux services jeunesse et sports.
- Rendre compte au responsable du pôle

Déploiement opérationnels des sites locaux

- Participer au déploiement des nouvelles implantations.
- Participer au déploiement du site de la DRAJES et à l'intégration du service départemental J&S13 (25 agents) au sein de la DSDEN13.
- Gérer, maintenir et faire évoluer le parc matériel et logiciel (installation, mise en fonctionnement et mises à jour)
- Assurer en autonomie l'accompagnement, le conseil et la formation sur l'utilisation des environnements techniques mis à disposition des agents.
- Assurer le suivi d'inventaire

Principaux chantiers à organiser et coordonner:

- Coordonner l'intégration des services départementaux jeunesse et sports au sein des 6 départements.
- Participer au déploiement du site de la DRAJES (80 agents) dans les locaux de la préfecture des BdR.
- Participer à l'intégration du service départemental J&S13 (25 agents) au sein de la DSDEN13.
- Garantir l'assistance de proximité pour les utilisateurs de la DRAJES et du SDJES 13.
- Assurer le lien avec les plateformes nationales concernant la mise à disposition des applicatifs métiers.
- Proposer des outils ou méthodes pour améliorer le temps de prise en charge des demandes d'intervention.

Spécificités du poste

- Le poste est implanté sur la DSDEN des Bouches-du-Rhône et nécessite des déplacements fréquents sur le site de la DRAJES à Marseille.
- Travail essentiellement en présentiel
- Contraintes horaires en fonction des pics d'activité.
- Le permis B est indispensable.

Compétences / connaissances requises
Connaissances principales : • Aptitude à coordonner des projets • Très bonne maîtrise des environnements Windows (Poste de travail et serveurs) • Connaissance des outils d'industrialisation des processus de configuration des postes de travail • Connaissances techniques étendues (Infrastructure, poste de travail et SI)
Savoir-faire : • Suivi de projets • Capacité rédactionnelle • Capacité organisationnelle • Veille technologique
Savoir être : • Sens de l'initiative / Autonomie • Sens de l'innovation • Capacité à s'organiser • Sens du relationnel, sens du contact. • Sens du service / Loyauté • Travail en équipe • Rigueur / Capacité d'écoute active • Dynamisme • Disponibilité
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 Les candidats préciseront dans leur message d'accompagnement du courrier, l'intitulé de l'emploi pour lequel ils postulent ainsi que leur grade.



DAFIP/21-909-171 du 22/11/2021

**DISPOSITIF INSTITUTIONNEL D'AIDE SPECIFIQUE (DIAS) DES PERSONNELS ENSEIGNANTS,
CPE ET DDFPT DE L'ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE**

Destinataires : Mesdames, Messieurs les Inspecteurs du second degré (IA-IPR et IEN-ET/EG), Mesdames, Messieurs les Chefs d'établissement, Monsieur le Directeur des Relations et des Ressources Humaines, Monsieur le chef de la Division des personnels Enseignants (DIPE)

Dossier suivi par : Mme BEN JEMAA - DAFIP - Tel : 04 42 93 88 89 - Courriel : accompagnement-entree-metier@ac-aix-marseille.fr et Secrétariat des Inspecteurs - Courriel : ce.ipr@ac-aix-marseille.fr

OBJECTIFS

Le Dispositif Institutionnel d'Accompagnement Spécifique (DIAS) vise deux objectifs :

- répondre à un besoin d'accompagnement particulier en fonction de l'évolution du poste ou du métier, d'un changement de corps
- prévenir des situations critiques ou aider à surmonter des difficultés signalées, ou traiter une situation d'urgence.

L'acceptation pleine et entière du professeur est contractualisée dans le formulaire en annexe par sa signature. L'investissement et l'implication du professeur sont essentiels à la réussite de l'accompagnement.

La mise en place d'un DIAS suppose une collaboration étroite entre les services du rectorat (DIPE, DRRH, DAFIP) et l'encadrement pédagogique.

ACTIONS

Les personnels relevant du dispositif d'actions spécifiques peuvent bénéficier de 2 types d'action :

- un accompagnement par un tuteur dans l'établissement ou issu d'un autre établissement,
- une formation spécifique adaptée à la prescription de l'Inspection.

Le tutorat est individualisé.

Ce dispositif s'inscrit au sein de l'établissement formateur qui offre au bénéficiaire du DIAS comme au tuteur, les moyens concrets de la mise en œuvre d'un DIAS (organisation, contraintes, repérages des besoins etc...)

MISE EN PLACE DU DISPOSITIF

- L'inspecteur disciplinaire remplit le formulaire de demande de DIAS enseignants, CPE ou DDFPT à la suite d'une visite ou d'un rapport de la DRRH.

Les documents sont disponibles sur le site académique : <https://www.ac-aix-marseille.fr/dispositifs-institutionnels-d-accompagnement-specifique-dias-121508>

Il renseigne avec précision les modalités d'action et les attendus professionnels. Il nomme un tuteur et lui précise les objectifs prioritaires de l'accompagnement, la date de début et la durée de l'accompagnement.

- L'inspecteur disciplinaire envoie le formulaire à la DAFIP, au minimum 15 jours avant le début de la prise en charge à l'adresse accompagnement-specifique@ac-aix-marseille.fr.

- La DAFIP valide la mise en place du DIAS et transmet le formulaire au secrétariat des inspecteurs à l'adresse ce.ipr@ac-aix-marseille.fr

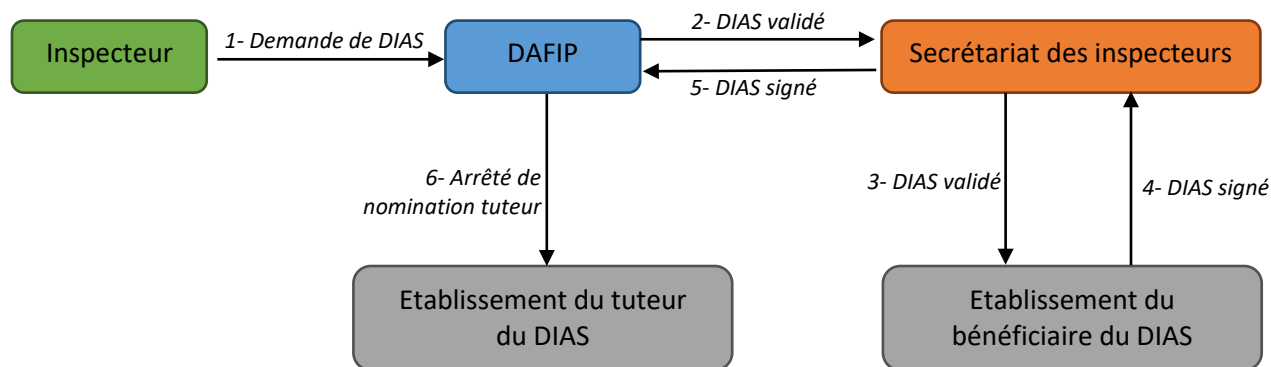
- Le secrétariat des inspecteurs adresse le document à l'établissement du bénéficiaire du DIAS pour signature. En cas de refus de suivre l'accompagnement, il est demandé à ce dernier de le préciser sur le formulaire avant de le signer.

- L'établissement retourne le formulaire signé par le bénéficiaire du DIAS au secrétariat des inspecteurs à l'adresse ce.ipr@ac-aix-marseille.fr.

- La DAFIP produit un arrêté et une lettre de mission qui sont adressés à l'établissement du tuteur. Ces documents ont valeur d'ordre de mission pour le tuteur et le bénéficiaire du DIAS. Les déplacements prévus pour chacun sont précisés dans le formulaire de demande de DIAS. 4 déplacements maximum sont pris en charge.

L'inspection assure le suivi et l'efficacité dans la mise en œuvre du dispositif pour les personnels concernés.

Important : les DIAS qui arriveront déjà signés par le bénéficiaire du DIAS sans avoir été validés par la DAFIP seront refusés.



RÔLE DU TUTEUR

- Le tuteur choisi par l'Inspection prend en charge le bénéficiaire du DIAS à la date convenue et pour la durée définie dans le formulaire par l'Inspection et validée par la DAFIP.

- Il fournit un rapport intermédiaire (pour un accompagnement d'une durée de 5, 7 ou 9 mois) et/ ou un rapport final.

Ces documents sont téléchargeables à partir du lien <https://www.ac-aix-marseille.fr/dispositifs-institutionnels-d-accompagnement-specifique-dias-121508>. Ce rapport prendra soin d'associer le bénéficiaire du DIAS, dans la réflexion, en amont de la rédaction écrite.

- Ce rapport signé par le tuteur et le bénéficiaire du DIAS est à retourner par le tuteur à l'adresse ce.ipr@ac-aix-marseille.fr en mettant en copie l'inspecteur concerné.

- La réception de ces rapports permet la mise en paiement de l'indemnité du tuteur. Cette indemnité est déterminée par la durée du suivi.

CAS PARTICULIERS

- Le DIAS est une aide ponctuelle et ne peut être en aucun cas systématisée.
 - Pour toute demande de renouvellement ou de prolongation d'un DIAS, la nouvelle durée d'accompagnement sera étudiée sur la base du bilan de l'accompagnement déjà réalisé.
- Si un enseignant, un CPE ou un DDFTP souhaite solliciter un DIAS, il doit prendre contact avec l'inspecteur de sa discipline.

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