



**ACADÉMIE
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Bulletin académique

n°949

du 21 novembre 2022



Sommaire

Direction des Relations et des Ressources Humaines	
- Référent académique violences sexistes et sexuelles (VSS) - Lettre de cadrage des missions	4
- Remplacement de GIGC et SUPPLE dans les EPLE pour les personnels ATSS	6
Division des Personnels Enseignants	
- Mobilité des personnels enseignants du second degré, des personnels d'éducation et des psychologues de l'éducation nationale : mouvement national à gestion déconcentrée 2023 - Phase inter-académique	9
Division de l'Encadrement et des Personnels Administratifs et Techniques	
- Appel à candidatures - Fondé(e) de pouvoir - Lycée Thiers - Marseille	16
- Utilisation du compte épargne-temps au titre de l'année 2022	20
- Appel à candidatures - Chef(fe) de bureau des examens de l'enseignement professionnel - Rectorat d'Aix-Marseille - DIEC	30
Division des Examens et Concours	
- Inscriptions aux épreuves du concours général des métiers - Session 2023	33
- Inscriptions au concours général des lycées - Session 2023	37
- Ouverture et clôture du registre des inscriptions aux examens - Session 2023	39
- Mise en place des jurys de concours communs de recrutement des personnels administratifs - Session 2023	45

.../...

Mission de région académique pour les élèves à besoins éducatifs particuliers - Adaptation scolaire et scolarisation des élèves handicapés	
- Recrutement de professeurs-ressources élèves à besoins éducatifs particuliers - Réseaux d'établissements non pourvus	47

REPUBLIQUE FRANÇAISE
MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE ET DE LA JEUNESSE
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



DRRH/22-949-157 du 21/11/2022

**REFERENT ACADEMIQUE VIOLENCES SEXISTES ET SEXUELLES (VSS) - LETTRE DE CADRAGE
DES MISSIONS**

Destinataires : Tous les agents de l'académie

Dossier suivi par : DRRH - Tel : 04 42 91 70 50 - Mail : ce.drrh@ac-aix-marseille.fr

Vous trouverez en annexe la lettre de cadrage des missions du référent académique violences sexistes et sexuelles.

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

Contexte

L'article 80 de la loi du 6 août 2019 indique que « chaque établissement dispose d'un dispositif de signalement qui a pour objet de recueillir les signalements des agents qui s'estiment victimes d'un acte de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel ou d'agissements sexistes et de les orienter vers les autorités compétentes en matière d'accompagnement, de soutien et de protection des victimes et de traitement des faits signalés.

Le décret du 13 mars 2020 précise les modalités de mise en œuvre des dispositifs de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes dans la fonction publique.

L'arrêté du 17 mars 2021 rend applicable le décret du 13 mars 2020 dans les établissements relevant de la ministre de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation.

Le plan national d'action ministériel 2021-2023 pour l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, qui s'inscrit dans le cadre de l'accord DGAFP du 30 novembre 2018 relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, précise qu'un représentant du personnel au CHSCT (Comité Hygiène Sécurité et Conditions de Travail) est désigné par les membres de cette instance pour exercer les fonctions de « référent » sur les questions de violences, discriminations, harcèlement et agissements sexistes pour la durée du mandat. Ce référent bénéficie d'une formation lui permettant de mener à bien sa mission dans l'année suivant sa désignation.

Missions de la référente ou du référent académique VSS

- Être associé(e) à la mise en œuvre, au suivi global et au bilan du plan d'action académique portant sur la prévention, le signalement et le traitement de ces actes ;
- Être associé(e) à l'identification des actions de prévention de ces risques qui seront intégrées au programme annuel de prévention académique et au plan de prévention des RPS ;
- Être associé(e) aux travaux académiques visant à évaluer ces risques au sein des écoles, des établissements scolaires, des établissements des sports et des services, en vue de les intégrer aux documents uniques d'évaluation des risques professionnels ;
- Être associé(e) aux actions de formation, de sensibilisation ou d'information de l'ensemble des personnels (dont l'encadrement) sur cette thématique ;
- Participer aux enquêtes du CHSCT prévues à l'article 53 du décret 82-453, en lien avec des accidents de service ou des maladies imputables au service graves ou répétés consécutifs à des actes de violences, discriminations, harcèlement et agissements sexistes, pour apporter un appui à la délégation d'enquête
- Assurer la veille réglementaire sur les questions de violences, discriminations, harcèlement moral ou sexuel et agissements sexistes auprès des membres du CHSCT ;
- Être associé(e) au suivi et au bilan du dispositif de signalement, de traitement et de suivi de ces situations mis en place au sein de l'académie.

La mission est exercée en lien avec la Direction des relations et des ressources humaines qui apporte son soutien méthodologique et matériel.

La référente ou le référent académique tient informé de façon régulière la Direction des relations et des ressources humaines et les membres du CHSCT.

La référente ou le référent du CHSCT académique bénéficie :

- D'une formation prise en charge par l'académie dans le cadre des formations mises en place pour les personnels ;
- D'une lettre de mission nominative pour la durée de son mandat correspondant au mandat du CHSCT académique ;
- La lettre de cadrage est publiée au Bulletin Académique afin d'informer l'ensemble des agents de l'académie.

La référente ou le référent peut être contacté par tout agent à l'adresse : ce.vss@ac-aix-marseille.fr



DRRH/22-949-158 du 21/11/2022

REPLACEMENT DE GIGC ET SUPPLE DANS LES EPLE POUR LES PERSONNELS ATSS

Destinataires : Les secrétariats des collèges et lycées

Dossier suivi par : DRRH - Tel : 04 42 91 70 50 - Mail : ce.drrh@ac-aix-marseille.fr

Aujourd'hui, la carrière et la paie des personnels administratifs, techniques et médico-sociaux sont gérées dans une application qui s'appelle Agora.

À partir du 1^{er} janvier 2023, la gestion sera faite dans l'application RenoiRH par les gestionnaires du rectorat de la DIEPAT (Division de l'Encadrement et des Personnels Administratifs et Techniques).

Dans le cadre du déploiement de RenoiRH, les applications GIGC (gestion complète des ATSS) et SUPPLE (gestion des suppléances) seront remplacées, respectivement par GECO et SUP-REM. Ces deux nouvelles interfaces conservent les fonctionnalités pratiquées dans GIGC et SUPPLE tout en améliorant les services proposés.

Ainsi, les gestes métiers effectués jusqu'à présent par les secrétariats ne seront pas bouleversés.

Les applications GIGC et SUPPLE restent actives pour les personnels enseignants (pas de changement).

Vous trouverez ci-après le calendrier de l'accès à GECO et SUP-REM et les modalités d'accompagnement des secrétariats dans la prise en main de ces applications.

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

1- Calendrier d'accès aux applications GECO et SUP-REM

Pour information :

- RenoiRH sera déployé au sein de la DIEPAT à compter du 6 décembre 2022
- GIGC et SUPPLE sont fermés depuis le 10 novembre au soir.

Les accès à SUP-REM et GECO seront ouverts le 8 décembre.

Avant l'ouverture de ces deux nouvelles applications :

- Les arrêts de travail devront être mis de côté pour être saisis dans GECO,
- Les demandes de suppléances sont à faire par mail à ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

2- Modalités d'accompagnement mises en place

Une fois les applications GECO et SUP-REM ouvertes, elles seront accessibles via le portail ARENA, en suivant les mêmes liens que ceux utilisés pour accéder à **GIGC** et **SUPPLE**.



Les informations saisies dans GECO et SUP-REM sont automatiquement transmises à RenoiRH, pour la gestion administrative et financière de l'agent.

Présentation de GECO :

Avec GECO, les chefs d'établissement pourront :

- Consulter la liste des agents administratifs de leur établissement.
- Gérer les coordonnées téléphoniques des agents.
- Modifier l'adresse principale des agents.
- Gérer certains congés et absences (maladie ordinaire, autorisations d'absence, congés maternité, congés pathologiques, congés paternité et adoption).

Les grandes évolutions :

- Les arrêtés dématérialisés seront directement mis à disposition de l'agent et du chef d'établissement le lendemain de la signature.
- Le **jour de carence sera calculé automatiquement** par RenoiRH. L'établissement n'a plus à réaliser ce calcul.
- GECO permet de déclarer une **autorisation d'absence par demi-journée**.

La navigation dans GECO est intuitive et ergonomique.

Présentation de SUP-REM :

Avec SUP-REM, les chefs d'établissement pourront :

- Consulter les absences au sein de son établissement.
- Initier une demande de suppléance avec la possibilité d'y associer un commentaire.
- Effectuer des demandes de prolongation de suppléance.
- Récupérer les Procès-Verbal d'installation (PVI).

À noter :

Contrairement à SUPPLE où l'installation du suppléant déclenche l'affectation, dans SUP-REM, c'est l'affectation du suppléant par le gestionnaire académique qui va générer le PVI.

Par conséquent, il est important de **confirmer l'installation de l'agent ou tout changement** (non présentation de l'agent, décalage dans l'installation) auprès du rectorat pour modifier en conséquence la date d'affectation et ainsi générer un nouveau PVI.

La navigation dans SUP-REM est intuitive et ergonomique.

Ces deux applications sont présentées dans les nouvelles rubriques GECO et SUP-REM dans la plateforme Verdon avec les documents et liens utiles pour leur utilisation.

A l'ouverture des applications, toute difficulté doit être signalée en déposant une demande d'assistance Verdon.



DIPE/22-949-822 du 21/11/2022

**MOBILITE DES PERSONNELS ENSEIGNANTS DU SECOND DEGRE, DES PERSONNELS
D'EDUCATION ET DES PSYCHOLOGUES DE L'EDUCATION NATIONALE : MOUVEMENT
NATIONAL A GESTION DECONCENTREE 2023 - PHASE INTER-ACADEMIQUE**

Références : Lignes directrices de gestion ministérielles relatives à la mobilité des personnels du ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports du 25-10-2021 publiées au Bulletin officiel spécial N° 6 du 28-10-2021 - Mobilité des personnels enseignants du second degré, des personnels d'éducation et des psychologues de l'éducation nationale : dates et modalités de dépôt des demandes de première affectation, de mutation et de réintégration - rentrée scolaire 2023 : arrêté du 20-10-2022 - règles et procédures du MNGD, rentrée scolaire 2023 : note de service du 20-10-2022 publiés au Bulletin officiel N° 40 du 27 octobre 2022

Destinataires : Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement du 2nd degré - Mesdames et Messieurs les directeurs de CIO - Mesdames et Messieurs les IEN des circonscriptions de rattachement des PsyEN - Madame la directrice de l'INSPE s/c de Mesdames et Messieurs les inspecteurs d'académie, directeurs académiques des services de l'éducation nationale

Dossier suivi par : M. LOPEZ PALACIOS - coordinateur mouvement 2nd degré - Tel 04 42 91 70 70 - mail : mvt2023@ac-aix-marseille.fr - DIPE : Bureaux des professeurs agrégés, certifiés, adjoints d'enseignement et des personnels enseignants d'EPS - Bureau des professeurs de lycée professionnel - Bureau des personnels d'éducation - Bureau des psychologues de l'éducation nationale - Bureau des PEGC

Références : [Lignes directrices de gestion ministérielles relatives à la mobilité](#) - [arrêté du 20-10-2022](#) - [note de service du 20-10-2022](#).

La présente note de service doit impérativement être affichée dans l'établissement

La présente note présente la phase inter-académique 2023 du mouvement des personnels enseignants du second degré, d'éducation et des psychologues de l'éducation nationale. Cette phase comprend le mouvement inter-académique (INTER), les mouvements spécifiques nationaux (SPEN) et le mouvement sur postes à profil (POP). Les participants doivent prendre impérativement connaissance des notes de service et de l'arrêté cités en référence ainsi que des informations mises à leur disposition sur les pages dédiées à la mobilité du [site ministériel](#) et du [site académique](#) d'Aix-Marseille.

1. DISPOSITIF D'ACCUEIL ET D'INFORMATION

• CONTACTS :

Du 14 novembre au 7 décembre 2022 :

► La plateforme ministérielle info-mobilité : ☎ : 01 55 55 44 45

Pendant toute la campagne et au-delà du 7 décembre 2022 :

► La cellule mouvement du rectorat d'Aix-Marseille :

✉ : mvt2023@ac-aix-marseille.fr ☎ : 04 42 91 70 70


► Le/la gestionnaire DIPE de votre discipline, chargé(e) du traitement de votre dossier : les jours ouvrés, de 8h30 à 12 h et de 13h30 à 16h45. (Coordonnées dans le site académique)

• **CLASSES VIRTUELLES :**

Assistez aux classes virtuelles organisées par la DIPE courant novembre 2022 :

- Participants obligatoires (notamment stagiaires) : vous recevrez le lien à votre adresse académique. Pensez à [activer votre messagerie académique](#) !
- Participants facultatifs : Inscrivez-vous grâce au lien qui sera transmis par votre établissement d'affectation ou de rattachement.

• **LE SITE ACADÉMIQUE :**

 <p>Site académique phase INTER 2023</p>	<p>⚠ Consultez régulièrement la page dédiée au mouvement inter-académique 2023 sur le site d'Aix-Marseille, qui présente :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> la chronologie des étapes pour votre demande de mobilité inter-académique <input checked="" type="checkbox"/> les liens vers les textes officiels et notes de service nationales; <input checked="" type="checkbox"/> les liens vers les sites et outils nationaux dédiés à la mobilité; <input checked="" type="checkbox"/> des conseils pratiques et points d'attention pour la saisie de votre demande <input checked="" type="checkbox"/> les supports des classes virtuelles organisées par la DIPE. <p>Pensez à l'enregistrer dans vos favoris !</p> <p>http://www.ac-aix-marseille.fr/cid80464/phase-inter-academique.html</p>
---	---

2. CALENDRIER DES OPÉRATIONS DE MUTATION INTER-ACADÉMIQUE – RENTRÉE 2023

Dates	Opérations	Destinataires	
du 14 novembre au 7 décembre 2022	Accueil téléphonique des candidats à une mutation (plateforme ministérielle info-mobilité)	<input type="checkbox"/>	Participant
16 novembre 2022	SPEN : Publication des postes spécifiques nationaux (CPGE, BTS, DDF) et des postes à profil (POP)	<input type="checkbox"/>	Participant
du 16 novembre 2022 à 12h au 7 décembre 2022 à 12h	Formulation des demandes de mutation sur I-Prof – mouvement inter-académique et mouvements spécifiques nationaux dont PoP Edition d'un récapitulatif pour vérifier les vœux saisis / le barème indicatif.	<input type="checkbox"/>	Participant
Courant novembre	Classes virtuelles pour les participants de l'académie ; pour plus de détails, consultez le site académique.	<input type="checkbox"/>	Participant
7 décembre 2022	Date limite de dépôt du dossier médical pour bonification spécifique au titre du handicap auprès du médecin conseiller technique du recteur. (cf annexe 1 à joindre à votre dossier)	<input type="checkbox"/>	Participant
⚠ dès le jeudi 8 décembre et au plus tard le 15 décembre	Téléchargement par l'agent de la confirmation de demande de mutation directement par l'agent dans son espace i-prof /SIAM.	<input type="checkbox"/>	Participant
⚠ du 8 décembre au 15 décembre 2022	Retour impératif via Colibris de la confirmation signée par l'agent, corrigée en rouge le cas échéant et accompagnée des pièces justificatives.	<input type="checkbox"/>	Participant
⚠15 décembre 2022	Date limite de réception par la DIPE des dossiers de mutation transmises par l'agent via Colibris.	<input type="checkbox"/>	Rectorat -DIPE
16 décembre 2022	Date limite d'envoi des travaux personnels par les candidats aux mouvements spécifiques nationaux métiers d'arts et du design et du dossier de candidature à la (DR)Onisep et Cnam/Inetop pour les PsyEN	<input type="checkbox"/>	DGRH/B2-2
du 16 janvier 2023 à 12h00 au 31 janvier 2023 à 12h00	INTER : Affichage des barèmes pour consultation impérative sur i-prof-SIAM par les candidats. En cas de désaccord avec le barème retenu, demande de rectification du barème via Colibris.	<input type="checkbox"/>	Participant
31 janvier 2023	INTER : Transmission à l'administration centrale des barèmes arrêtés par le recteur	<input type="checkbox"/>	DGRH/B2-2
10 février 2023 à minuit	INTER : Date limite de demande tardive de participation, d'annulation et de modification (Art 3, arrêté du 20-10-2022)	<input type="checkbox"/>	DGRH/B2-2
7 mars 2023	Résultats - phase interacadémique (INTER) , postes spécifiques nationaux (SPEN) et postes à profil (PoP)	<input type="checkbox"/>	Participant

3. LES PARTICIPANTS:


La liste des personnels stagiaires et titulaires participants obligatoires ou à titre facultatif à la phase inter-académique est indiquée au § 3.1.1 des lignes directrices de gestion ministérielles relatives à la mobilité. Dans le cas d'une participation à différents processus de mobilité, l'attention des candidats est appelée sur l'ordre de priorité qui sera appliqué, précisé au § 3.1.2.

Les PEGC doivent se référer au §3.5.5 des lignes directrices de gestion et participeront au mouvement inter-académique à l'aide de l'annexe IV de la note de service selon un calendrier spécifique PEGC.


Les professeurs de la section CPIF et les personnels enseignants en MLDS se voient appliquer des règles spécifiques pour le dépôt et l'instruction de leur candidature (§3.5.6 des lignes directrices de gestion). Ils doivent consulter le § VI de la note de service du 20-10-2022 ainsi que la page dédiée du site ministériel.

4. FORMULATION DES DEMANDES : elles se feront **exclusivement par le portail I-prof /SIAM:**

<p>https://www.education.gouv.fr/i-prof-l-assistant-carriere-12194 ID et mot de passe de votre messagerie - Accès ARENA/ Gestion des personnels/ I-Prof enseignant Saisie des vœux : du 16 novembre 2022 à 12h au 7 décembre 2022 à 12h.</p>

 Il est fortement conseillé d'éditer un récapitulatif des vœux dès la fin de votre saisie afin de vérifier leur prise en compte ainsi que le détail du barème pour chaque vœu formulé.

5. CONFIRMATION ET TRANSMISSION DES DEMANDES

Dès le 8 décembre 2022, téléchargez sans délai votre confirmation de demande de mutation directement depuis i-prof/SIAM.  La confirmation est disponible dans i-prof/SIAM jusqu'au 15 décembre 2022.

Entre le 8 et le 15 décembre 2022, délai de rigueur, versez dans Colibris la confirmation signée par vos soins, accompagnée des éventuelles pièces justificatives et, pour les seules demandes de mutation inter-académique, corrigée au stylo rouge dans le cas d'une modification de vœux.

Seuls les dossiers de mutation transmis par le participant via Colibris seront pris en compte.

Les chefs d'établissement sont informés automatiquement des demandes de mutation dès la clôture de SIAM.

6. MODIFICATION DES VŒUX APRES LA FERMETURE DU SERVEUR SIAM

Participation au mouvement :	Demande de modification des vœux
Inter-académique (INTER)	A indiquer en rouge dans la confirmation dûment déposée dans Colibris au plus tard le 15 décembre 2022.
Spécifique national (SPEN)	Aucune modification de vœux après la fermeture du serveur.
Postes à profil (POP)	Aucune modification de vœux après la fermeture du serveur

Au-delà du 15 décembre, seules seront étudiées les demandes tardives répondant aux conditions de l'article 3 de l'arrêté du 20-10-2022, sur présentation des pièces justificatives.

7. CONTROLE ET CONSULTATION DES VŒUX ET DES BARÈMES

SIGNALE : le barème affiché lors de la saisie des vœux correspond aux éléments fournis par le candidat et ne constitue donc pas le barème définitif.

Le barème retenu par l'administration sera affiché le 16 janvier 2023 à 12h00.

En cas de désaccord avec le barème affiché par les services rectoraux, vous disposez de 15 jours pour demander sa correction via l'application Colibris. Le 31 janvier 2023 à 12h00, le recteur arrête les barèmes définitifs qui seront transmis à l'administration centrale.

8. MOUVEMENTS SPECIFIQUES NATIONAUX

Les candidats peuvent formuler dans i-prof/SIAM une demande d'affectation sur postes spécifiques nationaux (SPEN) après avoir constitué un dossier de candidature.

- Consultez les instructions** pour le mouvement SPEN (§3.4 des [lignes directrices de gestion](#)).
- Consultez également [l'annexe III](#) de la note de service (liste de BTS relevant du mouvement SPEN).
- Consultez la liste indicative des postes SPEN vacants sur le serveur SIAM via I-Prof.
- Formulez vos vœux dans le [serveur SIAM accessible via I-Prof](#) **du mercredi 16 novembre à 12h au mercredi 7 décembre 2022 à 12h**.
- Saisissez votre demande dans **SIAM** (choix du type de mouvement), mettez à jour votre CV et retournez impérativement dans **i-prof** pour télécharger les justificatifs demandés (lettre de motivation, rapport d'inspection...), seuls les justificatif téléversés dans i-prof étant pris en compte.
- Saisissez ensuite jusqu'à 15 vœux précis ou larges dans **SIAM**, puis éditez un récapitulatif avant le 7 décembre à 12h00, aucune modification n'étant possible après la fermeture du serveur. Pour être valide, **la candidature doit comporter au moins un vœu** (établissement ou zone géographique).
- N'oubliez pas d'envoyer votre confirmation signée à compter du 8 décembre 2022 via Colibris. Seules les demandes saisies dans SIAM sont prises en compte.

9. MOUVEMENT SUR POSTES À PROFIL

Le mouvement sur postes à profil (POP) est mis en place depuis la rentrée 2022, avec une procédure spécifique de candidature.

Le recteur et le chef d'établissement sont au cœur du processus, axé sur la recherche de l'adéquation des exigences et de l'environnement du poste et le profil du candidat.

Une durée minimale d'affectation de 3 ans sur le poste obtenu est requise, valorisée à hauteur de 120 points sur tous les vœux à compter du mouvement inter-académique 2025.

- Consultez impérativement la procédure détaillée dans le [site ministériel relatif au mouvement PoP](#)
- Consultez sur SIAM les fiches des postes à profil (POP) offerts.
- Saisissez vos vœux sur SIAM -mouvement POP portant sur l'établissement demandé (vœu précis) **du mercredi 16 novembre à 12h au mercredi 7 décembre 2022 à 12h**.
- Rédigez en parallèle une lettre de motivation à retourner par e-mail (adresses sur la fiche de poste) ; indiquez la référence figurant sur la fiche de poste.
- Précisez dans **l'objet du mail** et dans **le nom de la pièce jointe au format PDF** :

CANDIDATURE POP, CODE DISCIPLINE et NOM. Ex. **CANDIDATURE POP P5200 - NOM PRENOM**

- N'oubliez pas d'envoyer votre confirmation signée à compter du 8 décembre 2022. Seules les demandes saisies dans SIAM seront prises en compte.

10. RESULTATS DU MOUVEMENT –PHASE INTER-ACADÉMIQUE

Les résultats d'affectation seront communiqués aux intéressés par l'administration **le 7 mars 2023** par SMS et sur I-Prof ; des données plus générales sur les résultats des mouvements seront par ailleurs mises à la disposition de tous les agents sur <http://www.education.gouv.fr>

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



**ACADÉMIE
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**LE RECTEUR DE LA REGION ACADÉMIQUE PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR
RECTEUR DE L'ACADÉMIE D'AIX-MARSEILLE, CHANCELIER DES UNIVERSITÉS**

VU la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires;
VU la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État ;
VU la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique ;
VU le décret n°60-403 du 22 avril 1960 modifié relatif aux dispositions statutaires applicables aux chargés d'enseignement d'éducation physique et sportive ;
VU le décret n°68.503 du 30 mai 1968 modifié relatif au statut particulier des professeurs de chaires supérieures ;
VU le décret n°70-738 du 12 août 1970 modifié relatif au statut particulier des conseillers principaux et conseillers d'éducation;
VU le décret n°72-580 du 4 juillet 1972 modifié relatif au statut particulier des professeurs agrégés de l'enseignement du second degré ;
VU le décret n°72-581 du 4 juillet 1972 modifié relatif au statut particulier des professeurs certifiés ;
VU le décret n°72-582 du 4 juillet 1972 relatif au statut particulier des chargés d'enseignement, modifié par les décrets n°86-642 du 14 mars 1986 et n°92-811 du 18 août 1992 ;
VU le décret n°72-583 du 4 juillet 1972 relatif au statut particulier des adjoints d'enseignement, modifié par les décrets n°85-544 du 20 mai 1985, n°86-642, les décrets n°86-642 du 14 mars 1986 et n°92-811 du 18 août 1992 ;
VU le décret n°80-627 du 4 août 1980 modifié relatif au statut particulier des professeurs d'éducation physique et sportive ;
VU le décret n°2017-120 du 1^{er} février 2017 portant dispositions statutaires relatives aux psychologues de l'éducation nationale;
VU le décret n°92-1189 du 6 novembre 1992 modifié par le décret n°97-565 du 30 mai 1997, relatif au statut particulier des professeurs de lycée professionnel ;
VU le décret n°98-915 du 13 octobre 1998 portant déconcentration en matière de gestion des personnels enseignants, d'information, d'orientation et d'éducation de l'enseignement secondaire;
VU l'arrêté ministériel du 20 octobre 2022 relatif aux dates et aux modalités de dépôt des demandes de première affectation, de mutation et de réintégration - rentrée 2023

ARRÊTE

Article 1 : le présent arrêté détermine les opérations et le calendrier de la phase inter-académique du mouvement national à gestion déconcentrée au titre de la rentrée scolaire 2023.

Article 2 : la saisie des vœux de mutation inter-académique s'effectuera du mercredi 16 novembre 2022 à 12h00 au mercredi 7 décembre 2022 à 12h00.

Article 3 : Les participants téléchargeront depuis i-prof /SIAM leur confirmation de demande de mutation entre le jeudi 8 décembre et le jeudi 15 décembre 2022 ; au-delà de cette date, la confirmation ne sera plus disponible.

Article 4 : les participants transmettront directement leur dossier de demande de mutation par voie dématérialisée via l'application Colibris au plus tard le 15 décembre 2022.

Article 5 : le traitement et le contrôle des demandes auront lieu jusqu'au lundi 16 janvier 2023.

Article 6 : l'affichage des barèmes arrêtés par l'administration aura lieu à compter du 16 janvier 2023 à 12h00 ; les candidats disposent ensuite de 15 jours pour en demander la rectification via l'application Colibris.

Article 7 : le 31 janvier 2023 à 12h00, le recteur arrête définitivement l'ensemble des barèmes qui seront transmis à l'administration centrale.

Article 8 : Le secrétaire général de l'académie d'Aix-Marseille est chargé de l'exécution du présent arrêté.

A Aix-en-Provence, le 9 novembre 2022

Pour le recteur et par délégation
Le secrétaire général de l'académie

Pour le recteur et par délégation
Le directeur des relations et
ressources humaines


Charles BOURDEAUD'HUY

Bruno MARTIN

ANNEXE 1 : DEMANDES FORMULEES AU TITRE DU HANDICAP :
à joindre à votre dossier de demande de bonification spécifique auprès du médecin conseil

L'article 2 de la loi du 11 février 2005 portant sur l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées définit le handicap comme « toute limitation d'activité ou restriction de participation à la vie en société subie par une personne dans son environnement, par une personne en raison d'une altération substantielle, durable ou définitive d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales cognitives ou psychiques, d'un poly-handicap ou d'un trouble de santé invalidant. »
 Peuvent prétendre à une priorité de mutation au titre du handicap les bénéficiaires de l'obligation d'emploi prévue par la loi précitée et qui concerne :

- les travailleurs reconnus handicapés par la commission des droits et de l'autonomie ;
- les victimes d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ayant entraîné une incapacité permanente au moins égale à 10% et titulaires d'une rente attribuée au titre du régime général de sécurité sociale ou de tout autre régime de protection sociale obligatoire ;
- les titulaires d'une pension d'invalidité à condition que l'invalidité réduise au moins des deux tiers la capacité de travail ou de gain ;
- les anciens militaires et assimilés, titulaires d'une pension d'invalidité ;
- les titulaires de la carte d'invalidité délivrée par la commission des droits et de l'autonomie, dès lors qu'elle constate un pourcentage d'incapacité permanente d'au moins 80 % ou lorsque la personne a été classée en 3e catégorie de la pension d'invalidité de la sécurité sociale ;
- les titulaires d'une allocation ou d'une rente d'invalidité pour les sapeurs-pompiers volontaires
- les titulaires de l'allocation aux adultes handicapés.

PROCEDURE

La procédure concerne les personnels titulaires et stagiaires. Par ailleurs, dans le cadre de la politique d'accompagnement de la mobilité, les agents dont le conjoint ou l'enfant à charge âgé de moins de 20 ans au 31 août n (2023) est en situation de handicap peuvent, sous conditions, prétendre également à cette même priorité de mutation.

Chaque candidat bénéficiaire de l'obligation d'emploi se voit attribuer une **bonification automatique de 100 points** sur chaque vœu émis, sur simple production de la RQTH avec la demande de mutation adressée à la DIPE, dans les conditions fixées au §3.3.2.1 des lignes directrices de gestion ministérielles relatives à la mobilité.

De plus, pour pouvoir prétendre à une **bonification spécifique de 1000 points** sur le vœu correspondant à l'académie permettant une amélioration des conditions de vie au titre de l'agent, son conjoint ou de l'enfant, les agents qui sollicitent un changement d'académie au titre du handicap doivent **déposer un dossier** auprès du médecin-conseiller technique du recteur ; le recteur attribue éventuellement cette bonification spécifique dans le respect des orientations exposées dans la circulaire DGRH N° 2016-0077. Ce dossier doit contenir :

<input type="checkbox"/> Pièce(s) justifiant de la situation de bénéficiaire de l'obligation d'emploi ; <input type="checkbox"/> Reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (R.Q.T.H.) ; <input type="checkbox"/> tous les justificatifs attestant que la mutation sollicitée améliorera les conditions de vie de l'agent, de son conjoint ou de l'enfant handicapé ; <input type="checkbox"/> s'agissant d'un enfant non reconnu handicapé mais souffrant d'une maladie grave, toutes les pièces concernant le suivi médical notamment en milieu hospitalier spécialisé	Ce dossier, accompagné de la présente fiche, doit être adressé au plus tard pour le 7 décembre 2022 en recommandé (LRAR) à : <p align="center">Rectorat d'Aix-Marseille - Médecine de prévention Place Lucien Paye 13621 Aix en Provence Cedex 1</p>
NOM :	Prénom
Date de naissance : (JJ/MM/AAAA) / /	Discipline
Date de réception du dossier au service santé :	

⚠ Les agents ayant déposé un dossier auprès du médecin conseil doivent cocher la case :
« [] Je signale que j'ai constitué un dossier au titre du handicap pour le médecin conseil.. »
 dans leur confirmation de demande de mutation (page 3) pour informer la DIPE de leur démarche.



DIEPAT/22-949-1465 du 21/11/2022

APPEL A CANDIDATURES - FONDE(E) DE POUVOIR - LYCEE THIERS - MARSEILLE

Destinataires : Mesdames et Messieurs les personnels titulaires de catégories A

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

Le poste suivant est vacant à compter du 1^{er} janvier 2023.

- Fondée de pouvoir au lycée Thiers

Le poste est localisé à Marseille

Ce poste a fait également l'objet d'une publication sur la PEP.

Les personnes intéressées sont invitées à se reporter à la fiche de poste ci-jointe et doivent envoyer leur dossier de candidature, au plus tard le 28 novembre 2022 par voie électronique à :

ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

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

- d'une lettre de motivation
- d'un curriculum vitae
- de la copie des trois 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

FONDE(E) DE POUVOIR DU LYCEE THIERS

MARSEILLE

I. Description du poste

- Fonction à assurer : Fondé(e) de pouvoir – adjoint de l'agent comptable
- Grade : AAE, APAE ou titulaire de catégorie A
- Statut du poste : Vacant à compter du 01/01/2023
- Nature du poste : Titulaire
- Nombre de personnes encadrées : 0
- Conduite de projets : oui

II. Régime indemnitaire :

- NBI : 0
- IFSE : 850 € (groupe 3 logé)
- Poste logé : OUI - Logement T4 dans un immeuble 4^{ème} étage sans ascenseur.

III. Implantation géographique :

- Localisation du poste : Lycée Thiers
- Lieu d'affectation : Marseille (1^{er} arrondissement)
- Service d'affectation : Intendance

IV. Environnement de l'emploi :

Budget de l'établissement : 2 415 520 € (budget primitif 2022)

Compositions et effectifs :

Nombre d'élèves : Lycée et CPGE 1 795 Collège 425

Nombre d'enseignants : Lycée +CPGE 183 Collège 44

Nombre de personnels :

- Personnels de direction 1 + Directeur adjoint Segpa 3
- CPE : 5
- PsyEN : 1 ATSS : administratifs 8 + infirmière scolaire 1 + assistante sociale 1
- AED et AESH : AED 24 + AESH 0
- Personnels techniques : ATEE 28

Le lycée Thiers est le siège d'une agence comptable comprenant 08 établissements (lycée support comptable + 07 collèges).

Spécificités du poste :

- Comptabilité Générale GFC
- Gestion de la Trésorerie et Encaissements Cartes Bleues (2 systèmes)
- Op@le à partir de Septembre 2023

V. Description de la fonction :**Missions et activités principales :**

- Sous le contrôle de l'agent comptable, le fondé de pouvoir assure aux cotés de celui-ci :
 - En qualité de cadre, la supervision de l'ensemble des activités de l'agence comptable
 - La veille calendaire
 - L'encadrement et la supervision des activités des régies
 - La supervision des écritures comptables (veille de la régularité, la sincérité et la continuité des écritures comptables)

Une mission d'aide et de soutien comptables aux établissements rattachés

- Il participe à la conception du contrôle interne comptable et à sa mise en œuvre.
- Il pourra recevoir mandat de l'agent comptable conformément aux dispositions de l'article 16 du décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 qui prévoit que « les comptables publics peuvent désigner des mandataires ayant qualité pour agir en leur nom et sous leur responsabilité » garantissant ainsi la continuité du service public. L'article R421-63 du Code de l'éducation prévoit également : « Lorsque le conseil d'administration d'un établissement membre d'un groupement est appelé à examiner une question relative à l'organisation financière, l'agent comptable ou son représentant assiste aux travaux du conseil avec voix consultative. »
- Le fondé de pouvoir sera appelé, si nécessaire, à assurer l'intérim de l'agent comptable après nomination par le recteur et remise de service.

Connaissances et savoirs :

Connaissance des règles de la comptabilité générale

Connaissance des procédures budgétaires applicables aux EPLE

Capacités managériales et de pilotage de projets

Capacité à travailler en équipe

Maîtrise des outils de bureautique (GFC, EXCEL, WORD, POWER POINT, OP@LE le cas échéant)

Savoir-être :

Autonomie, initiative, rigueur, loyauté

Esprit d'analyse et de synthèse

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

Capacité à rendre compte

VI. Contraintes particulières :

Astreintes sur vacances scolaires.
Obligation d'occuper le logement de fonction, pas de dérogation possible pour convenances personnelles.

VII. Procédure pour candidater :

Les dossiers de candidature, constitués d'un curriculum vitae, d'une lettre de motivation, du dernier arrêté de changement d'échelon, et des trois dernières évaluations professionnelles doivent être adressés dans un délai de 15 jours suivant la présente publication, par la voie hiérarchique, à la DIEPAT par courriel à ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

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

Les candidats d'une autre administration devront fournir un avis favorable de détachement de leur administration d'origine en cas de recrutement par l'académie d'Aix-Marseille.

Personne à contacter pour plus d'informations :

M. Eric GALLO, chef d'établissement

Courriel : ce.0130040y@ac-aix-marseille.fr

Téléphone : 04 91 18 92 18

M. Fernand PAYRIERE, agent comptable par intérim

Courriel : ges.0130039x@ac-aix-marseille.fr

Téléphone : 04 91 08 20 58

M. SADAILLAN, chef de bureau des personnels administratifs (Rectorat - DIEPAT)

Courriel : pascal.sadaillan@ac-aix-marseille.fr

Téléphone : 04 42 91 72 28



DIEPAT/22-949-1466 du 21/11/2022

UTILISATION DU COMPTE EPARGNE-TEMPS AU TITRE DE L'ANNEE 2022

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 - décret n° 2020-287 du 20 mars 2020 relatif au bénéfice de plein droit des congés accumulés sur le compte épargne temps par les agents publics

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 72 26 - 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 - M.DELON, gestion des SAENES (A>H) - Tel : 04 42 91 72 29 - arnaud.delon@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 QUARANTA - chef du bureau des personnels d'encadrement, ITRF et médico-sociaux - Tel : 04 42 91 74 37 - nathalie.quaranta@ac-aix-marseille.fr - Mme EBERLE, gestion des personnels infirmiers - Tel : 04 42 91 72 56 - 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 SERRA, 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 - DRAFFIC (pour les CFC) : Mme KASPAR - Tel 04 42 93 88 70 - DIPE - Mme MISERY - cheffe de division - Tel : 04 42 91 73 65 - gestion des CFC titulaires : Mme SAUVAGET - cheffe de bureau - Tel : 04 42 91 74 05 - Mme BRUZY, gestionnaire - Tel : 04 42 91 74 09 - gestion des CFC non titulaires : M. LOPEZ PALACIOS - chef de bureau - 04 42 91 74 39 - Mme MEBARKI, gestionnaire - Tel : 04 42 91 73 74

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 :

- Personnel de direction
- ATSS
- ITRF
- Personnel des corps spécifiques jeunesse et sports (PTP)
- Conseiller des IA-DASEN
- IJS
- Contractuels 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.
- Conseiller en formation continue (CFC) titulaire et contractuel géré par la DIPE.

Les fonctionnaires stagiaires ne peuvent pas 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 contractuel 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 (pour les CFC : à la DRAFFPIC qui fera le lien avec la DIPE) **avant le 31 décembre 2022**.

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 2022, 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 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^{er} novembre et le 31 décembre.

L'année de référence est l'année scolaire du 01/09/2021 au 31/08/2022. Pour l'ensemble des personnels jeunesse et sports, la période de référence est, de manière transitoire, la période du 01/01/2022 au 31/08/2022 (cf. bulletin académique n° 920 du 7 mars 2022).

L'agent doit utiliser le document joint en **annexe 2**. Cette demande doit parvenir **visée par la voie hiérarchique** à la DIEPAT (pour les CFC : à la DRAFFPIC qui fera le lien avec la DIPE) **au plus tard le 31 décembre 2022** 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 31/12/2022 sont perdus.

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 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 RAFF.

A toute demande d'ouverture ou d'alimentation doit être joint un calendrier des congés utilisés durant l'année scolaire 2021-2022 (cf. calendrier joint) ou la période janvier – août 2022 (pour les personnels jeunesse et sports).

Pour les agents en service académique qui disposent de l'application CONGES, ils devront fournir un état issu de cette application : CONGES / MES CONGES / TABLEAU RECAPITULATIF POUR LA PERIODE DU : choisir 01/09/2021 – 31/08/2022 dans le menu déroulant.

Les agents ne disposant pas de l'application congés compléteront le calendrier Excel en annexe 5 en le faisant dater et signer par leur supérieur hiérarchique. Les personnels jeunesse et sports utiliseront quant à eux l'annexe 6.

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 (pour une année entière) 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 2021/2022 (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 31/12/2022 sinon ils sont perdus.**

Exemple 2 :

**un agent détient un contingent de congés de 45 jours pour l'année scolaire 2021/2022 (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.

En cas de cessation de fonctions, réintégration dans les fonctions d'enseignement ou de fin de contrat des CFC, les jours épargnés doivent être soldés uniquement sous forme de congés avant leur départ, sinon ils sont perdus.

3) Utilisation du compte épargne-temps :

Après alimentation du CET au plus tard le 31/12/2022, 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 2023.

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.

Jours inscrits sur le CET	Option
Du 1er au 15ème jour	Congés
Du 16 ^{ème} au 60 ^{ème} 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 ^{ème} jour	Seuil maximum de l'alimentation en congé CET <input type="checkbox"/> pour les titulaires les jours au-delà du 60 ^{ème} doivent faire l'objet d'une option : monétisation ou versement au RAFP <input type="checkbox"/> pour les contractuels les jours au-delà du 60 ^{ème} 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 31/01/2022
Il alimente son CET de 15 jours au plus tard le 31/12/2023
Après versement son CET totalise 45 jours

Il doit opter au plus tard le 31/01/2023 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.

Pour mémoire, à l'issue d'un congé de maternité, d'adoption, de paternité et d'accueil de l'enfant ou d'un congé de solidarité familiale, les agents peuvent utiliser les droits épargnés sur un compte épargne-temps sans que les nécessités de service soient opposées.

4) Calendrier des opérations :

novembre-décembre 2022	dépôt des demandes d'ouverture et de première alimentation du compte épargne temps (annexe 1)
novembre au 31 décembre 2022	demande d'alimentation du compte épargne-temps déjà ouvert (annexe 2)
novembre 2022 au 31 janvier 2023	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 (annexe 3)
au fil de l'eau	demande d'utilisation du compte épargne temps sous forme de congés (annexe 4)

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

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^{er} 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.....

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

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^{er} 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 RAFF ¹ (agents titulaires) (I)	Nombre de jours à indemniser (J)	Nombre de jours à maintenir sur le CET sous forme de congés ² (K) $(K) \leq A - 10^3$

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 $A \geq 15$ jours. Si $A < 15$ jours, il est possible de maintenir jusqu'à 10 jours au-dessus du seuil de 15 jours ($K \leq 10$ jours).

Date :

Solde du CET après option (L)

$L = 15 + K$

$L \leq 60$ 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 : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Observations :
Date :
Signature :



DIEPAT/22-949-1467 du 21/11/2022

**APPEL A CANDIDATURES - CHEF(FE) DE BUREAU DES EXAMENS DE L'ENSEIGNEMENT
PROFESSIONNEL - RECTORAT D'AIX-MARSEILLE - DIEC**

Destinataires : Mesdames et Messieurs les personnels de catégories A

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

Le poste suivant est vacant à compter du 01 janvier 2023.

- Chef(fe) de bureau des examens de l'enseignement professionnel
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, au plus tard le 5 décembre 2022 par voie électronique à :

ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

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

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

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



Fiche de poste :

**Chef(fe) de bureau des examens professionnels
Rectorat d'Aix-Marseille**

I. Description du poste :

- Fonction à assurer : Chef(fe) de bureau des examens professionnels (Baccalauréat professionnel, certificat d'aptitude professionnelle (CAP), mention complémentaire, Brevet Professionnel, Brevet Métiers Arts, Concours général des Métiers).
- Grade : AAE, APAE ou titulaire de catégorie A
- Statut du poste : Vacant le 1^{er} janvier 2023.
- Nature du poste : Titulaire uniquement
- Nombre de personnes encadrées : 14
- Conduite de projets : oui

II. Régime indemnitaire :

- NBI : 30 points
- Groupe IFSE : Groupe 3 non logé (1000 €/mois)
- Poste logé : Non

III. Implantation géographique :

- Localisation du poste : France, Bouches-du-Rhône (13), Aix-en-Provence
- Lieu d'affectation : Rectorat d'Aix-Marseille
- Service d'affectation : Division des examens et concours.

IV. Description de la fonction :

Au sein de la division des examens et concours de l'Académie d'Aix Marseille qui comportent 5 bureaux (sujets, baccalauréat, examen supérieur et VAE, concours et examen professionnels), le chef de bureau, sous l'autorité du chef de division, assure notamment :

- L'encadrement et le management d'une équipe de 14 gestionnaires,
- Le pilotage de tous les examens du bureau,
- La coordination des calendriers de tous les examens du bureau, la coordination avec les calendriers des autres bureaux de la DIEC et la coordination informatique,
- Le dialogue avec l'ensemble des partenaires des examens et notamment les académies extérieures,
- L'animation des réunions d'organisation des examens gérés avec les différents partenaires : inspecteurs de l'éducation nationale, chefs d'établissements, DDFPT,
- La gestion des dotations en vacation des établissements,
- Le traitement des recours et contentieux,
- La vielle juridique des réglementations des différents diplômes gérés par le bureau et la diffusion de l'information aux différents partenaires
- La formation de ses gestionnaires aux évolutions de la réglementation et des outils de gestion

Dans l'exercice de ces missions, le chef de bureau :

- Pourra s'appuyer sur un adjoint qu'il aura pour mission de recruter,
- Devra impulser un esprit de cohésion et d'entraide au sein de son équipe,
- Devra travailler en relation étroite avec l'ensemble des inspecteurs et des chefs d'établissement
- Devra rendre compte à sa hiérarchie directe.

V. Compétences professionnelles nécessaires et qualités requises :

1/ Connaissances, savoir attendu ou à développer :

- Bonne connaissance du système éducatif.
- Maîtrise de la réglementation des examens.
- Connaissance des applications métiers dédiées aux examens.
- Connaissances juridiques et financières de base.

2/ Savoir-faire :

- Capacité à manager et à fédérer les équipes.
- Capacité à dialoguer et à négocier.
- Capacité à planifier et à organiser les différentes étapes du déroulement des examens.
- Sens de l'anticipation et de l'organisation.
- Capacité à gérer en mode projet.
- Grande capacité à gérer en parallèle différents examens et différents calendriers.
- Maîtrise des outils bureautiques.

3/ Savoir-être :

- Grande capacité d'écoute et de dialogue.
- Savoir gérer le stress et y résister.
- Être réactif, dynamique, patient, rigoureux, organisé, polyvalent.
- Forte capacité à gérer les situations de conflits ou les situations tendues.
- Grande réactivité face aux imprévus des sessions.
-

VI. Contraintes particulières :

- Respect des règles de confidentialité.
- Respect des calendriers.
- Périodes avec pic d'activité.
- Grande disponibilité.

Procédure pour candidater :

Les dossiers de candidature, constitués d'un curriculum vitae, d'une lettre de motivation, du dernier arrêté de changement d'échelon et des trois derniers entretiens professionnels doivent être adressés dans un délai de 15 jours suivant la présente publication, par la voie hiérarchique, à la DIEPAT par courriel à ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

Pour de plus amples informations sur le poste, prendre contact avec :

- Le chef de division de la DIEC (Rectorat) : M. Joel PACHECO : joel.pacheco@ac-aix-marseille.fr ; téléphone : 04 92 91 71 70
- Le chef de bureau des personnels administratifs (Rectorat) : M. Pascal SADAILLAN ; pascal.sadaillan@ac-aix-marseille.fr ; téléphone : 04 42 91 72 28

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



DIEC/22-949-1679 du 21/11/2022

INSCRIPTIONS AUX EPREUVES DU CONCOURS GENERAL DES METIERS - SESSION 2023

Référence: Note de service du 3 novembre 2022, publiée au BOEN n°42 du 10-11-2022

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

Dossier suivi par : Mme FERCHICHI - Tel : 04 42 91 72 59 - Courriel : cheraz.ferchichi@ac-aix-marseille.fr

Je vous prie de bien vouloir trouver ci-après la circulaire académique relative aux épreuves du concours général des métiers pour la session 2023 ainsi que la fiche récapitulative des spécialités en annexe 1.

Je vous précise que contrairement aux années précédentes, la première épreuve des spécialités cuisine et commercialisation et services en restauration sera exclusivement écrite.

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

Organisation du concours général des métiers

Session 2023

La présente note a pour objet de préciser les modalités de mise en œuvre et d'organisation de la session 2023 du **concours général des métiers qui est désormais intégré à Cyclades**.

1) PRINCIPES GÉNÉRAUX

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

Le concours est ouvert pour la session 2023 dans les spécialités qui figurent sur la fiche récapitulative jointe en annexe.

Le concours comporte :

- ✓ Une première partie, dans l'académie, qui se déroulera **le mercredi 8 mars 2023** pour toutes les spécialités.
- ✓ Une seconde partie, dans l'établissement et l'académie d'accueil, qui fera l'objet ultérieurement d'une circulaire élaborée par l'académie en charge de la spécialité. Réservée aux seuls candidats sélectionnés par le jury national, elle se déroulera sous forme d'épreuve pratique organisée au plan national, à titre d'épreuve finale du concours, **entre le mardi 9 mai au mercredi 31 mai 2023**.
Les frais de transport et d'hébergement des candidats sont pris en charge par leur établissement d'origine.

2) CONDITIONS D'INSCRIPTION

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

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

Les candidats **doivent impérativement** être scolarisés en classe de terminale ou année de terminale de baccalauréat professionnel de la spécialité choisie pour le concours et être âgés de 29 ans au plus à la date de clôture des inscriptions.

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

3) MODALITÉS ET CALENDRIER D'INSCRIPTION

• Phase préparatoire aux inscriptions

Afin de permettre aux établissements de préparer les inscriptions des élèves, une fiche de demande d'inscription est disponible en pièce jointe.

Cette fiche doit être complétée et signée par le professeur et l'élève ou son représentant légal puis retournée à la personne en charge des inscriptions au concours général dans l'établissement d'inscription.

Les fiches non revêtues des deux signatures ne sont pas recevables.

Il vous est demandé de bien informer les candidats que cette demande d'inscription ne vaut pas inscription définitive, mais que celle-ci ne sera validée qu'après le dépôt sur Cyclades de la confirmation d'inscription signée par le candidat ou son représentant légal avant la clôture des inscriptions.

- **Inscriptions**

Les inscriptions au CGM sont réalisées sous Cyclades, par les établissements des candidats,

du lundi 21 novembre 2022 au jeudi 8 décembre 2022 minuit (heure de Paris) inclus

Les établissements publics et privés sous contrat accèdent à Cyclades via la portail ARENA.

Les CFA utilisent l'accès : <https://appli.ac-aix-marseille.fr/>

Les **confirmations d'inscription** signées devront être renvoyées **avant le jeudi 8 décembre 2022 exclusivement par la PNE ou par mail à Mme FERCHICHI : cheraz.ferchichi@ac-aix-marseille.fr**

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

ANNEXE 1

FICHE RÉCAPITULATIVE DES SPECIALITES

1- Spécialités de baccalauréat professionnel

1	Commercialisation et services en restauration
2	Cuisine
3	Esthétique cosmétique parfumerie
4	Etude et définition de projets industriels
5	Fonderie
6	Maintenance des matériels, option A Matériels agricoles Maintenance des matériels, option B Travaux publics et manutention Maintenance des matériels, option C Matériels d'espace vert
7	Maintenance des véhicules, option A Véhicules particuliers Maintenance des véhicules, option B Véhicules de transport routier Maintenance des véhicules, option C Motocycles
8	Métiers de la mode – vêtements
9	Métiers de l'électricité et de ses environnements connectés
10	Métiers du commerce et de la vente option A : Animation et gestion de l'espace commercial (VCA) option B : Prospection clientèle et valorisation de l'offre commerciale (VCB)
11	Métiers et arts de la pierre
12	Organisation de transport de marchandise
13	Plastiques et composites
14	Technicien en chaudronnerie industrielle
15	Technicien d'usinage
16	Technicien menuisier agenceur
17	Travaux publics

2- Spécialités du Brevet des métiers d'art

1	Ebéniste
---	----------



DIEC/22-949-1680 du 21/11/2022

INSCRIPTIONS AU CONCOURS GENERAL DES LYCEES - SESSION 2023

Référence : Arrêté du 3 novembre 1986 modifié par arrêté du 28 juin 2019 (JO du 26 juillet 2019), modifié par arrêté du 26 novembre 2020 (JO du 17 décembre 2020) modifié par arrêté du 11 octobre 2021 (JO du 20 octobre 2021)

Destinataires : Mesdames et messieurs les chefs d'établissement des lycées d'enseignement général et technologique publics et privés sous contrat

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

Les inscriptions du concours général des lycées ouvriront le 21 novembre 2022 à 14h au 8 décembre à minuit (date limite impérative) sur l'application CYCLADES.

Dans l'attente de la parution de la note de service, et afin d'anticiper les inscriptions, je vous prie de trouver ci-joint un document permettant de recenser les candidats souhaitant s'inscrire au concours général.

Ce document est à compléter par le professeur, le candidat et/ou son représentant légal. Il vous permettra de saisir l'inscription dans Cyclades lors de la période d'ouverture.

Vous serez destinataire ultérieurement des informations relatives aux inscriptions.

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

Académie/Pays :

ÉTABLISSEMENT : _____ n° UAI : _____

CONCOURS GÉNÉRAL DES LYCÉES - SESSION 2023 FICHE DE DEMANDE D'INSCRIPTION

À compléter en MAJUSCULES ACCENTUÉES, lisiblement.

NIVEAU : 1^{ère} Terminale

VOIE : Générale Technologique

spécialité ou série : _____

CLASSE : _____

effectif de la classe : _____

DISCIPLINE : _____

PROFESSEUR : M. Mme Nom : _____ Prénom(s) : _____

J'autorise la communication de mon nom sur le palmarès du concours général en vue de la publication par la presse ou sur les sites internet de sociétés de droit privé : oui non

Date et signature du professeur :

ELEVE : M. Mme Nom : _____ Prénom(s) : _____

Date de naissance : ____/____/____

Tél : _____ Courriel : _____

Adresse : _____

Code postal : _____ Ville : _____ Pays : _____

Je soussigné(e)

Nom : _____ Prénom(s) : _____

certifie avoir été informé(e) par mon professeur de son souhait de m'inscrire au Concours général des lycées et que les informations portées ci-dessus sont exactes et sincères.

Je sollicite mon inscription au concours et **m'engage à m'y présenter.**

J'autorise la communication de mes résultats et de mon nom en vue de la publication par la presse ou sur les sites internet de sociétés de droit privé : oui non

J'autorise le MENJ à me photographier ou à me faire photographier et filmer lors de la cérémonie de remise des prix du concours général : oui non (candidat majeur au moment de l'inscription)

J'autorise le MENJ à photographier ou à faire photographier et filmer mon enfant lors de la cérémonie de remise des prix du concours général : oui non (candidat mineur au moment de l'inscription)

Mon inscription ne sera définitivement validée qu'après signature de la confirmation d'inscription.

Date et signature de l'élève ou de son représentant légal :

Conformément à la "loi informatique et libertés" du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent : vous pouvez exercer ce droit en vous adressant au service des examens et concours de votre académie d'inscription. Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant.



DIEC/22-949-1681 du 21/11/2022

OUVERTURE ET CLOTURE DU REGISTRE DES INSCRIPTIONS AUX EXAMENS - SESSION 2023

Destinataires : Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement des lycées d'enseignement général et technologique publics, privés sous contrat et privés hors contrat (candidats BGT et professionnels) et centres étrangers Algérie et Tunisie (candidats BGT) - Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement du second degré public et privé sous contrat en charge des formations conduisant au Brevet de Technicien supérieur, Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement adjoint, Mesdames et Messieurs les DDFPT, Mesdames, Messieurs les responsables des GRETA-CFA (candidats BTS)

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

Je vous prie de bien vouloir trouver en annexe, l'arrêté d'ouverture aux épreuves anticipées - Session 2023 pour les candidats de terminale pour les examens du baccalauréat général et technologique de l'académie d'Aix-Marseille et des centres étrangers Algérie et Tunisie.

Arrêté d'ouverture pour le baccalauréat général et technologique de l'Académie Aix Marseille – Candidats scolaires et individuels

Arrêté d'ouverture pour le baccalauréat général et technologique des centres étrangers – Candidats scolaires et individuels

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



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

- Vu** La loi du 28 octobre 1997 modifiée portant réforme du service national et notamment les articles L 113-4 (chapitre III le recensement) et L 114-6 (chapitre IV)
- Vu** Le code de l'éducation notamment ses articles D 334-1 à D 334-24 (baccalauréat général) et D 336-1 à D 336-22 (baccalauréat technologique)
- Vu** Le décret n° 2020-1523 du 4 décembre 2020 relatif aux dispositions pour l'aménagement des épreuves des examens et concours de l'enseignement scolaire pour les élèves en situation de handicap.
- Vu** L'arrêté du 16 juillet 2018 relatif aux épreuves anticipées du baccalauréat général et du baccalauréat technologique.

ARRETE

ARTICLE 1^{er} : Les registres des inscriptions aux épreuves anticipées des **baccalauréats général et technologique de la session 2023 pour les candidats scolaires publics, privés sous contrat, des établissements hors contrats et individuels seront ouverts** :

Du lundi 21 novembre 2022 à 8h00 au vendredi 9 décembre 2022 à 18h00

ARTICLE 2 : Les candidats en situation de handicap ou atteints de maladies graves peuvent déposer un dossier de demande d'aménagement d'examen sur le serveur AMEX ou par courrier (cachet de la poste faisant foi) au plus tard à la date de clôture des inscriptions soit **le 9 décembre 2022 à 18h00**

ARTICLE 3 : L'inscription est définitive après validation dans l'espace candidat de Cyclades et la fourniture des pièces justificatives. Elle ne pourra faire l'objet de rectifications au-delà de la date de clôture de la période d'inscription.

ARTICLE 4 : La date de transfert des inscriptions entre académies est fixée au 1^{er} mars 2023.

ARTICLE 5 : Seuls pourront être admis à subir les épreuves de remplacement du baccalauréat général, les candidats régulièrement inscrits dans les délais fixés à l'article 1^{er} et article 2 du présent arrêté, remplissant les conditions prévues par les textes réglementaires susvisés.

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

ARTICLE 6 : Pour être autorisé à s'inscrire à l'examen, les candidats assujettis à l'obligation de recensement et de participation à la journée défense et citoyenneté doivent être en règle avec ces obligations.

ARTICLE 7 : Le secrétaire général de l'académie d'Aix-Marseille est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Aix en Provence, le 8 novembre 2022

Le recteur



Bernard BEIGNIER



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

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

ARRETE

ARTICLE 1^{er} : Les registres des inscriptions **aux épreuves anticipées du baccalauréat général de la session 2023 en Algérie** seront ouverts :

Lundi 21 novembre 2022 à 14h00 au vendredi 9 décembre 2022 à 18h00
Pour les candidats scolaires et individuels

ARTICLE 2 : Le registre des inscriptions est ouvert uniquement pour les sept spécialités présentes en Algérie : physique-chimie, sciences et vie de la terre, mathématiques, sciences économiques et sociales, histoire géographie géopolitique et sciences politiques, humanités littérature et philosophie, langues littératures et cultures étrangères anglais.

ARTICLE 3 : Le registre des inscriptions est ouvert uniquement pour les trois langues vivantes proposées en Algérie : Anglais, Arabe, Espagnol.

ARTICLE 4 : Les candidats en situation de handicap ou atteints de maladies graves peuvent déposer un dossier de demande d'aménagement d'examen sur le serveur AMEX ou par courrier au Lycée Alexandre Dumas à Alger (cachet de la poste faisant foi) au plus tard à la date de clôture des inscriptions soit **le 9 décembre 2022 à 18h00**.

ARTICLE 5 : L'inscription définitive est matérialisée par un document de **confirmation individuelle d'inscription daté et signé par le candidat** ou, **s'il est mineur, par son représentant légal**. Le candidat devra se rendre à la convocation du lycée international Alexandre Dumas pour valider définitivement son inscription, à une date qui lui sera confirmée ultérieurement. La signature du document de confirmation d'inscription est un **acte personnel**. Cet acte ne peut faire l'objet d'aucune demande de rectification ultérieure.

ARTICLE 6 : Seuls pourront être admis à subir les épreuves de remplacement du baccalauréat général, les candidats régulièrement inscrits dans les délais fixés à l'article 1^{er} du présent arrêté, remplissant les conditions prévues par les textes réglementaires susvisés.

La demande d'autorisation à se présenter aux **épreuves de remplacement** doit être déposée auprès du chef de centre d'examen dans lequel le candidat a été convoqué pour les épreuves ponctuelles, accompagnée des justificatifs.

Elle sera déposée au plus tard trois jours ouvrables après le déroulement de l'épreuve.



**ACADÉMIE
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Division des examens et concours

ARTICLE 7 : Pour être autorisé à s'inscrire à l'examen, les candidats français assujettis à l'obligation de recensement et de participation à la journée défense et citoyenneté doivent être en règle avec ces obligations.

ARTICLE 8 : Le secrétaire général de l'académie d'Aix-Marseille est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Le recteur

Bernard BEIGNIER

Fait à Aix en Provence, le 8 novembre 2022



**LE RECTEUR DE LA RÉGION ACADÉMIQUE PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR
LE RECTEUR DE L'ACADÉMIE D'AIX-MARSEILLE
CHANCELIER DES UNIVERSITÉS**

- Vu** La loi du 28 octobre 1997 modifiée portant réforme du service national et notamment les articles L 113-4 (chapitre III le recensement) et L 114-6 (chapitre IV)
- Vu** Le code de l'éducation notamment ses articles D 334-1 à D 334-24 (baccalauréat général)
- Vu** Le code de l'éducation notamment ses articles D 336-1 à D 336-22 (baccalauréat technologique)
- Vu** Le décret n° 2020-1523 du 4 décembre 2020 relatif aux dispositions pour l'aménagement des épreuves des examens et concours de l'enseignement scolaire pour les élèves en situation de handicap.
- Vu** L'arrêté du 16 juillet 2018 relatif aux épreuves anticipées du baccalauréat général et du baccalauréat technologique.

ARRETE

ARTICLE 1^{er} : Les registres des inscriptions **aux épreuves anticipées du baccalauréat général et série STMG (option mercatique et gestion finance) du baccalauréat technologique de la session 2023 en Tunisie** seront ouverts du :

Lundi 21 novembre à 14h00 au vendredi 9 décembre à 18h00
pour les candidats scolaires et individuels

ARTICLE 2 : Le registre des inscriptions est ouvert pour le baccalauréat général uniquement pour les neuf spécialités présentes en Tunisie : physique-chimie, sciences et vie de la terre, mathématiques, sciences économiques et sociales, histoire géographie géopolitique et sciences politiques, humanités littérature et philosophie, langues littéraires et cultures étrangères anglais et anglais monde contemporain, numérique et sciences informatiques.

ARTICLE 3 : Le registre des inscriptions est ouvert uniquement pour les langues vivantes proposées en Tunisie : Anglais, Arabe, Espagnol, Italien, Allemand.

ARTICLE 4 : Les candidats en situation de handicap ou atteints de maladies graves peuvent déposer un dossier de demande d'aménagement d'examen sur le serveur AMEX ou par courrier à l'Institut français à Tunis (cachet de la poste faisant foi) au plus tard à la date de clôture des inscriptions soit **le 9 décembre 2022 à 18h00**.

ARTICLE 5 : L'inscription définitive est matérialisée par un document de **confirmation individuelle d'inscription daté et signé par le candidat ou, s'il est mineur, par son représentant légal** à retourner auprès de l'Institut français à Tunis avant la date limite précisée sur le site de l'Institut. La signature du document de confirmation d'inscription est un **acte personnel**. Cet acte ne peut faire l'objet d'aucune demande de rectification ultérieure.



ARTICLE 6 : Seuls pourront être admis à subir les épreuves de remplacement du baccalauréat, les candidats régulièrement inscrits dans les délais fixés à l'article 1^{er} du présent arrêté, remplissant les conditions prévues par les textes réglementaires susvisés.

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

ARTICLE 7 : Pour être autorisé à s'inscrire à l'examen, les candidats français assujettis à l'obligation de recensement et de participation à la journée défense et citoyenneté doivent être en règle avec ces obligations.

ARTICLE 8 : Le secrétaire général de l'académie d'Aix-Marseille est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Le recteur



Bernard BEIGNIER

Fait à Aix en Provence, le 8 novembre 2022



DIEC/22-949-1682 du 21/11/2022

MISE EN PLACE DES JURYS DE CONCOURS COMMUNS DE RECRUTEMENT DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS - SESSION 2023

Destinataires : Tous destinataires

Dossier suivi par : Mme TESSIER - DIEC 3.04 - cheffe du bureau des concours - Tel : 04 42 91 72 07 - Courriel : fanchon.tessier@ac-aix-marseille.fr - Mme BOIREAUD - DIEC 3.04 - gestionnaire concours ASS - Tel : 04 42 91 72 13 - Courriel : melody.boireaud@ac-aix-marseille.fr

L'organisation des concours déconcentrés de recrutement des personnels administratifs nécessite des correcteurs et interrogateurs compétents, motivés et en nombre suffisant pour participer aux travaux des différents jurys.

Je vous serais donc obligé d'assurer une large diffusion de cette circulaire dans les services et les établissements auprès des **personnels de direction et personnels administratifs de catégorie A, et de catégorie B** susceptibles de participer à la correction des épreuves écrites et aux interrogations des épreuves orales des différents concours et examens professionnels organisés au niveau académique à la session 2023.

J'attache une importance particulière à assurer dans les commissions de jury une diversité de parcours ainsi qu'une parité des examinateurs entre les femmes et les hommes, en application du plan national d'action pour l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes qui permettront de garantir une égalité de traitement des candidats.

La composition des jurys est interministérielle afin que tous les ministères pour lesquels les concours sont organisés soient représentés (ministère de l'éducation nationale, ministère de la défense, ministère de l'intérieur, ministère de la culture, ministère des solidarités et de la santé, ministère de l'Ecologie...).

Il importe en conséquence que les candidatures du ministère de l'éducation nationale soient équitablement représentées au sein des trois environnements (personnels de l'enseignement supérieur, des EPLE et des services académiques). Les membres de jury doivent avoir une bonne connaissance de l'éducation nationale mais surtout une bonne culture de la fonction publique pour pouvoir aux côtés des membres des autres ministères être en mesure d'évaluer l'ensemble des candidats.

Les personnels souhaitant participer aux travaux des jurys comme membres interrogateurs et/ou correcteurs devront remplir la fiche de candidature ci-jointe. Ils veilleront également à bien renseigner les rubriques concernant les adresses administratives, les coordonnées téléphoniques directes ainsi que les adresses de messagerie électronique, afin de pouvoir être rapidement contactés par les services de la DIEC.

Les candidatures, **revêtues de l'avis des supérieurs hiérarchiques**, devront me parvenir dans les meilleurs délais et en tout état de cause le **19 décembre 2022 au plus tard**.

Je vous demande d'apporter un soin tout particulier à cette opération de recensement, en sensibilisant l'ensemble des personnels à cette mission prioritaire du service public, qui commence avec le recrutement des fonctionnaires.

Je vous remercie par avance de votre collaboration.

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

CANDIDATURE AUX JURYS DE CONCOURS DE RECRUTEMENT DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS SESSION 2023

Candidature à retourner au Rectorat - DIEC 3.04, B324 Place Lucien Paye 13621 Aix-en-Pce Cedex 1

Ou par mail : melody.boireaud@ac-aix-marseille.fr avant le 19 décembre 2022

Nom :

Prénom :

Date de naissance :

Corps :

Grade :

Fonctions :

NUMEN :

Etablissement d'exercice (avec adresse précise, mail et n° d'établissement) :

.....

Adresse mail professionnelle :

Tél. professionnel :

Tél. personnel :

NB : Les candidats doivent consulter régulièrement leur adresse mail professionnelle. **Seule l'adresse mail professionnelle est utilisée pour communiquer avec les intervenants.**

Je déclare - n'assurer aucune préparation aux concours choisis dans une structure publique ou privée
 - être disponible pour participer aux travaux des jurys de la session 2023
 - me porter volontaire pour participer aux corrections/ interrogations pour les épreuves suivantes (cocher les cases)

DATE, ET SIGNATURE DU CANDIDAT :

- Secrétaire administratif de classe normale, concours interne et/ou externe

Corrections des épreuves d'admissibilité : période prévisionnelle mai 2023

- Interne et externe : épreuve de cas pratique avec mise en situation à partir d'un dossier documentaire
- Externe : série de 6 à 9 questions à réponse courte portant au choix du candidat sur :

Vœux 1 à 4 :	SA CN Externe
	Gestion ressources humaines
	Comptabilité finance
	Problèmes économiques et sociaux
	Enjeux de la France contemporaine et Union Européenne

Interrogations orales : période prévisionnelle juin 2023

- Interne : présentation du candidat basée sur son dossier RAEP puis entretien avec le jury
- Externe : exposé du candidat à partir d'un texte court sur un sujet de société en rapport avec le rôle des administrations ou portant sur une politique publique, puis entretien avec le jury

- Adjoint administratif principal 2^{ème} classe, concours interne et/ou externe

Corrections des épreuves d'admissibilité : période prévisionnelle mai 2023

- Interne : production d'une lettre administrative ou d'un tableau
- Externe, EP1 : épreuve écrite à partir d'un texte général en la réponse de 6 à 8 questions et EP2 : exercices courts de vocabulaire, orthographe, grammaire et mathématiques

Interrogations orales : période prévisionnelle juin 2023

- Épreuve de mise en situation professionnelle

Avis du supérieur hiérarchique Très favorable favorable pas favorable

(Nom, prénom et fonction)

Date, signature et cachet

.....

A noter : la correction des copies sera dématérialisée.



ASH/22-949-30 du 21/11/2022

RECRUTEMENT DE PROFESSEURS-RESSOURCES ELEVES A BESOINS EDUCATIFS PARTICULIERS - RESEAUX D'ETABLISSEMENTS NON POURVUS

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 de l'Éducation nationale du 1er et du 2nd degrés et chargés de ASH, IA-IPR - Professeurs titulaires du Cappei enseignant en collèges et lycées d'enseignement public

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.

La certification d'aptitude professionnelle aux pratiques de l'éducation inclusive (Cappei) commune aux enseignants du 1^{er} et du 2nd degrés vise à les former aux pratiques de l'éducation inclusive. Ces certifications confortent les compétences de certains professeurs dans leurs missions d'enseignement et les mettent en position d'être des personnes-ressources pour les équipes pédagogiques et éducatives.

Construire l'École inclusive conduit toutes les équipes enseignantes à proposer collectivement des aménagements ou adaptations pédagogiques afin de répondre aux besoins éducatifs particuliers de tous les élèves. Afin d'accompagner les professeurs dans cette démarche, un réseau académique des professeurs-ressources est créé. Ceux-ci assurent par une présence de proximité, des missions de conseil et d'accompagnement pédagogique au sein d'un réseau d'établissements. Ils contribuent à la mise en œuvre de communautés d'apprentissage et accompagnent les équipes pédagogiques, sous forme de conseils, d'aides méthodologiques et pédagogiques.

Ce réseau se déploie sur chacun des réseaux d'écoles et d'établissements. Un appel à candidatures est lancé pour les réseaux suivants qui sont à pourvoir :

- La Nerthe - 13
- Ventoux - 84

Les enseignants, les enseignantes titulaires du Cappei, qui souhaiteraient s'engager dans cette démarche, doivent retourner la fiche ci-jointe dûment complétée et recouverte des avis mentionnés, à la mission de région académique pour les élèves à besoins éducatifs particuliers (Miraep), Eric ESPOSITO :

ce.miraep.coord.rapr@ac-aix-marseille.fr dans les 3 semaines suivant la parution de ce bulletin académique.

Une fiche-repère précisant les missions du professeur-ressource est également jointe.

A l'issue de l'analyse des candidatures, les professeurs-ressources retenus en seront informés et bénéficieront d'actions de formation au cours de l'année scolaire et une indemnité de mission particulière (IMP) leur sera attribuée en fonction des missions réalisées.

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

Mission du professeur-ressource (PR)

Identité professionnelle du professeur-ressource

Le professeur-ressource 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), des plans d'accompagnement personnalisé (PAP), des projets personnalisés de scolarisation (PPS) et des projets d'accueil individualisé (PAI).

Mission

Le professeur-ressource 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-ressource 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 contribue à la généralisation du livret de parcours inclusif (LPI) au sein des établissements en lien avec les professeurs formateurs académiques en charge de son déploiement.

Il vient en appui aux équipes dans la mise en œuvre des projets personnalisés de scolarisation (MOPPS) 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-ressource s'inscrivent dans le projet de la mission de région académique pour la scolarisation des élèves à besoins éducatifs (Miraep).

Chaque année, plusieurs modules de formation permettent au professeur-ressource 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-ressource 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
- académie de Nice ce.miraep.coord.rapr@ac-nice.fr



NOM		Prénom	NOM de jeune fille
M. Mme Mlle			
Adresse mail académique			Téléphone
Formations suivies concernant les EBEP			
Certifications			
Discipline	Adresse professionnelle	Noms des supérieurs hiérarchiques	
		Chef d'établissement	
		Inspecteur de discipline	

Compétences : Quelles sont vos connaissances / compétences au regard de l'École inclusive et la scolarisation des EBEP ?

Expérience professionnelle : Êtes-vous engagé dans un travail d'équipe ou dans une activité en lien avec la scolarisation des EBEP au sein de votre établissement ?

Avez-vous assuré ou assurez-vous une/des mission(s) professionnelle(s) en dehors de votre temps d'enseignement (chargé de mission, formateur...) ?

Motivation : Donnez en quelques lignes les raisons qui motivent votre candidature.

Avis du chef d'établissement :

Nom : _____ Date : _____
Signature : _____

Avis de l'inspecteur de discipline / IEN ASH :

Nom : _____ Date : _____
Signature : _____