



**ACADÉMIE  
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

# Bulletin académique

**n°911**

du 6 décembre 2021



# ACADÉMIE D'AIX-MARSEILLE

Liberté  
Égalité  
Fraternité

Bulletin académique n° 911 du 6 décembre 2021

## Sommaire

<b>Division des Etablissements d'Enseignement Privés</b>	
- Congé de formation professionnelle des maîtres des établissements d'enseignement privés sous contrat - Année 2022-2023	<b>3</b>
- Retraite année 2022/2023 et régime additionnel de retraite - Personnels enseignants des établissements privés sous contrat du premier et du second degré	<b>7</b>
<b>Division de l'Encadrement et des Personnels Administratifs et Techniques</b>	
- Congé de formation professionnelle des personnels gérés par la DIEPAT : année scolaire 2022-2023	<b>16</b>
- Utilisation du compte épargne-temps au titre de l'année 2021	<b>24</b>
- Appel à candidatures - Chef du pôle académique du certificat de formation générale (CFG) et du diplôme national du brevet (DBN) - DSDEN Vaucluse - Avignon - Catégorie A	<b>34</b>
<b>Délégation Académique à la Formation et à l'Innovation Pédagogique</b>	
- Inscription à l'examen du certificat de professionnalisation en matière de lutte contre le décrochage scolaire (CPLDS) - Session 2022	<b>37</b>
<b>Mission de région académique pour les élèves à besoins éducatifs particuliers - Adaptation scolaire et scolarisation des élèves handicapés</b>	
- Réseau académique des "professeurs ressources" pour la scolarisation des élèves à besoins éducatifs particuliers - RAPR : modalités de fonctionnement	<b>41</b>
<b>Direction Régionale Académique de la Formation Professionnelle, Initiale et Continue et de l'apprentissage</b>	
- Appel à candidatures - Référent apprentissage - DRAFPIC - Rectorat Aix-Marseille - Catégorie A	<b>49</b>

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



DEEP/21-911-477 du 06/12/2021

**CONGE DE FORMATION PROFESSIONNELLE DES MAÎTRES DES ÉTABLISSEMENTS  
D'ENSEIGNEMENT PRIVÉS SOUS CONTRAT - ANNEE 2022-2023**

Références : Loi 2007-148 du 2 février 2007 de modernisation de la fonction publique - Décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 modifié relatif aux dispositions applicables aux agents non titulaires de l'Etat - Décret n° 96-1105 du 11 décembre 1996 relatif à la formation professionnelle des agents non titulaires de l'Etat - Décret n° 2007-1470 du 15 octobre 2007 - Décret n° 2007-1942 du 26 décembre 2007 : article 10 - Décret n° 2008-1429 du 19 décembre 2008 - Article R 914-58 et R 914-105 du code de l'éducation

Destinataires : Mesdames et Messieurs les chefs d'établissements privés des 1D et 2D privés

Dossier suivi par : M. SASSI - Tel : 04 42 95 19 80 - Mail : ugo.sassi@ac-aix-marseille.fr

La présente circulaire a pour objet de porter à la connaissance des maîtres des établissements d'enseignement privé le dispositif de congé formation professionnelle, ses conditions d'attribution, modalités de mise en œuvre et délai imparti pour le dépôt d'une demande.

### **I. OBJET DU CONGE DE FORMATION PROFESSIONNELLE (CFP)**

Le CFP, dont la durée ne peut excéder trois années pour l'ensemble de la carrière, permet aux agents de parfaire leur formation professionnelle par le biais de stage de formation à caractère professionnel ou personnel ou pour des actions organisées par l'administration en vue de la préparation aux concours.

La première année du CFP ouvre droit au bénéfice d'une indemnité mensuelle forfaitaire.

La formation suivie doit être organisée par un organisme de formation. A ce titre, les formations organisées par le CNED ou l'Université sont recevables, sous réserve de la **production par l'intéressé(e) d'attestations d'inscription, de suivi de formation et (ou) de renvoi des devoirs.**

Les demandes sont classées en fonction de leur antériorité et sont accordées dans la limite du contingent d'emplois réservés à cet effet, après avis de la commission consultative mixte compétente.

Pour les demandes antérieures formulées dans une autre académie, le candidat joindra une copie de la décision de l'autorité dont il relevait.

### **II. PERSONNELS CONCERNES**

Sont concernés les **maîtres contractuels et délégués** des établissements d'enseignement privés sous contrat des premier et second degrés :

- **En activité**

- Justifiant de **trois années à temps plein de service effectif d'enseignement** « sur l'ensemble de la carrière » dans un établissement d'enseignement privé sous contrat ou un établissement d'enseignement public.

### III. MODALITES DU CFP

**La présence dans l'établissement du bénéficiaire est obligatoire jusqu'au début de la période du congé qui commence le premier jour effectif de la formation.**

Le congé de formation professionnelle est accordé sur une période scolaire, pour une **durée égale ou inférieure à 10 mois**.

**La formation doit être suivie de façon assidue et ininterrompue.**

Les bénéficiaires du CFP perçoivent une indemnité mensuelle forfaitaire égale à **85%** de leur **traitement brut et de l'indemnité de résidence afférents à l'indice** qu'ils détenaient au moment de leur mise en congé (plafonnée à l'indice brut 650).

Cette indemnité ne peut être versée que sur **production mensuelle des attestations d'assiduité** délivrées par l'organisme de formation.

### IV. PRISE EN CHARGE DES FRAIS PEDAGOGIQUES PAR FORMIRIS REGION SUD ET CORSE

Pour les maîtres des établissements privés sous contrat d'association avec l'Etat, adhérents à Formiris Région Sud et Corse, la formation peut éventuellement donner lieu à une prise en charge des frais pédagogiques, dans la limite de ses crédits disponibles. Il appartient donc aux maîtres, de contacter **obligatoirement** un conseiller de Formiris Région Sud et Corse pour l'étude des possibilités de financement et pour une aide au montage du dossier le cas échéant.

L'étude d'un financement par Formiris ne pourra s'entendre qu'en amont du dépôt du dossier aux services académiques.

### V. LES OBLIGATIONS DE L'AGENT EN CONGE FORMATION :

- L'agent doit, **à la fin de chaque mois**, remettre au service gestionnaire compétent (DEEP), une **attestation** produite par l'établissement de formation prouvant son assiduité ou sa présence effective en formation au cours du mois écoulé. La **production de ce document conditionne la mise en paiement de l'indemnité**.

- L'interruption de la formation, sans motif valable, entraîne la suppression du congé accordé et le remboursement par l'intéressé des indemnités perçues.

- Les bénéficiaires du congé signent un **engagement à enseigner dans un établissement d'enseignement privé** sous contrat pendant une durée égale au triple de la durée pendant laquelle l'indemnité forfaitaire aura été versée, et à **rembourser** le montant de cette indemnité en cas de non-respect de cet engagement.

### VI. CALENDRIER :

Les fiches de candidature dûment renseignées et datées ainsi que les pièces à fournir devront m'être transmises par les candidat(e)s sous couvert de leur chef d'établissement pour le :

**Vendredi 24 janvier 2022**

**Toute demande effectuée hors délai ne sera pas prise en considération**

Par ailleurs, tout bénéficiaire du CFP doit fournir le **justificatif de son inscription** à la formation demandée et pour laquelle il a obtenu le congé, avant le début de celui-ci.

## **VII. PIÈCES CONSTITUTIVES DE LA DEMANDE A PRODUIRE :**

1. La demande de congé figurant en ANNEXE ;
2. Un engagement manuscrit à fournir dans les meilleurs délais  
(SIGNALE : le candidat s'engage à prévenir et à justifier par écrit auprès de son service gestionnaire de toute renonciation au bénéfice du congé) ;
3. Un exemplaire du programme et du planning de la formation, ou celui de l'année précédente (pour les universités notamment) ;
4. Une lettre de motivation.

**Toute candidature incomplète, ou parvenue après la date précisée ci-dessus, sera rejetée.**

Je vous remercie de bien vouloir assurer la plus large diffusion de cette note de service auprès des personnels de votre établissement.

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



**ACADÉMIE  
D'AIX-MARSEILLE**

Liberté  
Égalité  
Fraternité

**DEMANDE DE CONGE DE FORMATION PROFESSIONNELLE  
Au titre de l'année 2022/2023**

**NOM** : ..... Prénom : ..... NOM de jeune fille : .....  
Date de naissance : .. / .. / .. N° INSEE : \_ / \_ / \_ / \_ / \_ / \_ / \_ / \_ / \_ / \_ / \_ / \_ / \_ / \_ / \_ / \_ /

**CORPS & GRADE** : ..... **Echelon** : ..... **DISCIPLINE** : .....

**NB : seuls les maîtres en contrat définitif peuvent prétendre au CFP.**

Ancienneté de service au **31/08/2021** : .....  
Adresse personnelle : .....

Etablissement privé principal d'affectation en **2021/2022** : (intitulé : EEPR, CP, LG, LGT, LGTP, LPP, nom et ville)  
.....

- 1<sup>ère</sup> demande de C.F.P
- 2<sup>ème</sup> demande (consécutives)
- 3<sup>ème</sup> demande (consécutives)
- 4<sup>ème</sup> demande (consécutives) et plus de C.F.P

**FORMATION PROJETEE** : (désignation précise) :  
.....

Début de la formation : le : .. / .. / 20.. (**précision obligatoire**)  
Fin de la formation : le : .. / .. / 20.. (**précision obligatoire**)

**ORGANISME(S) RESPONSABLES DE LA FORMATION** :  
.....

**Joindre OBLIGATOIREMENT un exemplaire du programme et du planning de la formation.**  
Adresse à laquelle sera suivie la formation :  
.....

**MOTIVATION DE LA DEMANDE (Projet pédagogique personnel)** : joindre la lettre de motivation argumentée.

Stages et formations accordés dans le cadre du CFP les années antérieures :  
Intitulé ..... Année ..... Nombre de mois .....  
Intitulé ..... Année ..... Nombre de mois .....

**ENGAGEMENT :**

Je déclare avoir pris connaissance des dispositions de la note de service ministérielle n° 89-103 du 28/04/1989 (publiée au BOEN N°20 du 18/05/1989), en ce qui concerne les obligations des agents placés en congé de formation.

Je soussigné(e) certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements portés ci-dessus.

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

**Signature précédée de la mention manuscrite « Lu et approuvé »**

**AVIS DU CHEF D'ETABLISSEMENT** : .....  
A ..... Le ..... **Signature du Chef d'Etablissement**  
A ..... Le ..... **Signature du candidat**



DEEP/21-911-478 du 06/12/2021

**RETRAITE ANNEE 2022/2023 ET REGIME ADDITIONNEL DE RETRAITE - PERSONNELS  
ENSEIGNANTS DES ETABLISSEMENTS PRIVES SOUS CONTRAT DU PREMIER ET DU SECOND  
DEGRE**

Références : Code de l'éducation, article L.914-1 - Code de la Sécurité sociale, l'article D. 351-1-2 du modifié par le décret n°2014-350 du 19 mars 2014 relatif à la retraite anticipée au titre des « carrières longues » - Loi n° 2014-40 du 20 janvier 2014 garantissant l'avenir et la justice du système de retraites - Loi n° 2010-1330 du 09 novembre 2010 portant réforme des retraites - Loi n° 2005-5 du 5 janvier 2005 (dite Loi Censi) relative à la situation des maîtres des établissements d'enseignement privés sous contrat - Loi n° 2003-775 du 21 août 2003 portant réforme des retraites - Décret n° 2013-145 du 18 février 2013 modifiant les dispositions concernant le régime additionnel de retraite (RAR) - Décret n° 2011-1316 du 17 octobre 2011 modifiant les dispositions réglementaires du chapitre IV du titre 1er du livre IX du Code de l'éducation - Décret n° 2011-916 du 1er août 2011 fixant le nombre de trimestres exigés pour obtenir une pension de retraite à taux plein (année 1955) - Décret n° 2012-847 du 2 juillet 2012 relatif à l'âge d'ouverture du droit à pension de vieillesse - Décret n° 2011-754 du 28 juin 2011 portant relèvement des bornes d'âge de la retraite des fonctionnaires - Décret n° 2011-620 du 31 mai 2011 relatif à l'âge d'attribution d'une pension de retraite à taux plein - Décret n° 2005-1233 du 30 septembre 2005 relatif au régime additionnel de retraite - Circulaire DAF n° 13-080 du 30 avril 2013 relative au régime additionnel de retraite - Circulaire du ministère du budget du 20 mai 2011 relative aux conséquences sur le traitement continué de la loi 2010-1330 susvisée - Circulaire DAF D1 n° 2011-416 du 6 décembre 2011 portant application de la réforme des retraites aux maîtres du privé - Circulaire DAF C1 n° 2011-0260 du 21 juillet 2011 - Circulaire DAF D1 n° 2011-319 du 24 mai 2011 relative aux conséquences sur le traitement continué de la loi 2010-1330 spécifique aux maîtres de l'enseignement privé - Circulaire DAF D1 n°2019-087 du 20 mars 2019 relatif à la pérennisation du dispositif du surnombre

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

Dossier suivi par : M. SASSI (1D) - Tel : 04 42 95 19 80 - M. GILLARD (2D) - Tel : 04 42 95 29 12

La présente circulaire a pour objet de porter à la connaissance des maîtres contractuels des établissements d'enseignement privés les différents dispositifs de cessation d'activité, leurs conditions d'attribution, modalités de mise en œuvre et délai imparti pour le dépôt d'une demande.

**I - La retraite au titre du régime général de la sécurité sociale (Gestion CARSAT)**

A) Les conditions d'âge

Principe : les maîtres contractuels des établissements privés sous contrat **relèvent du régime général** pour l'assurance vieillesse : ils ne peuvent bénéficier d'une pension de retraite qu'à partir de **l'âge légal** prévu au code de la sécurité sociale :

Catégorie « sédentaire »		Catégorie « active » (*)	
Période de naissance	Age de départ possible	Période de naissance	Age de départ possible
1952	60 ans et 9 mois	1957	55 ans et 9 mois
1953	61 ans et 2 mois	1958	56 ans et 2 mois
1954	61 ans et 7 mois	1959	56 ans et 7 mois
A partir de 1955	62 ans	A partir de 1960	57 ans

(\*) Pour conserver ou bénéficier des droits en catégorie active, les maîtres doivent justifier d'un service **dans l'échelle de rémunération des instituteurs** dont la durée a été progressivement portée à 17 ans :

<i>Date</i>	<i>Durée de service actif requis pour bénéficier des droits en catégorie active</i>
<i>Avant le 1/09/2011</i>	<i>15 ans</i>
<i>1/09/2011</i>	<i>15 ans et 4 mois</i>
<i>1/09/2012</i>	<i>15 ans et 9 mois</i>
<i>1/09/2013</i>	<i>16 ans et 2 mois</i>
<i>1/09/2014</i>	<i>16 ans et 7 mois</i>
<i>A compter de 2015</i>	<i>17 ans</i>

### Dérogations

- Le bénéfice d'une retraite du régime général **avant l'âge légal : la retraite anticipée.**

Les personnes éligibles à un départ anticipé au titre des carrières longues ont débuté leur activité avant l'âge de 20 ans. Ils justifient d'une durée d'assurance d'au moins cinq trimestres à la fin de l'année au cours de laquelle est survenu, respectivement le 16<sup>ème</sup>, 17<sup>ème</sup> ou 20<sup>ème</sup> anniversaire.

La durée d'assurance requise est ramenée à 4 trimestres pour ceux nés au quatrième trimestre.

Il appartient à l'agent de demander à la **CARSAT une attestation de situation vis-à-vis du dispositif.**

- Le bénéfice d'une retraite du régime général **après l'âge légal : la limite d'âge**

La limite d'âge correspond à la date de mise à la retraite d'office : 67 ans pour les maîtres appartenant à la catégorie sédentaire, 62 ans pour ceux relevant de la catégorie active (agents nés à partir de 1955).

Un maître atteint par la limite d'âge en cours d'année peut toutefois être maintenu en fonction jusqu'à la fin de l'année scolaire. Cette prolongation est accordée sur demande écrite et jusqu'au 31 juillet pour une cessation de fonction au 1<sup>er</sup> août.

Un recul de la limite d'âge est toutefois possible dans les conditions suivantes, **sous réserve de l'intérêt du service et d'un contrôle d'aptitude physique par un médecin agréé :**

- Une année par enfant de moins de 20 ans encore à charge à la limite d'âge pour au maximum trois ans de prolongation.
- Une année, si à 50 ans, il avait trois enfants vivants.
- S'il n'a pas la totalité des annuités nécessaires, lorsqu'il atteindra l'âge limite, il pourra prolonger son activité pour le nombre de trimestres manquants, **mais dans la limite de dix trimestres.**

La demande, quel qu'en soit le motif, doit être sollicitée à chaque année scolaire.



B) La durée des services pour bénéficier d'une durée à taux plein

Pour bénéficier d'une **retraite à taux plein**, le nombre de trimestre minimum requis est arrêté comme suit à la date de publication de la présente circulaire :

Année de naissance	Nombre minimum de trimestres
En 1953 et en 1954	165 trimestres (41 ans + 1 trimestre)
En 1955, 1956 et 1957	166 trimestres (41 ans + 2 trimestres)
En 1958, 1959 et 1960	167 trimestres (41 ans + 3 trimestres)
En 1961, 1962 et 1963	168 trimestres (42 ans)
En 1964, 1965 et 1966	169 trimestres (42 ans + 1 trimestre)
En 1967, 1968 et 1969	170 trimestres (42 ans + 2 trimestres)
En 1970, 1971 et 1972	171 trimestres (42 ans + 3 trimestres)
A partir du 1er janvier 1973	172 trimestres (43 ans)

C) Cessation partielle d'activité : la retraite progressive

La retraite progressive permet d'exercer ses fonctions de façon réduite, tout en percevant un traitement proportionnel et une partie de pension de retraite, sous conditions : Avoir atteint au moins l'âge de 60 ans et totaliser 150 trimestres de cotisation validés au titre du régime général et, le cas échéant, dans un ou plusieurs autres régimes obligatoires.

La demande d'admission au titre de la retraite progressive **doit intervenir dans le cadre d'une année scolaire et doit être présentée dans le même délai que les demandes de temps partiels**.

Les maîtres intéressés par ce dispositif doivent faire la démarche auprès de leur caisse de retraite afin de constituer leurs dossiers d'admission, connaître la recevabilité de la demande ou obtenir toute autre information :

**CARSAT SUD-EST**

35 rue Georges

13386 MARSEILLE cedex 20

<http://www.carsat-sudest.fr>

Par ailleurs, ils **adresseront une demande de temps partiel sur autorisation** auprès du Rectorat (DEEP 1D ou 2D) accompagnée de leur relevé CARSAT.

**A noter** : Le maître bénéficiant de la retraite progressive continue à acquérir des droits à pension. Ces droits seront donc recalculés au moment de la liquidation définitive de la retraite.

La demande doit être formulée au moyen de l'imprimé joint « **ANNEXE 1 Demande d'admission au bénéfice de la retraite progressive** », conformément au calendrier des demandes de temps partiel, soit : le **10/12/2021**, auprès du chef d'établissement chargé de la transmission à l'autorité académique avant le **17/12/2021**.

D) Date de fin de contrat et admission à la retraite

L'article 46 de la loi n° 2010-1330 du 9 novembre 2010 portant réforme des retraites a modifié l'article L. 921-4 du code de l'éducation, selon lequel les enseignants appartenant aux corps des instituteurs et des professeurs des écoles qui remplissent, en cours d'année scolaire, les conditions d'âge pour obtenir la jouissance immédiate de leur pension sont maintenus en activité jusqu'au 31 août, sauf s'ils sont atteints par la limite d'âge.

Le traitement de l'enseignant est interrompu à compter du jour de la cessation d'activité. La pension est versée à compter du 1<sup>er</sup> du mois suivant, sous réserve d'une demande expresse du maître auprès de la CARSAT dans les six mois précédant le départ.

#### E) Dépôt de la demande

Les maîtres admis au titre du régime général de la sécurité sociale demandent la liquidation de leur retraite auprès des organismes concernés :

- CARSAT : régime général de la sécurité sociale ;
- ARGIC & ARRCO : régimes complémentaires

Parallèlement, ils doivent informer leur service de gestion académique en complétant l'imprimé « **ANNEXE 2 Demande d'admission à la retraite** » qui sera transmis, sous couvert de leur chef d'établissement avant le **21 janvier 2022**.

**La détermination des droits incombe à la CARSAT.**

**Les services gestionnaires académiques ont vocation à renseigner les maîtres sur les seuls éléments de procédure et de constitution des dossiers. Ces derniers ne sont pas instructeurs.**

## **II - Le régime temporaire de retraite des maîtres de l'enseignement privé (RETREP – Gestion APC)**

Le **régime temporaire de retraite (RETREP)** permet aux maîtres des établissements privés qui ne remplissent pas les conditions d'obtention d'une pension de retraite au régime général au taux plein, de bénéficier d'un avantage temporaire de retraite correspondant à leur fonction d'enseignant. Il s'agit d'un dispositif relais, dans l'attente des droits ouverts au régime général (CARSAT).

#### A) Eligibilité

Pour en bénéficier, les maîtres devront obligatoirement remplir les conditions suivantes :

- Être en activité (sous contrat) lors de la demande,
- Avoir atteint l'âge d'ouverture des droits à la retraite :
  - 60 à 62 ans selon l'année de naissance pour la catégorie dite « sédentaire »,
  - L'âge de 57 ans pour la catégorie dite « active ».
- Ne pas totaliser le nombre de trimestres suffisant pour justifier d'une retraite à taux plein,
- Justifier d'une durée de service comprise entre 15 ans et 17 ans (selon l'année de naissance)

Par ailleurs, les maîtres peuvent prétendre à un départ anticipé (avant l'âge d'ouverture des droits) dans les cas suivants :

- **Maîtres mis à la retraite pour invalidité**, sans condition d'âge ou de service sous réserve que l'incapacité ait été constatée par la commission de réforme ;
- **Parents d'un enfant handicapé vivant**, âgé de plus d'un an (invalidité supérieure ou égale à 80%), à condition qu'ils aient :
  - Pour cet enfant, interrompu ou réduit son activité dans des conditions fixées par décret en conseil d'Etat,
  - S'ils ont accompli 15 ans de services effectifs. Le RETREP ne prend en compte que les années d'enseignement effectuées dans un établissement privé sous contrat

- **Maîtres ou leurs conjoints atteints d'une maladie incurable :**
  - Les plaçant dans l'impossibilité d'exercer une profession quelconque,
  - S'ils ont accompli 15 ans de services effectifs. Le RETREP ne prend en compte que les années d'enseignement effectuées dans un établissement privé sous contrat
- **Maitres ayant élevé trois enfants :**
  - **L'article 44** de la loi supprime le dispositif de départ anticipé pour les parents de trois enfants à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2012.
  - Toutefois ce dispositif est maintenu pour les agents qui réunissaient, au **1er janvier 2012**, les **deux conditions (15 ans de services effectifs et parents de trois enfants)**. Ils ont la possibilité de bénéficier de ce dispositif, même si leur départ à la retraite intervient au-delà de cette date.
- **Maîtres handicapés :**
  - Invalidité supérieure ou égale à 80%,
  - S'ils ont accompli 15 ans de services effectifs.
- **Maîtres se trouvant dans l'incapacité définitive d'exercer ses fonctions :** sans condition d'âge ou de service sous réserve que l'incapacité ait été constatée par la commission de réforme ;

#### B) Évaluation et liquidation

Les dossiers d'évaluation du Régime Temporaire de Retraite des Enseignants Privés, renseignés par les maîtres sont adressés au RETREP par les services académiques, impérativement, avant le 31 octobre de l'année précédant la date de cessation de fonction envisagée, soit le 31/10/2022 pour une cessation de fonction à la rentrée 2023.

Ces dossiers devront donc être adressés par l'agent à la DEEP, au plus tard le 24 juin 2022 délai de rigueur, afin de permettre la vérification des dossiers avant l'envoi au RETREP.

Par ailleurs, des renseignements complémentaires d'ordre technique peuvent être obtenus en s'adressant à :

**APC / RETREP**  
**1 avenue du Général de Gaulle**  
**95140 GARGES LES GONESSE**  
Tél : 01.39.92.61.01

Ou, par consultation en ligne des sites :

- <http://www.retraite.cnaf.fr>
- <http://www.carsat-sudest.fr>
- <http://www.retraites.gouv.fr/>

Les maîtres souhaitant obtenir la liquidation de leurs droits en vue de l'obtention du RETREP à la rentrée scolaire fera sa demande au moyen de l'imprimé « **ANNEXE 2 DEMANDE D'ADMISSION A LA RETRAITE** »

Ces demandes doivent être adressées au minimum six mois avant la fin de fonction envisagée

**Signalé :** Aucune indication ne sera donnée sur l'éligibilité aux droits du RETREP par le service.

### **III - Le régime additionnel de retraite (gestion APC)**

**Le régime de retraite additionnelle** des personnels enseignants des établissements privés pour rapprocher les montants des pensions de retraite du privé et ceux du public.

#### A) Eligibilité

Pour pouvoir bénéficier d'une pension de retraite additionnelle, les maîtres doivent réunir les conditions suivantes :

- Totaliser au moins 17 ans de service
- Avoir atteint l'âge d'ouverture des droits à la retraite
- Avoir été admis à la retraite servie par la CARSAT ou au bénéfice du RETREP

#### B) Les demandes de liquidation

La liquidation des droits est subordonnée à la demande expresse du bénéficiaire.

Quelle que soit la retraite servie (CARSAT ou RETREP), la demande (**ANNEXE 3 Demande de régime additionnel**), sera adressée sous couvert du chef d'établissement au service gestionnaire, accompagnée d'un décompte de vos services.

Par ailleurs, les pièces suivantes devront être communiquées à l'APC, lorsque celle-ci en fera la demande expresse :

- Un relevé d'identité bancaire, postal ou de caisse d'épargne,
- Une copie de votre livret de famille ou de votre carte nationale d'identité si vous êtes célibataire sans enfant,
- Votre relevé de compte individuel d'assuré social faisant apparaître le relevé des trimestres que vous avez acquis auprès du régime général de sécurité sociale,
- La copie de vos récapitulatifs de carrière qui ont été délivrés par vos caisses de retraites complémentaires ARRCO et AGIRC – si vous ne détenez pas encore ces documents, vous pourrez leur adresser ultérieurement.

Je vous prie d'assurer la plus large diffusion de ces informations auprès de tous les personnels concernés, y compris des personnels absents.

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



# ACADÉMIE D'AIX-MARSEILLE

Liberté  
Égalité  
Fraternité

DEEP

ANNEXE 1

ANNEE 2022/2023

**DEMANDE D'ADMISSION AU BENEFICE DE LA RETRAITE PROGRESSIVE**  
**PERSONNELS ENSEIGNANTS DU 1<sup>er</sup> et 2<sup>nd</sup> DEGRE DES ETABLISSEMENTS PRIVES SOUS CONTRAT**

1<sup>ère</sup> Demande       Renouvellement

NOM ..... NOM DE JEUNE FILLE .....

PRENOM .....

DATE & LIEU DE NAISSANCE : ..... / ..... / ..... à .....

Echelle de rémunération (corps) ..... Discipline de recrutement : .....

ETABLISSEMENT D'AFFECTATION .....

Maître en contrat définitif, actuellement :

- A temps complet
- A temps partiel dûment autorisé
- A temps incomplet

Demande à effectuer durant l'année 2022-2023 un service d'enseignement à temps partiel sur autorisation afin d'être admis(e) au bénéfice de la retraite progressive.

**Quotité de service demandée :**

La pension étant versée par les caisses de sécurité sociale, je suis informé(e) que je dois m'adresser à ces organismes pour constituer mon dossier d'admission et connaître la recevabilité de ma demande ou obtenir toute autre information ; dans les 6 mois qui précèdent l'activité à temps partiel.

La présente demande est faite pour la totalité de l'année scolaire 2022-2023 et ne peut être modifiée pendant cette période. Le renouvellement de l'autorisation doit faire l'objet d'une demande et d'une décision expresse.

Fait à ..... le .....

Signature

Visa du chef d'établissement

Signature et cachet de l'établissement

Fait à ..... le .....

Décision du recteur :

Fait à Aix-en-Provence, le

ACCORD       REFUS

**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**



# ACADÉMIE D'AIX-MARSEILLE

Liberté  
Égalité  
Fraternité

DEEP

ANNEXE 2

ANNEE 2022/2023

<p><b>DEMANDE D'ADMISSION A LA RETRAITE</b></p> <p><b>PERSONNELS ENSEIGNANTS DU 1<sup>er</sup> et 2<sup>nd</sup> DEGRE DES ETABLISSEMENTS PRIVES SOUS CONTRAT</b></p>
---

NOM.....NOM DE JEUNE FILLE .....

PRENOM ..... DATE & LIEU DE NAISSANCE : ..... /..... /..... à .....

ETABLISSEMENT D'AFFECTATION .....

Echelle de rémunération (corps) ..... Discipline de recrutement : .....

NOMBRE D'ENFANTS (légitimes, naturels, adoptifs...) : ..... Joindre une copie du (des) livret(s) de famille

NOM	PRENOM	DATE DE NAISSANCE

### SOLLICITE MON ADMISSION A LA RETRAITE :

- AU REGIME GENERAL DE LA SECURITE SOCIALE (j'ai atteint l'âge légal ou je bénéficie du dispositif carrière longue et je dispose des trimestres nécessaires pour bénéficier d'une retraite à taux plein). Au nombre de trimestres requis l'agent aura une minoration de 10% de la caisse complémentaire pendant 3 ans.
- PAR LE RETREP (j'ai atteint l'âge légal, j'ai effectué au moins 15 années de service comme agent public ou contractuel dans l'enseignement privé mais je ne totalise pas le nombre de trimestres suffisant pour justifier d'une retraite à taux plein). L'agent aura une décote proportionnelle aux trimestres manquants.

### A COMPTER :

- DU 01/08/2022 (date limite en cas d'atteinte de la limite d'âge)
- ou  DU 01/09/2022 (date obligatoire pour les maitres du 1D, optionnelle pour les maitres du 2D)
- DU 01/10/2022 (2D : bénéfice d'un 3<sup>ème</sup> trimestre de cotisation en 2022)
- DU 01/01/2023 (2D : bénéfice d'un 4<sup>ème</sup> trimestre de cotisation en 2022)
- DU ..... /..... /..... (2D uniquement)

Fait à ..... le .....

Signature

### **NB : JOINDRE IMPERATIVEMENT UN RELEVÉ ACTUALISÉ AUPRES DE LA CARSAT**

Visa du chef d'établissement

Signature et cachet de l'établissement

Fait à ..... le .....

Décision du recteur :

Fait à Aix-en-Provence, le

- ACCORD
- REFUS



**ACADÉMIE  
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

DEEP

**ANNEXE 3**

ANNEE 2022/2023

**DEMANDE DE REGIME ADDITIONNEL DE RETRAITE**

**PERSONNELS ENSEIGNANTS DU 1<sup>er</sup> et 2<sup>nd</sup> DEGRE DES ETABLISSEMENTS PRIVES SOUS CONTRAT**

**Décret n°2005-1233 du 30 septembre 2005 relatif au régime additionnel de retraite des personnels enseignants et de  
documentation mentionnés  
aux articles L. 914-1 du code de l'éducation**

**NOM PATRONYMIQUE :** .....

**PRENOMS :** .....

**NOM MARITAL :** .....

**Echelle de rémunération (corps) .....**

**Discipline de recrutement :** .....

**ADRESSE :** .....

**COMMUNE :** .....

**CODE POSTAL :** .....

**NUMERO DE TELEPHONE :** .....

**NOM ET VILLE DU DERNIER ETABLISSEMENT D'EXERCICE :**

.....

**RECTORAT DE RATTACHEMENT : AIX-MARSEILLE**

Je soussigné(e), Madame, Monsieur..... demande à bénéficier du régime additionnel de retraite institué par l'article 3 de la loi n°2005-5 du 5 janvier 2005 à compter du....., date de mon admission à la retraite (régime général de la sécurité sociale ou RETREP).

Fait à....., le.....,

Signature

*Prénom, nom*



DIEPAT/21-911-1355 du 06/12/2021

**CONGE DE FORMATION PROFESSIONNELLE DES PERSONNELS GERES PAR LA DIEPAT :  
ANNEE SCOLAIRE 2022-2023**

Références : décret n°2007-1470 du 15 octobre 2007 (chapitre VII), modifié par décret n°2011-184 du 15 février 2011 - art. 55 - décret n°75-205 du 26 mars 1975 - Titre II et Titre III modifié par les décrets n°81-340 du 7 avril 1981, n°90-435 du 28 mai 1990, n°93-428 du 24 mars 1993, n°96-1105 du 11 décembre 1996 et n°98-1031 du 6 novembre 1998, modifié par le décret n°2007-1948 du 26 décembre 2007 - art. 14

Destinataires : Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement et de service (établissements publics et services académiques), Madame et Messieurs les IA-DASEN

Dossier suivi par : M.GENESTOUX - chef de division - Tel : 04 41 91 74 68 - nicolas.genestoux@ac-aix-marseille.fr  
- M.SADAILLAN - chef du bureau des personnels administratifs, techniques sociaux et de santé - Tel : 04 42 91 72 28 - pascal.sadaillan@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 - Secrétariat DIEPAT - gestion des demandes de congé formation - Tel : 04 42 91 72 26 - ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

Les textes cités en référence prévoient la possibilité pour les fonctionnaires titulaires et agents non titulaires de l'éducation nationale d'obtenir un congé de formation professionnelle. Les personnels intéressés sont invités à s'y reporter.

La présente circulaire a pour objet de rappeler les conditions générales d'octroi de ce congé et d'indiquer la procédure à suivre **pour la rentrée scolaire 2022**.

**Attention ne sont pas concernés :**

- ▶ les adjoints techniques des établissements d'enseignement (ATEE) exerçant en collèges, lycées, lycées professionnels et EREA
- ▶ les personnels administratifs et techniques exerçant dans l'enseignement supérieur.

**A – CONDITIONS GENERALES – DROITS ET OBLIGATIONS DES PERSONNELS TITULAIRES**  
**(Décret n°2007-1470 du 15 octobre 2007 – Chapitre VII)**

**1) PERSONNELS CONCERNES**

Ce sont tous les personnels titulaires : PERSONNELS DE DIRECTION, ATSS, ITRF, PTP et IJS :

- ⇒ en position d'activité ;
- ⇒ qui ont accompli, au moins, trois années de services effectifs dans l'administration en qualité de titulaire, de stagiaire ou d'agent non titulaire, à la date du 1er septembre 2021. Toutefois, la partie du stage effectuée dans un centre de formation et les périodes de service national sont exclues.

Les stagiaires sont exclus du bénéfice du congé formation.

Pour des raisons de service, le congé de formation ne pourra pas être accordé aux personnels :

- qui demandent leur mutation, sauf s'ils renoncent expressément à cette mutation,
- qui ont moins d'un an d'ancienneté dans le poste,
- qui font l'objet d'un avis défavorable motivé de leur supérieur hiérarchique.



## **2) DUREE DU CONGE ET REGIME INDEMNITAIRE**

Le congé de formation professionnelle ne peut pas excéder trois ans pour l'ensemble de la carrière. La durée du congé sur une année scolaire est de 10 mois soit du 1<sup>er</sup> septembre au 30 juin.

### **a) Pendant les dix premiers mois :**

Le fonctionnaire perçoit une indemnité forfaitaire égale à 85% du traitement brut et de l'indemnité de résidence afférents à l'indice qu'il détenait au moment de sa mise en congé, sans pour autant pouvoir être supérieure aux traitement et indemnité de résidence afférents à l'indice brut 650 d'un agent en fonction à Paris soit un montant maximal de l'indemnité de congé formation de 2 620,85€. Les agents perdent le bénéfice de l'IFSE, la NBI et la prime REP et REP +.

### **b) Entre le dixième et les trente sixièmes mois :**

Le fonctionnaire ne perçoit plus aucune indemnité. Il reste cependant redevable de la cotisation pour pension civile et doit s'en acquitter dans les mêmes conditions que celles prévues pour les fonctionnaires détachés.

## **3) POSITION ADMINISTRATIVE**

Le congé de formation est considéré comme une position d'activité. Il permet de continuer à cotiser pour la retraite et à avancer d'échelon et de grade.

A l'issue du congé de formation de 10 mois, le fonctionnaire est réintégré de plein droit dans son poste d'origine.

Le cas échéant, si le congé de formation est supérieur à 10 mois, le fonctionnaire perd son poste et sera réintégré à son retour sur un poste vacant au plus près de son ancienne affectation.

### **Personnels logés :**

Personnels logés par nécessité absolue de service (NAS)

La concession de logement par NAS ne peut pas être maintenue pendant la durée du congé de formation professionnelle.

Le logement devra être libéré. Il sera éventuellement envisageable d'établir une convention d'occupation précaire après consultation et étude de la collectivité de rattachement

## **4) LA DEMANDE DE CONGE, L'ENGAGEMENT, LES CONTROLES**

La demande (annexe 1) doit mentionner la date à laquelle commence la formation, sa désignation et sa durée ainsi que le nom de l'organisme responsable. Joindre obligatoirement une lettre de motivation.

Pour les personnels des corps des PTP et des IJS, le Ministère est toujours compétent pour l'octroi d'un congé de formation professionnelle. La demande devra néanmoins être transmise par courriel à M. Besnard, gestionnaire de ces corps à la DIEPAT, pour communication ensuite au Ministère : [emmanuel.besnard@ac-aix-marseille.fr](mailto:emmanuel.besnard@ac-aix-marseille.fr)

**Toute demande doit être assortie de l'engagement que prend l'agent de rester au service de l'Etat à l'issue de sa formation pendant une durée égale au triple de celle durant laquelle il aura perçu l'indemnité mensuelle forfaitaire.**

**Avant le 20 de chaque mois et au moment de sa reprise de fonctions, le fonctionnaire doit remettre à son service payeur une attestation de présence effective en formation ou de suivi des cours et de renvoi des devoirs (formation par correspondance) au cours du mois écoulé.**

**IMPORTANT :**

**CETTE ATTESTATION MENSUELLE EST EXIGEE PAR LES SERVICES DE LA DIRECTION REGIONALE DES FINANCES PUBLIQUES POUR LE PAIEMENT, CHAQUE MOIS, DE L'INDEMNITE FORFAITAIRE.**

S'il est constaté que l'intéressé(e) a interrompu sa formation sans motif valable, il est mis fin immédiatement à son congé. Si l'absence a lieu pendant la période de versement de l'indemnité mensuelle forfaitaire, il sera tenu de reverser l'intégralité des sommes perçues depuis l'interruption de sa formation

**5) COUT DE LA FORMATION**

Le coût de la formation est à la charge de l'agent.

**6) CONGES ANNUELS ET RELIQUATS**

A l'issue du congé de formation professionnelle, les congés annuels sont réputés soldés. Il appartient à l'agent de déposer ses congés durant l'année de formation.

**B – CONDITIONS GENERALES – DROITS ET OBLIGATIONS PERSONNELS NON TITULAIRES (décret n°75-205 du 26 mars 1975 – titres II et III)**

**1) PERSONNELS CONCERNES**

Il s'agit des personnels non titulaires :

⇒ qui justifient de 3 années de services effectifs dans l'administration au 1<sup>er</sup> septembre 2022

Les interruptions de service peuvent être prises en compte si leur total n'excède pas deux mois au cours de la période considérée.

**2) POSITION ADMINISTRATIVE**

Le congé de formation est considéré comme du temps de service effectif.

**3) DUREE DU CONGE ET REGIME INDEMNITAIRE**

Le congé de formation professionnelle ne peut pas excéder trois ans pour l'ensemble de la carrière. La durée du congé sur une année scolaire est de 10 mois soit du 1<sup>er</sup> septembre au 30 juin.

**a) Pendant les dix premiers mois :**

L'agent perçoit une indemnité forfaitaire égale à 85% du traitement brut et de l'indemnité de résidence afférents à l'indice qu'il détenait au moment de sa mise en congé, sans pour autant pouvoir être supérieure aux traitement et indemnité de résidence afférents à l'indice brut 650 d'un agent en fonction à Paris soit un montant maximal de l'indemnité de congé formation de 2 620,85€. Les agents perdent le bénéfice de l'IFSE, la NBI et la prime REP et REP +.

**b) Entre le dixième et trente sixièmes mois :**

L'agent ne perçoit plus aucune indemnité. Il reste cependant redevable de la cotisation pour pension civile et doit s'en acquitter dans les mêmes conditions que celles prévues pour les fonctionnaires détachés.

#### **4) LA DEMANDE DE CONGE, LES CONTROLES**

La demande (annexe 2) doit mentionner la date à laquelle commence la formation, sa désignation et sa durée, ainsi que le nom de l'organisme responsable. Joindre obligatoirement une lettre de motivation.

L'agent bénéficiaire du congé de formation doit, avant le 20 de chaque mois et au moment de sa reprise de fonctions, remettre à son service payeur une attestation de fréquentation effective de la formation ou de suivi des cours et de renvoi des devoirs dans le cas d'une formation par correspondance.

#### **IMPORTANT :**

**CETTE ATTESTATION MENSUELLE EST EXIGEE PAR LES SERVICES DE LA DIRECTION REGIONALE DES FINANCES PUBLIQUES POUR LE PAIEMENT CHAQUE MOIS DE L'INDEMNITE FORFAITAIRE.**

Le défaut d'assiduité à la formation sans motif valable entraîne la suppression du congé de formation et le remboursement des rémunérations perçues.

#### **5) COUT DE LA FORMATION**

Le coût de la formation est à la charge de l'agent.

#### **C – PROCEDURE**

Les demandes revêtues de l'avis, dûment explicité et motivé de façon détaillée en cas d'avis défavorable devront parvenir au rectorat (DIEPAT-secrétariat) **pour le mardi 1er février 2022.**

**Toute demande parvenue hors délai sera rejetée.**

Tous les candidats seront convoqués individuellement à partir du mois de mars **2022** au rectorat afin d'explicitier leur demande.

Les avis favorables ou défavorables seront communiqués la première quinzaine du mois d'avril 2022.

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

**DEMANDE DE CONGE DE FORMATION PROFESSIONNELLE –  
ANNEE SCOLAIRE 2022 - 2023 – PERSONNELS TITULAIRES**

Madame..... Monsieur.....

Nom d'usage.....

Prénom..... Né(e) le.....

Grade..... Fonctions.....

Affectation.....

..... ☎ : .....

- ancienneté générale de services au 1<sup>er</sup> septembre 2022 : ....ans.....mois....jours

- demandez-vous votre mutation pour la rentrée 2022 ? :  OUI  NON

- ancienneté dans votre poste actuel au 1<sup>er</sup> septembre 2022 : ....ans.....mois....jours

- avez-vous déjà demandé un congé de formation ? :  OUI  NON

ou un congé similaire ? :  OUI  NON

- l'avez-vous obtenu ? :  OUI  NON

- si oui année scolaire : ..... Durée : ..... académie : .....

- quels sont vos diplômes ? (dans l'ordre croissant, préciser l'année d'obtention)

\*  
\*  
\*

- quels sont les diplômes que vous avez obtenus depuis que vous exercez dans l'administration ? (dans l'ordre croissant, préciser l'année d'obtention)

\*  
\*  
\*

- avez-vous changé de grade ou de corps depuis votre entrée dans l'administration ?  OUI  NON

- indiquez vos grades ou corps successifs

Obtenu par :

- concours externe  concours interne  
 liste d'aptitude  
 autre

Obtenu par :

- concours externe  concours interne  
 liste d'aptitude  
 autre

- avez-vous bénéficié pendant l'année scolaire 2021 - 2022 d'une action de préparation aux examens et concours administratifs :  OUI  NON

du..... Au .....soit.....jours

**NOM** : ..... **PRENOM** : .....

Vous demandez à bénéficier d'un congé formation pendant l'année scolaire 2022-2023, indiquez ci-dessous :

- la formation envisagée (intitulé précis) : .....

- date de début/date de fin : du.....au.....

- l'établissement dans lequel vous comptez la suivre : .....

- les motivations de votre demande (joindre une lettre de motivation)

- Indiquez ci-dessous les formations suivies pendant les trois dernières années :

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

- quel est le coût de la formation envisagée ? : .....  
(droits d'inscription et de scolarité – pour les cursus universitaires veuillez indiquer le tarif de la formation continue)

- sa durée en heures : .....

- sa durée en mois : .....

Date de début/date de fin : du.....au.....

-  je prends note que l'indemnité versée dans le cadre du congé de formation ne correspond pas à l'intégralité du traitement habituel (cocher la case)

Personnels logés :

-  je prends note que le logement que j'occupe par nécessité absolue de service devra être libéré durant la durée du congé de formation professionnelle (cocher la case)

- comptez-vous vous présenter à un examen ou concours à la fin de votre congé de formation ?

Lequel ou lesquels ? .....

- Pièces à joindre à votre demande :

- photocopie du programme de formation qui fait l'objet de votre demande de congé formation
- lettre de motivation
- curriculum vitae

NOM : ..... PRENOM : .....

**Dans l'hypothèse où ma demande serait agréée, je m'engage à rester au service de l'Etat, à l'expiration de ce congé, pendant une période d'une durée égale au triple de celle pendant laquelle l'indemnité mensuelle ou forfaitaire m'aura été versée et à rembourser le montant de cette indemnité en cas de non-respect de cet engagement.**

Je m'engage également, en cas D'INTERRUPTION de ma formation sans motif valable, à rembourser les indemnités perçues depuis le jour où cette formation est interrompue.

Adresse personnelle :

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

Signature précédée de la mention manuscrite  
"lu et approuvé"

**PARTIE A REMPLIR PAR LE CHEF D'ETABLISSEMENT OU DE SERVICE**

AVIS FAVORABLE

AVIS DEFAVORABLE (à motiver)

à le

signature

**ATTENTION : Cette fiche ne concerne pas les personnels ouvriers exerçant en EPLE et les personnels administratifs et techniques exerçant dans l'enseignement supérieur**

fiche à renvoyer au secrétariat de la DIEPAT pour le mardi 1er février 2022

**DEMANDE DE CONGE DE FORMATION PROFESSIONNELLE  
Année scolaire 2022 - 2023 - PERSONNELS NON TITULAIRES**

Madame..... Monsieur.....

Nom d'usage.....

Prénom .....

Né(e) le.....

CDI                  CDD                 fonctions.....

Affectation.....

☎ :.....

- ancienneté en qualité de contractuel au 1er septembre 2022 : .....ans....mois...jours

- ancienneté dans votre poste actuel au 1er septembre 2022 : ...ans...mois...jours

- avez-vous déjà demandé un congé de formation ?    : OUI  NON

  ou un congé similaire ? : OUI  NON

- l'avez-vous obtenu ? : OUI  NON

- si oui année scolaire :..... durée :..... académie :.....

- quels sont vos diplômes (dans l'ordre croissant, préciser l'année d'obtention)

\*  
\*  
\*

- quels sont les diplômes que vous avez obtenus depuis que vous exercez dans l'administration ? (dans l'ordre croissant, préciser l'année d'obtention)

\*  
\*  
\*

**NOM** : ..... **PRENOM** : .....

Vous demandez à bénéficier d'un congé formation pendant l'année scolaire 2022 - 2023, indiquez ci-dessous :

- la formation envisagée (intitulé précis) : .....

- date de début/date de fin : du.....au.....

- l'établissement dans lequel vous comptez la suivre : .....

- les motivations de votre demande (joindre une lettre de motivation)

- Indiquez ci-dessous les formations suivies pendant les trois dernières années :

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

- **quel est le coût de la formation envisagée ? : .....**  
(droits d'inscription et de scolarité – pour les cursus universitaires veuillez indiquer le tarif de la formation continue)

- sa durée en heures : .....

- sa durée en mois : .....

date de début/date de fin : du.....au.....

-  **je prends note que l'indemnité versée dans le cadre du congé de formation ne correspond pas à l'intégralité du traitement habituel (cocher la case)**

- comptez-vous vous présenter à un examen ou concours à la fin de votre congé de formation ?  
Lequel ou lesquels ? .....

- **Pièces à joindre à votre demande :**

- photocopie du programme de formation qui fait l'objet de votre demande de congé formation
- lettre de motivation
- curriculum vitae

**NOM :** ..... **PRENOM :** .....

Je m'engage également, en cas D'INTERRUPTION de ma formation sans motif valable, à rembourser les indemnités perçues depuis le jour où cette formation est interrompue.  
Je déclare avoir pris connaissance des dispositions du décret n° 75-205 du 26 mars 1975 – Titre III ([www.legifrance.fr](http://www.legifrance.fr))

Adresse personnelle :

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

Signature précédée de la mention manuscrite  
"lu et approuvé"

-----  
**PARTIE A REMPLIR PAR LE CHEF D'ETABLISSEMENT OU DE SERVICE**

AVIS FAVORABLE

AVIS DEFAVORABLE (à motiver)

à le

signature

**ATTENTION : Cette fiche ne concerne pas les personnels ouvriers exerçant en EPLE et les personnels administratifs et techniques exerçant dans l'enseignement supérieur**

**fiche à renvoyer au secrétariat de la DIEPAT pour le mardi 1er février 2022**



DIEPAT/21-911-1356 du 06/12/2021

### **UTILISATION DU COMPTE EPARGNE-TEMPS AU TITRE DE L'ANNEE 2021**

Références : décret 2002-634 du 29 avril 2002 portant création du compte épargne temps dans la fonction publique et de la magistrature - décrets n° 2008-1136 du 3 novembre 2008 et n° 2009-1065 du 28 août 2009 - circulaire ministérielle DGRH C1-2 n° 2019-144 du 24 septembre 2019 publiée au BOEN n°38 du 17 octobre 2019

Destinataires : Mesdames et Messieurs les chefs de service (établissements publics et services académiques), tous personnels

Dossier suivi par : M. GENESTOUX - chef de division - Tel: 04 42 91 74 98 - nicolas.genestoux@ac-aix-marseille.fr - M. SADAILLAN - chef du bureau des personnels administratifs - Tel : 04 41 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.gouin@ac-aix-marseille.fr - M. CHARVIN (gestion des ADJAENES : J>Z) - Tel : 04 42 91 72 34 - laurent.charvin@ac-aix-marseille.fr - M. BESNARD (gestion des corps spécifiques des personnels jeunesse et sports – Tel : 04 42 91 72 52 - emmanuel.besnard@ac-aix-marseille.fr -

Mme QUARANT - 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 - Mme PRINDERRE (gestion des médecins, ASS et CTSS) - Tel : 04 42 91 72 37 - francoise.prinderre@ac-aix-marseille.fr - Mme SOUNA (gestion des ITRF en EPLE) - Tel : 04 42 91 71 43 - djamila.souna@ac-aix-marseille.fr - Mme DUBOIS (gestion des ITRF hors EPLE) - Tel : 04 42 91 71 42 - sophie.dubois@ac-aix-marseille.fr - Mme JUVENAL LAMBERT (gestion des personnels de direction : A>K) - Tel : 04 42 91 73 70 - caroline.juvenal-lambert@ac-aix-marseille.fr - Mme PETRUCCI (gestion des personnels de direction : L>Z) - Tel : 04 42 91 73 71 - aurelie.serra@ac-aix-marseille.fr - Mme RICARD (gestion des personnels d'inspections et emplois fonctionnels) - Tel : 04 42 91 73 71 - ce.muriel.ricard@ac-aix-marseille.fr - Mme DUPONT (coordinatrice pôle contractuels administratifs) - Tel : 04 42 91 72 32 - guylaine.dupont@ac-aix-marseille.fr - Secrétariat DIEPAT - Tel : 04 42 91 72 26 - ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

La circulaire ministérielle visée en référence abroge la circulaire n°2010-2015 du 17 septembre 2010, Elle rappelle les dispositions réglementaires relatives aux principes d'utilisation du compte épargne temps (CET) en prenant en compte les modifications apportées par le décret n°2018-1305 du 27 décembre 2018 et l'arrêté du 28 novembre 2018.

La présente note a pour objet la mise en œuvre de ce dispositif dans les établissements et services déconcentrés du ministère de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports pour l'académie d'Aix Marseille.

#### **1) Ouverture du compte épargne-temps :**

##### **a) Les bénéficiaires :**

Peuvent solliciter l'ouverture d'un compte épargne-temps les personnels de direction, ATSS, ITRF et les personnels techniques et pédagogiques J&S titulaires et non titulaires en CDI ou sous contrat temporaire pris en application de l'article 4 de la loi du 11 janvier 1984, et qui ont accompli au moins une année de service, ainsi que les personnels de direction.

Les fonctionnaires stagiaires ne peuvent pendant la période de stage, bénéficier de l'ouverture d'un CET.

Les agents qui avaient acquis antérieurement des droits au titre d'un compte épargne-temps en qualité de fonctionnaire titulaire ou d'agent non titulaire ne peuvent ni les utiliser ni en accumuler de nouveaux pendant la période de stage.



Ne sont pas concernés les agents contractuels recrutés pour assurer le remplacement momentané de fonctionnaires (article 6 quater de la loi du 11 janvier 1984) et les vacataires recrutés en application de l'article 6 sexties de la loi du 11 janvier 1984.

**b) Instruction de la demande :**

L'agent doit utiliser le document joint en **annexe 1** sous couvert de son chef d'établissement ou de service. Ce document est à transmettre à la DIEPAT **avant le 31 décembre 2021**.

Concernant les personnels de direction qui souhaitent ouvrir un CET au titre de l'année scolaire en cours, l'agent en informe l'IA-DASEN.

L'IA-DASEN reçoit ces personnels à l'occasion d'un entretien afin d'évoquer individuellement les modalités de la mise en place de leur CET et le contexte d'établissement dans lequel son ouverture est sollicitée.

A l'issue de l'entretien et avant le 31 décembre 2021, l'agent adresse sa demande d'ouverture du CET (annexe 1) par courriel à la direction académique avec copie à [ce.diepat@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.diepat@ac-aix-marseille.fr) pour avis de l'IA-DASEN.

**2) Alimentation du compte épargne-temps :**

La période d'alimentation et d'épargne annuelle est comprise chaque année entre le 1<sup>er</sup> novembre et le 31 décembre.

L'année de référence est l'année scolaire 01/09/2020 au 31/08/2021. Pour les personnels techniques et pédagogiques, l'année de référence est l'année civile 2021.

L'agent doit utiliser le document joint en **annexe 2**. Cette demande doit parvenir **visée par la voie hiérarchique** à la DIEPAT **au plus tôt le 01 novembre 2021 et au plus tard le 31 décembre 2021** clôturant l'année de référence, qu'elle soit civile, scolaire ou universitaire.

**Les jours de congés non pris** et dont le versement sur le CET n'a pas été demandé au 31/12/2021 sont perdus.

L'utilisation du reliquat sera signalée s'il y a ouverture ou alimentation d'un CET.

Concernant les personnels de direction, l'agent adresse sa demande d'alimentation du CET (annexe 2) par courriel à la direction académique avec copie à [ce.diepat@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.diepat@ac-aix-marseille.fr) pour avis de l'IA-DASEN, avant le 31 décembre 2021.

L'unité de calcul du CET est le jour ouvré entier pour ce qui concerne l'alimentation du compte, l'utilisation sous forme de congés des jours épargnés, l'indemnisation et pour sa prise en compte au titre de la RAFFP.

**A toute demande d'ouverture ou d'alimentation doit être joint un calendrier des congés utilisés durant l'année scolaire 2020-2021 (cf. calendrier joint) ou l'année civile (pour les personnels techniques et pédagogiques jeunesse et sports).**

**L'agent demande à son gestionnaire à la DIEPAT par mail le calendrier au format Excel afin de le compléter et lui retourner ensuite accompagné de sa demande.**

Sous réserve que **le nombre de jours de congés effectivement pris dans l'année de référence ne soit pas inférieur à 20 jours** conformément à la directive européenne 93/104/CE du 23 novembre 1993, le CET peut être alimenté par une partie des jours de congés annuels non pris.

Le versement sur le CET pourra concerner tout ou partie du solde des jours de congés non pris au titre de l'année de référence ainsi que les jours résultant de la réduction du temps de travail.

Ce solde résulte de la **différence d'une part entre les 45 jours de congés prévus à l'article 2 de l'arrêté du 15 janvier 2002 pour un temps plein et d'autre part le nombre de jours de congés effectivement pris.**

La situation selon laquelle l'aménagement du temps de travail mis en place dans une structure génère pour un agent **un régime de jours de congés plus favorable que les 45 jours** prévus réglementairement et qu'il n'en aurait pas bénéficié en totalité est **sans incidence sur le mode de calcul du nombre de jours qu'il est en droit d'épargner**.

**ATTENTION : Les 45 jours constituent un plafond pour le calcul des jours éligibles au dépôt.**

De fait, un agent devant avoir pris a minima 20 jours de congés pour pouvoir alimenter son CET, il ne peut donc pas déposer plus de 25 jours par an.

**Exemple 1 :**

un agent détient un contingent de congés de 54 jours pour l'année scolaire 2020/2021 ou année civile 2021 (case B)

il a utilisé 30 jours de congés durant la période (case C)

soit un solde de 24 jours (case D)

son alimentation peut être de 15 jours (45-30) au maximum (case F)

le solde de 9 jours (case E) sera utilisé avant le 31/12/2021 sinon ils sont perdus

**Exemple 2 :**

un agent détient un contingent de congés de 45 jours pour l'année scolaire 2020/2021 ou année civile 2021 (case B)

il a utilisé 20 jours de congés durant la période (case C)

soit un solde de 25 jours (case D)

son alimentation peut être de 25 jours (45-20) au maximum (case F)

le solde est de 0 jour (case E)

**Points d'attention :**

Les situations qui conduiraient des agents à épargner un nombre important de jours de congés par an doivent correspondre à des contraintes de service exceptionnelles et ne sauraient se répéter chaque année. Il convient à cet égard de veiller à ce que les agents puissent prendre la majorité de leurs congés annuels de manière régulière pour éviter des difficultés ultérieures.

Compte tenu de l'organisation des services dans les EPLE, les situations dans lesquelles l'agent n'a pas pu prendre ses congés annuels devraient a priori rester exceptionnelles. Un avis dûment motivé du chef d'établissement est à joindre à chaque demande d'alimentation du CET accompagné du planning annuel faisant apparaître les périodes de présence ou d'absence de l'agent.

Ne peuvent être inscrits sur le CET : les jours constitués au moyen du cumul d'heures supplémentaires, de compensation de sujétions particulières, de travail occasionnel, etc.

Toute demande d'alimentation du CET transmise par voie hiérarchique et accompagnée des pièces utiles, fera l'objet d'un examen circonstancié et ne donnera pas automatiquement droit au versement.

**3) Utilisation du compte épargne-temps :**

Après alimentation du CET au plus tard le 31/12/2021, on distingue deux cas :

**a) Le nombre de jours inscrit sur le CET est inférieur ou égal à 15 jours :**

Les jours ne peuvent être utilisés que sous forme de congé au moyen de l'annexe 4. Pour information, cette annexe peut également être utilisée tout au long de l'année.

**b) Le nombre de jours inscrit sur le CET est supérieur à 15 jours :**

Il convient alors chaque année d'exercer le droit d'option en utilisant **l'annexe 3** pour les jours dépassant le seuil de 15 jours et l'adresser visée par le supérieur et transmise par voie hiérarchique à la DIEPAT au plus tard le 31 janvier 2022.

A défaut les jours excédant le seuil de 15 jours seront :

- soit versés sur le RAFP pour les agents titulaires
- soit indemnisés pour les agents contractuels.

<u>Jours inscrits sur le CET</u>	<u>Option</u>
Du 1er au 15ème jour	Congés
Du 16 <sup>ème</sup> au 60 <sup>ème</sup> jour	Les jours épargnés doivent faire l'objet d'une option : <input type="checkbox"/> soit monétisation <input type="checkbox"/> soit versement au RAFP pour les titulaires <input type="checkbox"/> soit maintien sous forme de congé dans la limite de 10 jours d'épargne annuelle
61 <sup>ème</sup> jour	<input type="checkbox"/> seuil maximum de l'alimentation en congé CET <input type="checkbox"/> <b>pour les titulaires</b> les jours au-delà du 60 <sup>ème</sup> doivent faire l'objet d'une option : monétisation ou versement au RAFP <input type="checkbox"/> <b>pour les non titulaires</b> les jours au-delà du 60 <sup>ème</sup> sont systématiquement monétisés

Rappel :

- Le solde du CET après option ne peut jamais excéder 60 jours. Il s'agit là du plafond global de jours pouvant être maintenus sur un CET conformément à l'arrêté du 28 août 2009 modifié. Les dispositions exceptionnelles de l'arrêté du 11 mai 2020 permettant d'alimenter son CET à hauteur de 70 jours ne concernaient que l'année 2020.
- Les jours optés en RAFP ou monétisés seront retranchés du CET à la date d'exercice de l'option

Exemple :

Un agent détient 30 jours sur son CET au 31/01/2021

Il alimente son CET de 15 jours au plus tard le 31/12/2021

Après versement son CET totalise 45 jours

Il doit opter au plus tard le 31/01/2022 pour les 30 jours (colonne H) au-delà du seuil de 15 jours

L'agent peut éventuellement faire le choix de maintenir 25 jours en congés (les 15 jours précédemment maintenus au-dessus du seuil d'exercice du droit d'option + les 10 jours maximum de progression annuelle), l'indemnisation de 3 jours et la prise en compte au titre du titre du RAFP de 2 jours

Après exercice de l'option, le compte est ramené à 40 jours (15 jours en stock et 25 jours résultant de l'option) pouvant être pris sous forme de congés dans l'année ou ultérieurement.

Si l'agent n'opte pas, les 30 jours dépassant le seuil de 15 jours seront pris exclusivement en compte au titre du RAFP.

**4) Calendrier des opérations :**

novembre-décembre 2021	dépôt des demandes d'ouverture et de première alimentation du compte épargne temps ( <b>annexe 1</b> )
novembre au 31 décembre 2021	demande d'alimentation du compte épargne-temps déjà ouvert ( <b>annexe 2</b> )
novembre 2021 au 31 janvier 2022	demande d'exercice du droit d'option, pour la monétisation ou le versement au régime additionnel de retraite de la fonction publique (RAFP) ou maintien sous forme de congé ( <b>annexe 3</b> )
au fil de l'eau	demande d'utilisation du compte épargne temps sous forme de congés ( <b>annexe 4</b> )

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

**Annexe 1 - Demande d'ouverture et de première alimentation d'un compte épargne-temps**  
(Décret n° 2002-634 du 29/04/2002 ; arrêté du 28/07/2004 ; arrêté du 28/08/2009)

Nom :

Prénom :

Corps/Grade (ou nature du contrat) :

Quotité de travail :  Temps complet  Autre :

Affectation précise :

Adresse du lieu d'affectation :

Année de référence (au cours de laquelle les droits à congé ont été acquis) :

Civile 20.....

Scolaire ou universitaire 20.....  
/20.....

**Demande l'ouverture d'un CET, alimenté comme suit :**

Droits à congés (en jours) au titre de l'année de référence  <b>(B)</b>	Nombre de jours de congés utilisés au titre de l'année de référence  <b>(C)</b>	Solde de jours de congés non pris au titre de l'année de référence  <b>(D) = B - C = E + F</b>	Nombre de jours de congés reportés sur l'année suivante  <b>(E)</b>	Alimentation du CET (F) ≤ 45 - C  <b>(F)</b>

Le CET est alimenté par le flux des jours de congés annuels ou des jours ARTT, non consommés au titre de l'année de référence, dans la limite du solde résultant de la différence entre les 45 jours de congés réglementaires et le total des jours utilisés au titre de l'année de référence.

**Exercice du droit d'option (janvier) : remplir le formulaire en annexe 3 si F > 15 jours.**

Date :

Signature :

Visa et avis du supérieur hiérarchique :

Décision de l'autorité compétente : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non  Observations :  Date :  Signature :
--

**Un agent ne peut détenir qu'un unique CET au sein de la fonction publique, tous versants confondus.**

## Annexe 2 - Demande d'alimentation d'un compte épargne-temps

(Décret n° 2002-634 du 29/04/2002 ; arrêté du 28/07/2004 ; arrêté du 28/08/2009)

### À retourner au service gestionnaire entre le 1<sup>er</sup> novembre et le 31 décembre

Nom :

Prénom :

Corps/Grade (ou nature du contrat) :

Quotité de travail :  Temps complet  Autre :

Affectation précise :

Adresse du lieu d'affectation :

Année de référence (au cours de laquelle les droits à congé ont été acquis) :

Civile 20.....

Scolaire ou universitaire 20..... /  
20.....

### Demander le versement de jours de congés non pris sur son CET, comme suit :

Solde du CET  
Avant versement  
**(A)**

Solde du CET « ancien régime »  
(pour information)

Droits à congés (en jours) au titre de l'année de référence <b>(B)</b>	Nombre de jours de congés utilisés au titre de l'année de référence <b>(C)</b>	Solde de jours de congés non pris au titre de l'année de référence <b>(D) = B - C = E + F</b>	Nombre de jours de congés reportés sur l'année suivante <b>(E)</b>	Alimentation du CET (F) ≤ 45 - C <b>(F)</b>

Le CET est alimenté par le flux des jours de congés annuels ou des jours ARTT, non consommés au titre de l'année de référence, dans la limite du solde résultant de la différence entre les 45 jours de congés réglementaires et le total des jours utilisés au titre de l'année de référence. **À défaut d'option, les jours épargnés au-delà de 15 jours seront pris en compte au titre du RAFP (pour les agents titulaires) ou indemnisés (pour les agents contractuels).**

Date :

Solde du CET après versement **(G)**  
G = A + F

Signature :

### Exercice du droit d'option (janvier) : remplir le formulaire en annexe 3 si G > 15 jours.

Visa et avis du supérieur hiérarchique :

Décision de l'autorité compétente :  Oui  Non

Observations :

Date :

Signature :

**Annexe 3 - Demande d'exercice du droit d'option**  
(décret n° 2002-634 du 29/04/2002 ; arrêté du 28/08/2009)

**À remplir uniquement si CET > 15 jours**  
**Avant le 1<sup>er</sup> février de l'année suivant l'année de référence**

Nom :

Prénom :

Corps/Grade (ou nature du contrat) :

Quotité de travail :  Temps complet  Autre :

Affectation précise :

Adresse du lieu d'affectation :

Année de référence (au cours de laquelle les droits à congé ont été acquis) :

Civile 20.....

Scolaire ou universitaire 20..... / 20.....

**Opte pour une répartition des jours de congés inscrits sur son CET, comme suit :**

Solde du CET  
avant versement  
(A de l'annexe 2)

Solde du CET après versement  
(G de l'annexe 2)

Nombre de jours dépassant le seuil de 15 jours  (H) (H) = G - 15 = I + J + K	Nombre de jours à prendre en compte au titre du RAFP <sup>1</sup> (agents titulaires)  (I)	Nombre de jours à indemniser  (J)	Nombre de jours à maintenir sur le CET sous forme de congés <sup>2</sup>  (K) (K) ≤ A - 10 <sup>3</sup>

1 : Régime de retraite additionnelle de la fonction publique (décret n° 2004-569 du 18 juin 2004 relatif à la retraite additionnelle de la fonction publique pris en application de la loi n° 2003-775 du 21 août 2003 portant réforme des retraites).

2 : Dans la limite d'une progression maximale de 10 jours par an et de 60 jours pour le total du compte.

3 : Cette formule ne fonctionne que si A ≥ 15 jours. Si A < 15 jours, il est possible de maintenir jusqu'à 10 jours au-dessus du seuil de 15 jours (K ≤ 10 jours).

Date :

Solde du CET après option (L)

L = 15 + K

L ≤ 60 jours

Signature :

Visa et avis du supérieur hiérarchique :

Décision de l'autorité compétente :  Oui  Non

Observations :

Date :

Signature :

**Annexe 4 - Demande d'utilisation d'un compte épargne-temps sous forme de congés**  
(Décret n° 2002-634 du 29/04/2002 ; arrêté du 28/07/2004)

Nom :

Prénom :

Corps/Grade (ou nature du contrat) :

Quotité de travail :  Temps complet  Autre :

Affectation précise :

Adresse du lieu d'affectation :

**Demande un congé au titre de son compte épargne-temps :**

de : \_\_\_\_\_ jours sur le CET « ancien régime »

de : \_\_\_\_\_ jours sur le CET « nouveau régime »

du \_\_\_\_\_ (inclus) au \_\_\_\_\_ (inclus)

CET	Nombre de jours épargnés à la date de la demande	Nombre de jours demandés (à débiter du CET)	Solde du nombre de jours épargnés sur le CET
CET « ancien régime »			
CET « nouveau régime »			

Date :

Signature :

Visa et avis du supérieur hiérarchique :

Décision de l'autorité compétente :  Oui  Non

Observations :

Date :

Signature :



CET - CALENDRIER DES CONGES UTILISES

CALENDRIER ANNEE SCOLAIRE 2020 2021 pour les personnels de direction, ATSS et ITRF

NOM : PRENOM : CORPS : QUOTITE DE TRAVAIL :

Metre le chiffre 1 dans la cellule Excel pour chaque jour de congé pris. Le calcul se fait automatiquement par mois et par année.

Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août
1 M	1 J	1 D	1 M	1 V	1 L	1 L	1 J	1 S	1 M	1 J	1 D
2 M	2 V	2 L	2 M	2 S	2 M	2 M	2 V	2 D	2 M	2 V	2 L
3 J	3 S	3 M	3 J	3 D	3 M	3 J	3 S	3 L	3 J	3 S	3 M
4 V	4 D	4 M	4 V	4 L	4 J	4 J	4 D	4 M	4 V	4 D	4 M
5 S	5 L	5 J	5 S	5 M	5 V	5 V	5 L	5 M	5 S	5 L	5 J
6 D	6 M	6 V	6 D	6 M	6 S	6 S	6 M	6 J	6 M	6 M	6 V
7 L	7 M	7 S	7 L	7 J	7 D	7 D	7 M	7 V	7 L	7 M	7 S
8 M	8 J	8 D	8 M	8 V	8 L	8 L	8 J	8 S	8 M	8 J	8 D
9 M	9 V	9 L	9 M	9 S	9 M	9 M	9 V	9 D	9 M	9 V	9 L
10 J	10 S	10 M	10 J	10 D	10 M	10 M	10 S	10 L	10 J	10 S	10 M
11 V	11 D	11 M	11 V	11 L	11 J	11 J	11 D	11 M	11 V	11 D	11 M
12 S	12 L	12 J	12 S	12 M	12 V	12 V	12 L	12 M	12 S	12 L	12 J
13 D	13 M	13 V	13 D	13 J	13 S	13 S	13 M	13 J	13 D	13 M	13 V
14 L	14 M	14 S	14 L	14 J	14 D	14 D	14 M	14 V	14 L	14 M	14 S
15 M	15 J	15 D	15 M	15 V	15 L	15 L	15 J	15 S	15 J	15 J	15 D
16 M	16 V	16 L	16 M	16 S	16 M	16 M	16 V	16 D	16 M	16 V	16 L
17 J	17 S	17 M	17 J	17 D	17 M	17 M	17 S	17 L	17 J	17 S	17 M
18 V	18 D	18 M	18 V	18 L	18 J	18 J	18 D	18 M	18 V	18 D	18 M
19 S	19 L	19 J	19 S	19 M	19 V	19 V	19 L	19 M	19 S	19 L	19 J
20 D	20 M	20 V	20 D	20 M	20 S	20 S	20 M	20 J	20 D	20 M	20 V
21 L	21 M	21 S	21 L	21 J	21 D	21 D	21 M	21 V	21 L	21 M	21 S
22 M	22 J	22 D	22 M	22 V	22 L	22 L	22 J	22 S	22 M	22 J	22 D
23 M	23 V	23 L	23 M	23 S	23 M	23 M	23 V	23 D	23 M	23 V	23 L
24 J	24 S	24 M	24 J	24 D	24 M	24 M	24 S	24 L	24 J	24 S	24 M
25 V	25 D	25 M	25 V	25 L	25 J	25 J	25 D	25 M	25 V	25 D	25 M
26 S	26 M	26 J	26 S	26 M	26 V	26 V	26 L	26 M	26 S	26 L	26 J
27 D	27 M	27 V	27 D	27 M	27 S	27 S	27 M	27 J	27 D	27 M	27 V
28 L	28 M	28 S	28 L	28 J	28 D	28 D	28 M	28 V	28 L	28 M	28 S
29 M	29 J	29 D	29 M	29 V	29 M	29 M	29 J	29 S	29 M	29 J	29 D
30 M	30 V	30 L	30 M	30 S	30 M	30 M	30 V	30 D	30 M	30 V	30 L
31 S	31 S		31 J	31 D		31 M		31 L		31 S	31 M
TOTAL MOIS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL ANNEE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Supérieur Hiérarchique de l'agent

NOM :

PRENOM :

FONCTION :

SIGNATURE + CACHET

CET - CALENDRIER DES CONGES UTILISES

CALENDRIER ANNEE CIVILE 2021 pour les personnels techniques et pédagogiques (Jeunesse et Sports)

NOM : PRENOM : CORPS : QUOTITE DE TRAVAIL :

Metre le chiffre 1 dans la cellule Excel pour chaque jour de congé pris. Le calcul se fait automatiquement par mois et par année.

Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
1 V	1 L	1 S	1 J	1 D	1 M	1 J	1 D	1 M	1 O	1 L	1 M
2 S	2 M	2 M	2 V	2 D	2 M	2 V	2 L	2 J	2 S	2 M	2 J
3 D	3 M	3 J	3 S	3 L	3 J	3 S	3 M	3 V	3 D	3 M	3 S
4 L	4 J	4 J	4 D	4 M	4 V	4 D	4 M	4 S	4 L	4 J	4 S
5 M	5 V	5 V	5 L	5 M	5 S	5 L	5 J	5 D	5 M	5 V	5 D
6 M	6 S	6 S	6 M	6 J	6 D	6 M	6 V	6 L	6 M	6 S	6 L
7 J	7 D	7 D	7 M	7 V	7 L	7 M	7 S	7 M	7 J	7 D	7 M
8 V	8 L	8 L	8 J	8 S	8 M	8 J	8 D	8 M	8 V	8 L	8 M
9 S	9 M	9 M	9 V	9 M	9 S	9 V	9 L	9 J	9 M	9 S	9 J
10 D	10 M	10 M	10 S	10 L	10 J	10 S	10 M	10 V	10 D	10 M	10 V
11 L	11 J	11 J	11 D	11 M	11 V	11 D	11 M	11 S	11 L	11 J	11 S
12 M	12 V	12 V	12 L	12 M	12 S	12 L	12 J	12 D	12 M	12 V	12 D
13 M	13 S	13 S	13 M	13 J	13 D	13 M	13 V	13 L	13 M	13 S	13 L
14 J	14 D	14 D	14 M	14 V	14 L	14 M	14 S	14 M	14 J	14 D	14 M
15 V	15 L	15 L	15 J	15 S	15 M	15 J	15 D	15 M	15 V	15 L	15 M
16 S	16 M	16 M	16 V	16 D	16 M	16 V	16 L	16 J	16 S	16 M	16 J
17 D	17 M	17 M	17 S	17 L	17 J	17 S	17 M	17 V	17 D	17 M	17 V
18 L	18 J	18 J	18 D	18 M	18 V	18 D	18 M	18 S	18 L	18 J	18 S
19 M	19 V	19 V	19 L	19 M	19 S	19 L	19 J	19 D	19 M	19 V	19 D
20 M	20 S	20 S	20 M	20 J	20 D	20 M	20 V	20 L	20 M	20 S	20 L
21 J	21 D	21 D	21 M	21 V	21 L	21 M	21 S	21 M	21 J	21 D	21 M
22 V	22 L	22 L	22 J	22 S	22 M	22 J	22 D	22 M	22 V	22 L	22 M
23 S	23 M	23 M	23 V	23 D	23 M	23 V	23 L	23 J	23 S	23 M	23 J
24 D	24 M	24 M	24 S	24 L	24 J	24 S	24 M	24 V	24 D	24 M	24 V
25 L	25 J	25 J	25 D	25 M	25 V	25 D	25 M	25 S	25 L	25 J	25 S
26 M	26 V	26 V	26 L	26 M	26 S	26 L	26 J	26 D	26 M	26 V	26 D
27 M	27 S	27 S	27 M	27 J	27 D	27 M	27 V	27 L	27 M	27 S	27 L
28 J	28 D	28 D	28 M	28 V	28 L	28 M	28 S	28 M	28 J	28 D	28 M
29 V	29 L	29 L	29 J	29 S	29 M	29 J	29 D	29 M	29 V	29 L	29 M
30 S	30 M	30 M	30 V	30 D	30 M	30 V	30 L	30 J	30 S	30 M	30 J
31 D		31 M		31 L		31 V		31 M		31 S	31 V
TOTAL MOIS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL ANNEE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Supérieur Hiérarchique de l'agent

NOM :

PRENOM :

FONCTION :

SIGNATURE + CACHET



DIEPAT/21-911-1357 du 06/12/2021

**APPEL A CANDIDATURES - CHEF DU POLE ACADEMIQUE DU CERTIFICAT DE FORMATION  
GENERALE (CFG) ET DU DIPLOME NATIONAL DU BREVET (DBN) - DSDEN VAUCLUSE -  
AVIGNON - CATEGORIE A**

Destinataires : Mesdames et Messieurs les personnels titulaires de catégories A

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

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

- Chef du pôle académique du certificat de formation générale (CFG) et du diplôme national du brevet (DBN) - DSDEN 84 - Avignon

Le poste est localisé à Avignon

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 13 décembre 2021 par voie électronique à :

[ce.diepat@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.diepat@ac-aix-marseille.fr)  
copie à : [alain.massenet@ac-aix-marseille.fr](mailto:alain.massenet@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 :**

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

**I. Description du poste**

- Fonction à assurer : chef de bureau
- Grade(s) souhaité(s) : AAE APAE
- Statut du poste : vacant au 1<sup>er</sup> décembre 2021
- Nature du poste : titulaire

**II. Régime indemnitaire :**

- NBI : 30
- Groupe IFSE : G2 soit 837 €
- Poste logé : NON

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

**IV. Implantation géographique :**

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

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

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

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

**VI. Description de la fonction :**

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

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

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

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

**VIII. Contraintes particulières:**

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

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

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

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

**Procédure pour candidater :**

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

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

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

**Personne à contacter**

Alain MASSENET, secrétaire général de la DSDEN 84

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



DAFIP/21-911-172 du 06/12/2021

**INSCRIPTION A L'EXAMEN DU CERTIFICAT DE PROFESSIONNALISATION EN MATIERE DE  
LUTTE CONTRE LE DECROCHAGE SCOLAIRE (CPLDS) - SESSION 2022**

Références : Décret n° 2017-791 du 5 mai 2017 relatif au certificat de professionnalisation en matière de lutte contre le décrochage scolaire - Arrêté du 5 mai 2017 relatif à l'organisation de l'examen pour l'obtention du certificat de professionnalisation en matière de lutte contre le décrochage scolaire - Arrêté du 5 mai 2017 relatif à l'organisation de la formation conduisant au certificat de professionnalisation en matière de lutte contre le décrochage scolaire

Destinataires : Tous les destinataires

Dossier suivi par : M. GUIGOU - Chef de bureau DAFIP - Tel : 04 42 93 88 44 - Mme HAWKINS - Chargée de mission MLDS - Tel : 04 42 91 70 80

**Préambule :**

Le décret n° 2017-791 a créé le certificat de professionnalisation en matière de lutte contre le décrochage scolaire, commun aux enseignants du premier et du second degré, public et privé, titulaires et sous Contrat à Durée Indéterminée. Ce certificat est destiné à attester la qualification de ces personnels appelés à participer aux missions mises en place dans les services académiques et départementaux, dans les établissements du second degré de l'enseignement public et privé sous contrat pour prévenir le décrochage scolaire et accompagner les jeunes qui bénéficient du droit au retour en formation initiale.

**I - MODALITES D'EXAMEN**

**Epreuves conduisant à la certification :**

L'examen comporte 2 épreuves devant une commission désignée par le jury.

**Epreuve 1 :** une séance de formation d'une durée de 30 minutes avec plusieurs jeunes dans le cadre d'une action de lutte contre le décrochage scolaire.

Cette épreuve permet d'évaluer, en situation professionnelle, les compétences spécifiques du candidat en matière de prévention du décrochage scolaire et d'accompagnement des jeunes qui bénéficient du droit au retour en formation initiale, ainsi que les choix opérés afin de répondre à leurs besoins.

Cette séance de formation est suivie d'un échange de 15 minutes avec la commission.

**Epreuve 2 :** une étude de cas d'une durée de 60 minutes liée à la problématique de la lutte contre le décrochage scolaire suivie d'une présentation et d'un entretien avec la commission d'une durée de 30 minutes.

A partir de l'étude de cas qui lui est proposée, le candidat formule un diagnostic et des propositions. Cette présentation qui n'excède pas 15 minutes est suivie d'un échange de 15 minutes avec la commission.

## **II - CONDITIONS ET MODALITES D'INSCRIPTION :**

Les candidats du premier et du second degré s'inscrivent auprès du rectorat de l'académie, par le biais d'un formulaire, en cliquant sur le lien situé au bas de la page. L'inscription définitive sera validée après envoi des pièces justificatives. Tout envoi des pièces effectué après le 21 janvier, cachet de la poste faisant foi, sera refusé et conduira à l'annulation de l'inscription.

Lesdites pièces justificatives sont à renvoyer à l'attention de M. Jean-François Guigou

**Rectorat  
Service de la DAFIP  
Bureau 205  
Place Lucien Paye  
13621 Aix-en-Provence Cedex 1**

Je rappelle que peuvent se présenter à l'examen conduisant à la délivrance du certificat de professionnalisation MLDS, les enseignants du premier degré et du second degré de l'enseignement public, titulaires et contractuels employés par contrat à durée indéterminée, ainsi que les maîtres contractuels, les maîtres agréés et les maîtres délégués employés par contrat à durée indéterminée des établissements d'enseignement privés sous contrat.

Toutefois, il est indispensable, pour s'assurer du bon déroulement de la première épreuve, d'assurer un service auprès d'élèves en décrochage scolaire en lien avec la MLDS.

Les épreuves du CPLDS sont ouvertes aux candidats libres.

### **2.1 Ouverture des inscriptions**

Le registre des inscriptions est ouvert du : **lundi 13 décembre 2021 au vendredi 21 janvier 2022**

Les inscriptions se font uniquement en ligne.

Les candidats veilleront à remplir complètement et précisément le formulaire, et à ne pas attendre le dernier jour pour procéder à leur inscription.

Il leur est conseillé d'imprimer le formulaire renseigné avant de valider leur saisie, car aucun accusé de réception ne leur sera envoyé. D'autre part, ce document pourra faire foi de leur inscription en cas de problème.

**Lien pour l'inscription des candidats au CPLDS :**

<https://ppe.orion.education.fr/dafip/itw/answer/s/gk3xrfa362/k/VFBLhqc>

### **2.2 Calendrier académique prévisionnel**

#### **CPLDS session 2022**

<b>Echéances</b>	<b>Périodes ou dates limites</b>
Période d'inscription de la session	Du 13/12/2021 au 21/01/2022
Date limite d'envoi des pièces justificatives	Vendredi 21/01/2022

### **PIECES A JOINDRE AU DOSSIER**

- \* Confirmation d'inscription fournie ci-dessous
- \* Photocopie de l'arrêté de titularisation dans le corps des professeurs des écoles, des professeurs de lycée professionnel, des professeurs des lycées et collèges de l'enseignement public ou photocopie du CDI
- \* Photocopie de l'agrément ou du contrat définitif pour les maîtres des établissements d'enseignement privés ou sous contrat du 2<sup>nd</sup> degré
- \* Photocopie de la CNI
- \* Avis motivé du supérieur hiérarchique (2 pages maximum)
- \* Lettre de motivation (2 pages maximum)
- \* Un rapport d'activité des actions menées dans le cadre de la persévérance scolaire (4 pages maximum)

### **III - FORMATION**

Une formation dédiée a été ouverte au PAF 2021-2022. Les candidats qui se sont inscrits pourront suivre les modules de formation à compter du mois de février 2022, sur convocation.

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



**ACADÉMIE  
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**CONFIRMATION D'INSCRIPTION A L'EXAMEN DU CPLDS  
SESSION 2022**

**I - SITUATION PERSONNELLE :**

Nom d'usage : ..... Nom patronymique: .....

Prénoms : .....

Date et lieu de naissance : ..... Nationalité : .....

Adresse : .....

Code postal: ..... Ville : .....

Tél. portable : ..... Adresse électronique : .....

**II - SITUATION ADMINISTRATIVE 2021/2022 :**

Corps : ..... Tél. professionnel : .....

Discipline enseignée (2<sup>nd</sup>  
degré) : .....

Qualité :       titulaire                       stagiaire

Position :       En activité (dans l'Académie d'Aix-Marseille)  
(ne peuvent s'inscrire que les enseignants en poste dans l'Académie d'Aix-Marseille)

Autres (à préciser) .....

Affectation actuelle : ..... Privé ou Public : .....

Adresse de l'établissement : .....

Code postal : ..... Ville : .....

J'atteste sur l'honneur l'exactitude des informations portées sur la présente fiche, et sollicite mon inscription sur la liste des candidats au CPLDS, au titre de la session 2022.

**Date :**

**Signature :**





ASH/21-911-21 du 06/12/2021

**RESEAU ACADEMIQUE DES "PROFESSEURS RESSOURCES" POUR LA SCOLARISATION DES ELEVES A BESOINS EDUCATIFS PARTICULIERS - RAPR : MODALITES DE FONCTIONNEMENT**

Références : Loi n° 2019-791 du 26 juillet 2019 pour une École de la confiance - Décret n° 2017-169 du 10 février 2017 relatif au Cappei - Circulaire n° 2019-008 du 5 juin 2019 pour une École inclusive

Destinataires : Établissements publics du 2nd degré - IA-DASEN - Inspecteurs du 2nd degré et chargés de l'ASH, IA-IPR - Professeurs des collèges et lycées publics

Dossier suivi par : Mme MALLURET, conseillère technique de région académique ASH - M. ESPOSITO, chargé de mission formation - innovation, coordinateur du RAPR - Tel : 06 25 32 86 46

La loi du 28 juillet 2019 pour une École de la confiance consacre un chapitre à l'École inclusive. Elle crée un grand service de l'École inclusive afin d'assurer une scolarisation de qualité à tous les élèves de la maternelle au lycée, qui prenne en compte leurs singularités et leurs besoins éducatifs particuliers.

Construire l'École inclusive conduit toutes les équipes enseignantes à proposer collectivement des aménagements ou adaptations pédagogiques pour tous les élèves le nécessitant.

Afin de répondre aux besoins d'accompagnement des professeurs du 2<sup>nd</sup> degré des collèges et lycées dans la construction personnalisée de ces adaptations et aménagements pédagogiques, des réseaux académiques de "professeurs ressources" (RAPR) ont été créés depuis 2016-2017.

De par leur proximité et leur flexibilité, ces "professeurs ressources" spécialisés assurent des missions de conseil et d'accompagnement pédagogique au sein des établissements d'un réseau.

Au-delà d'une présentation de ce dispositif auprès des chefs d'établissements, les "professeurs ressources" apportent aides et conseils : construction des adaptations et aménagements pédagogiques d'un plan d'accompagnement personnalisé (PAP), mise en œuvre d'un projet personnalisé de scolarisation (PPS), usage du numérique inclusif... aux professeurs intéressés, en favorisant progressivement l'utilisation du livret de parcours inclusif (LPI). Ils constituent une aide complémentaire de celle apportée par les équipes des circonscriptions ASH et peuvent proposer des présentations du dispositif auprès des réseaux d'établissements.

Les démarches sont facilitées : tout au long de l'année, il est possible de solliciter un accompagnement soit directement auprès du "professeur ressources" du réseau, soit par mél au coordinateur du réseau académique des "professeurs ressources": [ce.miraep.coord.rapr@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.miraep.coord.rapr@ac-aix-marseille.fr)

Toute demande adressée au coordinateur du RAPR fait l'objet de l'élaboration d'une fiche d'accompagnement, conjointement renseignée par l'enseignant et le "professeur ressources". Celle-ci est adressée au chef d'établissement afin que l'intervention sollicitée soit rapidement proposée auprès d'un ou plusieurs professeurs de l'établissement.

Vous trouverez ci-joint un tableau de répartition des "professeurs ressources" par réseau d'établissements, la fiche repère des missions du "professeur ressources", un triptyque d'information ainsi qu'une affiche à destination de la salle des professeurs qui précisent les modalités de fonctionnement. Nous vous remercions de diffuser largement cette information.

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

Pièces jointes :

Tableau de répartition des "professeurs ressources" par réseau d'établissements

Fiche repère des missions du "professeur ressources"

Triptyque d'information

Affiche à destination de la salle des professeurs

Académie d'Aix-Marseille					
Dépt.	Réseaux	Nb. Etab.	Nom, prénom, établissement	Mail	Nb. PR
04	Bléone-Durance	14	GIULI Emmanuel collège Paul Arène, Sisteron	emmanuel-c.giuli@ac-aix-marseille.fr	1
04	Giono	13	GUILLOT Christine LP Louis Martin Bret, Manosque	Christine.Guillot@ac-aix-marseille.fr	1
05	Les Écrins	8	Laurent PRATO Collège les Garcins, Briançon	laurent.prato@ac-aix-marseille.fr	1
05	Porte des Alpes	16	MARCEAU Vincente LP Sévigné, Gap	vincente.marceau@ac-aix-marseille.fr	2
			ROSSAT Florence collège de Fontfreyne, Gap	florence.rossat@ac-aix-marseille.fr	
13	Camargue	13	BAILLIU Stéphanie collège René Cassin, Tarascon	stephanie.bailliu@ac-aix-marseille.fr	2
			PICCO Nathalie collège C. Rieu, Saint-Martin-de-Crau	nathalie.picco@ac-aix-marseille.fr	
13	La Côte Bleue	13	MONTUORI Christine LP les Alpilles, Miramas	christine.montuori@ac-aix-marseille.fr	1
13	La Crau	14	A pourvoir		1
13	La Nerthe	18	A pourvoir		1
13	Le Garlaban	14	CAUSSIN Emmanuelle collège Lou Garlaban, Aubagne	emmanuelle.caussin@ac-aix-marseille.fr	1
13	Marseille Calanques	15	RENAUX Marie-Ange LP Camille Jullian, Marseille	marie-ange.renaud@ac-aix-marseille.fr	1
13	Marseille Collines	9	A pourvoir		1
13	Marseille Etoile	13	CUGIER Jean collège André Malraux, Marseille 13	jean.cugier@ac-aix-marseille.fr	1
13	Marseille Huveaune	14	TEODORO Marie collège Lou Garlaban, Aubagne	marie.teodoro@ac-aix-marseille.fr	1
13	Marseille Madrague	14	DEBAUD Sébastien LP Floride, Marseille 14	sebastien.debaud@ac-aix-marseille.fr	1
13	Marseille Vieux Port	25	MARTY Carole collège Vieux-Port, Marseille 2	carole.arnaud-della-rocca@ac-aix-marseille.fr	2
			WATERSON Patricia collège Jean-Claude Izzo, Marseille 2	patricia.le-guen@ac-aix-marseille.fr	
13	Sainte Victoire	33	MAUREL Caroline collège Campra, Aix-en-Provence	caroline.maurel@ac-aix-marseille.fr	2
			MONFORT Sylvie collège le Luberon, Cadenet	sylvie.monfort@ac-aix-marseille.fr	
13	Salon	11	ROUCHAS Marion collège les Garrigues, Rognes	marion.rolland@ac-aix-marseille.fr	1
84	Avignon	23	SANZ Christèle LP Montesquieu, Sorgues	christele.sanz@ac-aix-marseille.fr	2
			ZOUBIR Latifa collège Anselme Mathieu, Avignon	latifa.wild@ac-aix-marseille.fr	
84	Haut Vaucluse	13	BONNIER Aurore Collège Henri Boudon, Bollène	aurore-jan.bonnier@ac-aix-marseille.fr	1
84	Le Luberon	14	LABASSE Catherine collège Alphonse Silve, Monteux	catherine.labasse@ac-aix-marseille.fr	2
			GRANPODER Gilles collège Françoise Dolto, Saint-Andiol	gilles.granpoder@ac-aix-marseille.fr	
84	Ventoux	12	A pourvoir		1

# Mission du "professeur ressources" (PR)

---

## Identité professionnelle du "professeur ressources"

Le "professeur ressources" est un professeur, enseignant en collège ou lycée, titulaire du certificat d'aptitude professionnelle aux pratiques de l'éducation inclusive (Cappei).

Il a une bonne connaissance du système éducatif, de ses enjeux ainsi que des textes relatifs à l'éducation inclusive et des orientations nationales et académiques pour la scolarisation des élèves à besoins éducatifs particuliers.

Il comprend les concepts de besoins spécifiques, d'accessibilité et de compensation dans le contexte éducatif actuel et leurs incidences dans le cadre scolaire.

Il connaît les dispositifs et structures pour la scolarisation des élèves à besoins éducatifs particuliers et en situation de handicap.

Il maîtrise le fonctionnement des différentes instances : maison départementale des personnes handicapées (MDPH), équipe de suivi de la scolarisation (ESS), équipe éducative (EE). Il connaît les différents outils relatifs à la scolarisation des élèves à besoins éducatifs particuliers : le livret de parcours inclusif (LPI) favorisant la mise en place des programmes personnalisés de réussite éducative (PPRE), plans d'accompagnement personnalisé (PAP), projets personnalisés de scolarisation (PPS) et projets d'accueil individualisé (PAI).

## Mission

Le "professeur ressources" joue un rôle moteur dans le développement de l'éducation inclusive dans le cadre d'un réseau d'établissements au sein duquel il est clairement identifié. Son action s'inscrit en complémentarité avec celle conduite par les circonscriptions chargées de l'adaptation scolaire et de la scolarisation des élèves en situation de handicap (ASH).

Sa mission principale consiste à accompagner les enseignants pour la scolarisation en classe ordinaire des élèves à besoins éducatifs particuliers. Le "professeur ressources" apporte une réponse rapide et filée dans le temps aux enseignants qui le sollicitent.

Il constitue notamment une ressource pour les référents d'établissement inclusif (REI) de son réseau.

### *Sa mission s'articule autour de 3 axes complémentaires :*

#### *Communiquer*

Il présente les missions qu'il peut mener aux chefs d'établissements, aux équipes éducatives, dans les établissements et en conseil de réseau. Cette communication se fait notamment en début d'année et est réactivée en cours d'année, si nécessaire.

Il diffuse les ressources disponibles, qu'elles soient institutionnelles, partenariales, techniques ou documentaires. La présentation de ses missions s'appuie sur la diffusion de supports : triptyque, affiche, diaporama.

### *Accompagner*

Il accompagne les enseignants, qui en font la demande, dans l'analyse des besoins des élèves et dans la construction de réponses pédagogiques adaptées. Il apporte aide méthodologique et pédagogique.

Il vient en appui aux équipes dans la mise en œuvre des projets personnalisés de scolarisation (MEO PPS) et des plans d'accompagnement personnalisé (PAP).

Il accompagne les enseignants dans l'utilisation du numérique inclusif.

### *Développer*

Il développe la mutualisation des pratiques au sein des équipes éducatives.

Il contribue au développement du travail en communauté d'apprentissage au sein des établissements.

## Aide à l'accomplissement de la mission

Les actions du "professeur ressources" s'inscrivent dans le projet de la mission de région académique pour la scolarisation des élèves à besoins éducatifs particuliers (Miraep).

Chaque année, plusieurs modules de formation permettent au "professeur ressources" de s'approprier les modalités de communication et d'accompagnement des enseignants. Des ressources actualisées sont mises à sa disposition au sein d'un parcours M@gistère dédié.

Une lettre de mission associée au versement d'une indemnité pour mission particulière (IMP) conformément à la circulaire n° 2015-058 du 29-4-2015 parue au Bulletin officiel n°18 du 30 avril 2015 est établie annuellement, par la conseillère technique de région académique ASH. Un ordre de mission permanent sans frais de déplacement ainsi qu'une autorisation d'utilisation de véhicule personnel, conformément au décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006, sont également établis chaque année.

Un bilan annuel d'activité est rédigé en fin d'année scolaire et transmis au coordinateur qui établit une synthèse pour la Miraep.

## Sollicitation

Le "professeur ressources" peut être sollicité par un enseignant ou une équipe éducative directement ou par le biais du coordinateur RAPR :

- académie d'Aix-Marseille      [ce.miraep.coord.rapr@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.miraep.coord.rapr@ac-aix-marseille.fr)
- académie de Nice              [ce.miraep.coord.rapr@ac-nice.fr](mailto:ce.miraep.coord.rapr@ac-nice.fr)

## Sigles de l'École inclusive

ASH	Adaptation scolaire et scolarisation des élèves en situation de handicap
CAPPEI	Certificat d'aptitude professionnelle aux pratiques de l'éducation inclusive
EBEP	Élève à besoins éducatifs particuliers
EREA	Établissement régional des enseignements adaptés
PAP	Plan d'accompagnement personnalisé
PFA	Professeur formateur académique
PPS	Projet personnalisé de scolarisation
PR	"Professeur ressources"
RAPR	Réseau académique des "professeurs ressources"
REI	Référent d'établissement inclusif
SEGPA	Section d'enseignement général et professionnel adapté
TSA	Troubles du spectre autistique
TFA	Troubles de la fonction auditive
TFV	Troubles de la fonction visuelle
TSLA	Troubles spécifiques du langage et des apprentissages

 [www.ash.ac-aix-marseille.fr](http://www.ash.ac-aix-marseille.fr)

Vous y trouverez un Vademecum pour la scolarisation des élèves à besoins éducatifs particuliers, les textes officiels en vigueur, les actions en partenariat...

Mais aussi des informations sur les parcours des élèves, les formations existantes, les répercussions des troubles sur les apprentissages.

## Le réseau

Une équipe de professeurs du premier ou second degré, titulaires d'une certification spécialisée : Cappei. Des enseignants en poste dans des collèges, Segpa, Ulis, lycées, lycées professionnels, EREA...

Réseaux établissements - Aix Marseille			
Bléone Durance	04	Marseille Collines	13
Giono	04	Marseille Étoile	13
Les Écrins	05	Marseille Huveaune	13
Porte des Alpes	05	Marseille Madrague	13
Camargue	13	Marseille Vieux Port	13
La Crau	13	Sainte Victoire	13
La Côte Bleue	13	Salon	13
La Nerthe	13	Avignon	84
Le Garlaban	13	Haut Vaucluse	84
Marseille Calanques	13	Le Luberon	84
		Ventoux	84

Réseaux établissements - Nice			
Antibes Vallauris	06	Albert Camus	83
Au pied des Baous	06	Bonaparte	83
Carnot Ferry Bristol	06	Caramy Provence Verte	83
Dettloff	06	Costebelle	83
Estienne D'Orves	06	Dracénie	83
Les Rives de la Cagne	06	Du Coudon	83
Les Rives du Var	06	Golfe de Saint-Tropez	83
Les Trois Collines	06	Jean Aicard	83
Masséna	06	Ouest Var Méditerranée	83
Menton-Roya	06	Saint-Exupéry	83
Montagne	06	Sud Sainte-Baume	83
Pays de Grasse	06	Thomas Edison	83
Rives du Paillon	06	Toulon Littoral	83
Sophia-Clé	06	Val d'Argens	83
Vallée des Paillons	06	Verdon Sainte-Baume	83

## Réseau académique des "professeurs ressources"

### RAPR

### Accompagnement de proximité

Mission de région académique pour la scolarisation des élèves à besoins éducatifs particuliers

# Accompagnement des pratiques inclusives

Je souhaite

une réponse spécifique

Qui intervient ?

Conseillers pédagogiques et chargés de mission académiques

une action de formation

PFA  
Professeurs formateurs académiques

un accompagnement sur les pratiques inclusives

PR  
"Professeur ressources"

un conseil sur les parcours de scolarisation

REI  
Réfèrent d'établissement inclusif



# Missions du "professeur ressources"

## Communiquer

Présentation des missions aux personnels de direction, aux inspecteurs, au conseil de réseau

Diffusion des supports : triptyque, affiche et diaporama

## Accompagner

Mise en œuvre des PPS, des PAP : aide méthodologique et pédagogique

Adaptations et aménagements pédagogiques

Numérique inclusif

## Développer

Mutualisation des pratiques

Communauté d'apprentissage au sein des établissements

Ensemble pour l'École inclusive

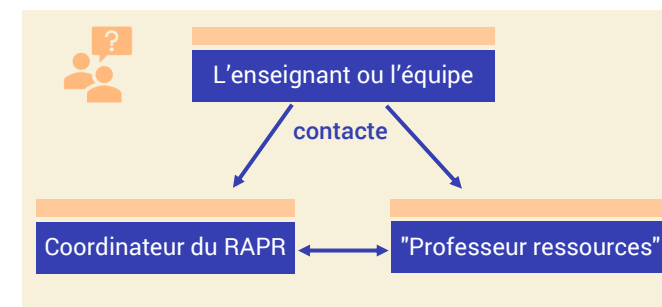
Loi pour une École de la confiance

28 juillet 2019

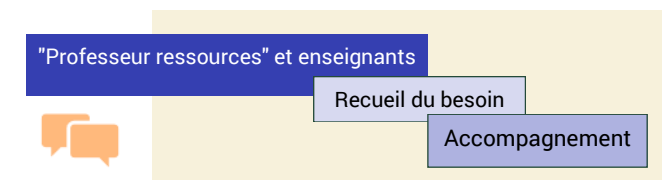
# Modalités d'intervention

Réponse de proximité rapide et souple aux besoins des enseignants

## De l'expression des besoins...



## ... à la réponse



ce.miraep.coord.rapr@ac-aix-marseille.fr  
ce.miraep.coord.rapr@ac-nice.fr  
ash.ac-aix-marseille.fr



# RAPR

Réseau académique des "professeurs ressources"

## Missions

### Communiquer

Présentation des missions aux personnels de direction, aux inspecteurs, au conseil de réseau

Diffusion des supports : triptyque, affiche et diaporama

### Accompagner

Mise en œuvre des PPS, des PAP : aide méthodologique et pédagogique

Adaptations et aménagements pédagogiques

Numérique inclusif

### Développer

Mutualisation des pratiques

Communauté d'apprentissage au sein des établissements

### Qui ?

Des enseignants, en poste dans le 2<sup>nd</sup> degré, spécialisés, titulaires du Cappei

### Comment ?

L'enseignant ou l'équipe sollicite le "professeur ressources" de son réseau ou le coordinateur

### Contact

- ce.miraep.coord.rapr@ac-aix-marseille.fr
- ce.miraep.coord.rapr@ac-nice.fr





**ACADÉMIE  
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

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

DRAFPIC/21-911-19 du 06/12/2021

**APPEL A CANDIDATURES - REFERENT APPRENTISSAGE - DRAFPIC - RECTORAT AIX-  
MARSEILLE - CATEGORIE A**

Destinataires : Mesdames et Messieurs les personnels titulaires ou contractuels de catégories A

Dossier suivi par : Mme BARRIL - Adjointe du DRAFPIC pour la formation continue et l'apprentissage - Tel : 06 74 21 02 22 - [ce.drafpic@region-academique-paca.fr](mailto:ce.drafpic@region-academique-paca.fr)

Le poste suivant est à pourvoir le 1<sup>er</sup> Février 2022 :

- Coordinateur d'apprentissage – DRAFPIC – Rectorat

Le poste est localisé à Aix en Provence

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 constitué d'un CV, d'une lettre de motivation et de la copie du diplôme le plus élevé au plus tard le **13 décembre 2021** par voie électronique à :

[ce.drafpic@region-academique-paca.fr](mailto:ce.drafpic@region-academique-paca.fr)

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

## **APPEL A CANDIDATURE**

### **RECRUTEMENT DU REFERENT APPRENTISSAGE GIP-FCIP académie Aix-Marseille – Pôle formation continue-apprentissage**

Sous la responsabilité de l'adjointe responsable du Pôle formation continue-apprentissage du GIP FCIP, le référent académique apprentissage a pour mission de mettre en œuvre les différents projets impulsés par le recteur de région académique.

Pour cela, il travaillera en liaison avec l'ensemble des acteurs de l'apprentissage de l'académie Aix-Marseille, en particulier les référents apprentissage des quatre GRETA-CFA.

#### **ACTIVITES**

##### **Gestion administrative et financière**

- Veille sur l'évolution des procédures administratives (OPCO, aides de l'Etat, ...).
- Recueil des données auprès des différents interlocuteurs ou par l'intermédiaire des systèmes d'information.
- Compilation des données et préparation de tableaux de bord.
- Suivi des indicateurs.
- Accompagnement des GRETA-CFA à la réalisation d'enquêtes ; contrôle des synthèses.
- Participation à l'amélioration continue des process.

##### **Pédagogie**

- Participation au plan de formation des acteurs du réseau.
- Accompagnement et conseil des équipes sur les modalités d'examen.
- Suivi des jeunes mineurs.

##### **Communication et développement commercial**

- Relations avec les OPCO et les branches.
- Participation au plan de communication sur l'apprentissage.
- Participation à l'ouverture et au développement de nouvelles formations.

##### **Conseil à l'interne**

- Veille réglementaire et communication aux acteurs des GRETA-CFA.
- Participation à la mise en place des procédures académiques.
- Accompagnement des équipes de GRETA-CFA au déploiement de l'apprentissage dans le respect des labels qualité.

#### **CONDITIONS D'EXERCICE**

- Poste à temps plein, basé à la DRAFPIC, au rectorat de l'académie d'Aix-Marseille, place Lucien Paye Aix-en-Provence
- Salaire en lien avec l'expérience et les compétences.
- Poste à pourvoir au **1<sup>er</sup> février 2022**.

## **PROFIL RECHERCHE**

Personne Bac + 3 minimum

Expérience significative minimum de 3 ans.

Maîtrise des modalités de la mise en œuvre de l'apprentissage en 2021.

### **Connaissances :**

- Très bonne connaissance de l'apprentissage tant au niveau administratif que pédagogique.
- Bonne connaissance du réseau des GRETA-CFA.

### **Compétences opérationnelles**

- Maîtrise des outils de bureautique et aisance avec les systèmes d'information (ERP).
- Capacités organisationnelles.
- Capacités rédactionnelles.
- Aptitude pour le travail en équipe et l'animation de réunions.
- Conduite de projet.
- Respect des engagements et des délais.

### **Compétences comportementales**

- Rigueur
- Sens du relationnel.
- Autonomie ; capacité à rendre compte.
- Dynamisme et esprit d'initiative.

## **MODALITES DE RECRUTEMENT**

Les candidatures doivent être adressées avant le 13 décembre 2021, de manière dématérialisée à l'adresse suivante : [Pascale.barril@region-academique-paca.fr](mailto:Pascale.barril@region-academique-paca.fr)

Pour tout renseignement concernant ce poste, contacter Pascale BARRIL :  
[Pascale.barril@region-academique-paca.fr](mailto:Pascale.barril@region-academique-paca.fr) – 06 74 21 02 22