



**ACADÉMIE
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Bulletin académique

n°973

du 26 juin 2023



Sommaire

Direction des Relations et des Ressources Humaines	
- Appel à candidatures - Professeur(e) intervenant en Classe Médias-ENA	3
- Lettre d'information RH	7
Division des Personnels Enseignants	
- Arrêté portant désignation des présidents et membres des jurys de titularisation des personnels enseignants, d'éducation, et PSYEN au titre de l'année scolaire 2022/2023	10
Division de l'Encadrement et des Personnels Administratifs et Techniques	
- Tableaux d'avancement et liste d'aptitude au titre de l'année 2023 ADJAENES et SAENES	13
- Appel à candidatures - Adjoint gestionnaire du collège Adolphe Monticelli - Marseille (13)	18
- Appel à candidatures - Chef(fe) de bureau de la division des personnels non enseignants - Service de l'école inclusive - Adjoint(e) au chef de division - DSDEN13 (Marseille)	21
- Appel à candidatures - Adjoint (e) au chef de la division des examens et concours - DIEC - Rectorat d'Aix-Marseille	24
- Appel à candidatures - AENESR - Chef de la division des examens et concours - DIEC - Rectorat d'Aix-Marseille	28

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/23-973-181 du 26/06/2023

APPEL A CANDIDATURES - PROFESSEUR(E) INTERVENANT EN CLASSE MEDIAS-ENA

Destinataires : Mesdames et Messieurs les enseignants titulaires et contractuels s/c de Madame et messieurs les inspecteurs de l'Éducation nationale - Mesdames et messieurs les chefs d'établissement du 2nd degré

Dossier suivi par : Mme TARDIVEL - IEN IO DSDEN de Vaucluse - ce.iio84@ac-aix-marseille.fr - Tel : 06 85 04 71 80

Vous trouverez ci-joint un appel à candidature de la direction des services départementaux de l'éducation nationale de Vaucluse, qui recherche un professeur(e) intervenant en Classe Médias-ENA.

Ce poste est ouvert aux personnels enseignants titulaires ou contractuels de l'académie d'Aix-Marseille.

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

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

Fiche de poste

Professeur(e) intervenant en Classe Médias – ENA, rentrée scolaire 2023

I – Descriptif du poste

Catégorie : Enseignant titulaire ou contractuel

Salaire contractuel :

1^{ère} catégorie, Indice brut 408

2^{ème} catégorie, Indice brut 340

Quotité de travail et conditions :

1 Service Temps plein

Agrégés / Certifiés : 18 h

Professeur des écoles : 21 h

+ 1 IMP (1250 €/an brut)

Lieu d'exercice : Classe Médias – Ecole Numérique des Apprentissages

Passage de L'Oratoire - AVIGNON

Public accueilli : **Accueil mixte EN/PJJ-UEAJ**. La Classe Médias est un dispositif expérimental de persévérance scolaire qui accompagne en file active des jeunes décrocheurs de l'Education nationale âgés de 16 à 18 ans (public lycéen) en panne de projet personnel d'orientation, associés à un groupe de jeunes de l'UEAJ âgés de 15 à 21 ans (suivi justice).

Principe général : Dispositif de remédiation souple et adaptable à chaque jeune avec admission au fil de l'eau. Co-construction des conditions d'une réussite scolaire pour chaque jeune : *"élever son niveau de formation initiale et continue, s'insérer dans la vie sociale et professionnelle, exercer sa citoyenneté"*.

Objectif : remobilisation autour des apprentissages et élaboration d'un projet professionnel.

L'équipe pluridisciplinaire met en œuvre une pédagogie adaptée (pédagogie de projet), basée sur une interaction fine entre apprentissages de type scolaire et activités de créations audiovisuelles, prenant appui sur les compétences psychosociales.

Positionnement dans l'organisation

Sous l'autorité de Madame l'IA-DASEN de Vaucluse, la personne recrutée intègre une équipe de professionnels de la PJJ et de l'association « Volt par l'image et par le son » qui prend en charge collectivement le fonctionnement de la structure avec l'aide de la coordinatrice, Madame Fouziya LIMOAN, responsable de l'association « Volt par l'image et par le son ».

II - Missions

Assurer une mission pédagogique spécifique

Le professeur recruté doit être en mesure de concevoir et de mettre en œuvre des situations d'enseignement adaptées à ce type de public éloigné des apprentissages scolaires tout en le guidant vers des exigences et des compétences attendues pour un retour en formation.

Les temps d'enseignement sont construits par l'équipe en projets et en interdisciplinarité en lien avec le projet pédagogique, afin de permettre aux élèves d'accéder au niveau requis pour leurs projets personnels. Des temps d'atelier sont à concevoir et à mettre en œuvre pour intégrer au processus de raccrochage l'acquisition de compétences sociales et transversales favorisant la vie en collectivité et l'insertion scolaire ou professionnelle (alternance).

Assurer un suivi des jeunes dans leur processus de raccrochage scolaire

Le retour nécessite un accompagnement personnalisé assuré par l'équipe. Le professeur doit :

- repérer et évaluer les candidatures par la conduite d'entretien de situation
- construire avec eux une relation de confiance et de réassurance dans une nécessaire distance.
- être un relais entre l'élève et les acteurs extérieurs (parents, partenaires, CIO...).
- aider les élèves à verbaliser leurs attentes et à les confronter à leurs besoins en termes de compétences à construire

Contribuer à la dynamique d'une structure expérimentale et au développement de nouvelles formes de professionnalité

La classe médias est une structure nouvelle créée à la rentrée 2021. Elle est une expérimentation d'un processus de raccrochage devant permettre l'accès au diplôme et/ou la qualification. Les enseignants, éducateurs et professionnels de l'audio-visuel sont partie prenante de cette démarche et de son évaluation. Cela implique la participation à un travail d'équipe par :

- la mise en commun des expériences et difficultés dans des réunions de concertation.
- une entraide pédagogique : co-construction de cours, cours en binôme
- une contribution à une réflexion collective axée sur une démarche de développement professionnel pour répondre aux besoins spécifiques de ces élèves

Le projet expérimental suppose l'acceptation d'une nouvelle professionnalité qui intègre des dimensions d'enseignement, de suivi de tutorat, de vie scolaire, de recherche, de tâches administratives (bilans d'étape, rapport d'activités), de partage de vie quotidienne dans le cadre d'un service défini.

III – Environnement professionnel

Relations principales en interne	Jeunes inscrits dans la structure. Membres de l'équipe pédagogique : éducateur PJJ, enseignant PJJ en technologie, professionnels de l'association « Volt par l'image et par le son »
Partenaires externes	Le suivi des jeunes peut faire l'objet d'un travail avec des partenaires extérieurs : MLDS, CIO, missions locales, services éducatifs, acteurs du monde professionnel...

IV – Compétences requises.	
	<p>Les compétences professionnelles requises d'un(e) professeur(e) du micro lycée sont celles définies par le référentiel de compétence des enseignants http://www.education.gouv.fr/cid73215/le-referentiel-de-competences-des-enseignants-au-bo-du-25-juillet-2013.html</p>
	<p>Il est toutefois attendu que l'enseignant ait développé des compétences spécifiques à :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la conception et à la mise en œuvre de projets collectifs dans un cadre interdisciplinaire • la coopération avec des partenaires éducatifs • la maîtrise d'une solide expérience pédagogique fondée sur la prise en compte de la diversité des publics scolaires, des pratiques avérées de différenciation pédagogique et d'accompagnement personnalisé des élèves en rupture scolaire • l'intégration du numérique à des fins éducatives et pédagogiques
V – Modalités de candidature	
<p>Les candidatures, accompagnées d'un curriculum vitae et d'une lettre de motivation, doivent parvenir au plus tard le 30 juin 2023 à l'attention de l'IEN-IO et de la coordinatrice Mme LIMOAN par courriel aux adresses suivantes : ce.iio84@ac-aix-marseille.fr direction@equipevolt.com</p> <p>Pour toute question et renseignement, personne à contacter : Marie-Line TARDIVEL, IEN-IO Tél : 06.85.04.71.80.</p> <p>Les candidats retenus pour les entretiens seront reçus les 6 et 7 JUILLET 2023 dans les locaux de la Classe Médias-ENA</p>	



DRRH/23-973-182 du 26/06/2023

LETTRE D'INFORMATION RH

Destinataires : Tous personnels

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

Vous trouverez ci-joint la lettre d'information RH n°9.

Signataire : Pour le Recteur et par délégation, David LAZZERINI, Directeur des Relations et des Ressources Humaines



ACADÉMIE
D'AIX-MARSEILLE

Liberté
Égalité
Fraternité

La lettre d'information RH

Lettre d'information n°9
Juin 2023

Actualités

» Semaine de la Qualité de Vie et des Conditions de travail 2023

Cette année encore, l'académie s'est engagée dans la semaine de la « Qualité de Vie et des Conditions de Travail » (QVCT) organisée par le réseau Anact-Aract (<https://www.anact.fr/>) du 19 au 23 juin, sur le thème « Transitions et travail, on en parle ».

Cela a été l'occasion de mettre à l'honneur la transition écologique, numérique et sociétale ainsi que les transformations des organisations et leurs enjeux.

Retrouvez l'ensemble des activités proposées (des webinaires, des podcasts, des formations, le « vis mon travail » etc.) en cliquant sur le lien suivant : https://www.pedagogie.ac-aix-marseille.fr/jcms/c_10649195/fr/qualite-de-vie-au-travail



Nouveau

Nouvel annuaire CONTACT

Depuis le 1er janvier, le nouvel annuaire CONTACT vous offre la possibilité de consulter l'annuaire de tous les services de la région académique.

Cette nouvelle application est accessible depuis le portail ESTEREL, section ANNUAIRE. Pour y accéder, il convient de s'identifier avec sa messagerie électronique.

Vous pouvez ainsi « consulter l'annuaire » ou effectuer une « recherche instantanée », par agent ou par service. La fonction de recherche d'agent offre une option supplémentaire : la « recherche phonétique ».

Lors de la consultation de l'annuaire vous pouvez affiner votre recherche selon 3 critères : le périmètre (rectorat, direction départementale, CIO, etc.), le domaine (direction, services interacadémiques et régionaux, etc.), la structure (divisions, etc.).

Bulletin académique n° 973 du 26 juin 2023

Calendrier

» Pour tous les personnels : cumuls d'activités

N'attendez pas le dernier moment pour demander l'autorisation d'exercer une activité accessoire, la possibilité de l'exercer étant soumise à autorisation.

Plus d'informations : <https://bulacad.ac-aix-marseille.fr/index.php/accueil/details/id/932/p/1/ps/1/r/>

» Personnels administratifs, techniques et médico-sociaux

C'est la période des entretiens professionnels (Bulletin Académique n°968 du 22/05/23) et des évaluations et vœux des contractuels (Bulletin Académique n°967 du 15/05/23).

» Personnels enseignant, d'éducation et d'orientation du 2nd degré public

Collecte des vœux d'affectation à l'année des personnels enseignants du second degré et d'éducation titulaires de zone de remplacement (TZR) pour l'année scolaire 2023-2024.

Saisie des vœux du 20 juin au 27 juin à l'adresse : <https://bv.ac-aix-marseille.fr/lilmac/Lilmac>

Zoom sur

... LE DÉPLOIEMENT D'ANIMATEURS D'ESPACES DE DISCUSSION AUTOUR DU TRAVAIL (EDD) / RÉFÉRENTS QUALITÉ DE VIE ET CONDITIONS DE TRAVAIL (QVCT) .

L'axe 3 du projet académique d'Aix-Marseille 2022-2025 est « Améliorer le climat scolaire et la qualité de vie dans les écoles et les établissements pour mieux y réussir ».

Pour ce faire, des actions pour favoriser un environnement de travail de qualité et une gestion des ressources humaines ambitieuse sont mises en place comme par exemple, la formation de personnels à l'animation d'espaces de discussion autour du travail (EdD).

Un appel à candidature a été publié au bulletin académique et 23 animateurs (groupe inter

disciplinaire : enseignants, adjoints gestionnaires, chefs d'établissement, personnels du 1er degré...) ont été recrutés pour engager la réflexion autour de la thématique de la QVCT.

Le groupe a bénéficié de 2 journées de formation par la chargée de mission académique QVCT.

Pour cette première année, les animateurs ont organisé un EdD dans leur établissement.

Quelques exemples de sujets abordés à cette occasion :

- Mieux connaître les missions de chacune et de chacun
- Améliorer le travail d'équipe
- Améliorer l'accueil du nouveau personnel
- Mieux répartir la charge de travail
- Améliorer la communication

interne

- Comment faire une réunion efficace ?
- La prise en charge des élèves à besoin éducatif particulier ...

L'objectif est de rechercher collectivement des solutions concrètes et réalisables afin d'améliorer dans la durée les conditions de travail et prévenir les risques psychosociaux.

Cette méthode est développée par l'Agence Nationale pour l'Amélioration des Conditions de Travail – (ANACT : <https://www.anact.fr/>).

Pour aller plus loin :

<http://www.pedagogie.ac-aix-marseille.fr/upload/docs/application/pdf/2023-05/livret-4-pages.pdf>

Portrait



Professeur d'école et coordonnateur Education prioritaire, ancien directeur d'école, **Denis Bonnaventure** est assistant de prévention de circonscription Santé Sécurité depuis 2015.



Il assiste son IEN (Avignon1) dans ce domaine, conseille et soutient les directeurs pour toutes les questions relatives à la santé et la sécurité, leur apporte son aide pour faciliter la mise en œuvre des démarches de prévention.

A l'écoute des personnes, il apprécie les rapports humains liés à cette mission.

Soucieux de la qualité de vie au travail, il intègre le nouveau dispositif académique d'animateur espace de discussion autour du travail, QVCT avec la volonté de participer à l'amélioration de conditions de vie au travail.

Le savez-VOUS ?

» L'obligation d'exemplarité dans la vie privée de l'agent public

Les agents publics sont tenus à une obligation d'exemplarité dans l'exercice de leurs fonctions, également dans leur vie privée.

Si l'on se doute que les faits de violence (notamment conjugales) ayant fait l'objet d'une condamnation sont considérés comme incompatibles avec le statut d'agent public, d'autres situations s'avèrent moins évidentes.

Tel est le cas d'un brigadier de police se faisant arrêter pour conduite en état d'ivresse en dehors du service ou de la dissimulation par un fonctionnaire des impôts d'une partie du prix d'un terrain acheté pour son usage personnel.

Ces situations ont donné lieu à la radiation des intéressés, validée par le juge.

Lettre d'information #9 - Juin 2023.

Si vous souhaitez nous faire part de vos remarques, suggestions, vous pouvez nous écrire à l'adresse : lettreinforh@ac-aix-marseille.fr



ACADÉMIE
D'AIX-MARSEILLE

Liberté
Égalité
Fraternité



DIPE/23-973-849 du 45103

**ARRETE PORTANT DESIGNATION DES PRESIDENTS ET MEMBRES DES JURYS DE
TITULARISATION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS, D'EDUCATION, ET PSYEN AU TITRE DE
L'ANNEE SCOLAIRE 2022/2023**

Références : Décret n° 72-581 du 4 juillet 1972 modifié relatif au statut particulier des Professeurs Certifiés, et notamment ses articles 24 et 26 - Décret n° 92-1189 du 6 novembre 1992 modifié relatif au statut particulier des Professeurs de Lycée Professionnel, et notamment son article 10 - Décret n° 70-738 du 12 août 1970 modifié relatif au statut particulier des Conseillers Principaux d'Éducation, et notamment son article 8 - Décret n°2017-120 du 1er février 2017 portant dispositions statutaires relatives aux psychologues de l'Éducation nationale, et notamment son article 8 - Décret n° 80-627 du 4 août 1980 modifié relatif au statut particulier des Professeurs d'Éducation Physique et Sportive, et notamment son article 5 - Arrêté du 1er juillet 2013 relatif au référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation - Arrêté du 22 août 2014 modifié par l'arrêté du 26 mars 2018, fixant les modalités de stage, d'évaluation et de titularisation de certains personnels enseignants et d'éducation de l'enseignement du second degré stagiaires - Arrêté du 23 août 2017 fixant les modalités de stage, d'évaluation et de titularisation des psychologues de l'éducation nationale

Destinataires : Tous destinataires

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

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

Article 1^{er} : les jurys académiques chargés d'examiner les dossiers des personnels enseignants, d'éducation et PSYEN stagiaires issus des concours selon les modalités visées ci-dessus, sont composés comme suit :

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

PRÉSIDENT:

M Lionel VALLUY-ANDRÉ

Doyen des IA-IPR, IA-IPR anglais

VICE- PRÉSIDENT :

M Pierre RIGAT

IA-IPR Sc physiques chimie

MEMBRES DU JURY

M Patrice BONNET

Directeur adjoint INSPÉ Aix-Marseille

M Christophe CALIPPE

Principal Collège Vallon des Pins Marseille

M David GARCIA

Chef d'établissement Notre Dame de la Jeunesse
Marseille

Mme Laure RUIZ

Principale Collège Mignet Aix en Provence

Mme Isabelle MÉJEAN

IA-IPR Histoire-Géographie

M Gilles WIRIG

IA-IPR Mathématiques

**CAPLP
CAER CAPLP
CAFEP CAPLP**

PRÉSIDENTE :

Mme Magali ROBAGLIA

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

VICE- PRÉSIDENTE :

Mme Michèle GARELLO

IEN ET/EG Economie Gestion

MEMBRES DU JURY

M Patrice BONNET

Directeur adjoint INSPE Aix-Marseille

M Alain BRUNIAS

IEN ET/EG anglais lettres

Mme Fatiha HACHEMI

Proviseure Lycée Professionnel Colbert Marseille

M Pierre PARIAUD

IEN ET/EG mathématiques sciences Physiques et Chimiques

M Patrick RÉ

Chef d'établissement Lycée privé Clovis Hugues Aix en Pce

M Stéphane TORRENT

IEN ET/EG STI

CPE

PRÉSIDENT :

M Thierry DALMASSO

IA-IPR Établissement Vie Scolaire

VICE- PRÉSIDENTE :

Mme Laurence GOMEZ

IA-IPR Établissement Vie Scolaire

MEMBRES DU JURY

M Patrice BONNET

Directeur adjoint INSPE Aix-Marseille

Mme Armelle MAHÉ MIR

Principale Collège Saint-Eutrope Aix en Provence

M Sandy-David NOISETTE

IA-IPR EVS

M Laurent PEYRE

Adjoint au Proviseur Vie Scolaire, CPE Clg Louis Armand Marseille

Mme Elisabeth PORTIGLIATTI POMERI

Proviseure LGT Zola Aix en Provence

**CAPEPS
CAER CAPEPS
CAFEP CAPEPS**

PRÉSIDENTE :

Mme Gwladys VASSEUR

IA-IPR EPS

VICE- PRÉSIDENT :

M Lionel AMATTE

IA-IPR EPS

MEMBRES DU JURY

M Patrice BONNET

Directeur adjoint INSPÉ Aix-Marseille

M David GARCIA

Chef d'établissement Notre Dame de la Jeunesse Marseille

Mme Armelle MAHÉ MIR

Principale collège Saint-Eutrope Aix en Provence

Mme Elisabeth PORTIGLIATTI POMERI

Proviseure LGT Zola Aix en Provence

M Nicolas ROUQUIE

IA-IPR EPS

PSYEN

PRÉSIDENT :

M Olivier CASSAR

Chef du DRAIO

VICE- PRÉSIDENT :

M Stéphane FERRAIOLI

IEN Adjoint au directeur académique chargé du
1^{er} degré

MEMBRES DU JURY

M Paul COURAU

PSYEN EDO Directeur CIO Aix en Pce

Mme Fabienne DUPIN

IEN premier degré

M Pierre Yves GILLES

Membre de l'UFR psychologie à AMU

Mme Sophie PINAZO

IEN premier degré

Mme Laurence SELLIER

IEN premier degré

Mme Marie-Line TARDIVEL

IEN-IO second degré

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

Article 3 : l'arrêté portant désignation des présidents et membres des jurys de titularisation des personnels enseignants, d'éducation, et PSYEN au titre de l'année scolaire 2022/2023 , paru au bulletin académique n°955 du 23 janvier 2023, est abrogé.

Article 4 : le Secrétaire général de l'Académie d'Aix-Marseille est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Signataire : Pour le Recteur et par délégation, David LAZZERINI, Directeur des Relations et des Ressources Humaines



DIEPAT/23-973-1547 du 26/06/2023

TABLEAUX D'AVANCEMENT ET LISTE D'APTITUDE AU TITRE DE L'ANNEE 2023 ADJAENES ET SAENES

Références : Bulletin académique spécial n° 437 du 15 février 2021 relatif aux lignes directrices de gestion académiques - Note de service MENH2233335N du 1er décembre 2022 parue au bulletin officiel n° 47 du 15 décembre 2022 - Bulletin académique n° 963 du 3 avril 2023 relatif au plan pluriannuel (2021-2026) de requalification de la filière administrative

Destinataires : Tous destinataires

Dossier suivi par : M. GENESTOUX - chef de la DIEPAT - Tel : 04 4291 72 26 - nicolas.genestoux@ac-aix-marseille.fr, M. SADAILLAN - chef de bureau des personnels administratifs - Tel : 04 42 91 72 28 - pascal.sadaillan@ac-aix-marseille.fr, Mme BECCACCIA - gestion des ADAJAENES (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. DELON - gestion 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, secrétariat DIEPAT - Tel : 04 42 91 72 26 - ce.diepat@ac-aix-marseille.fr, secrétariat DIEPAT - Tel : 04 42 91 72 26 - ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

Pour chaque opération de promotion au tableau d'avancement (TA) et à la liste d'aptitude (LA) est indiqué après la liste des promus l'ancienneté moyenne de grade des promus pour les TA et l'ancienneté moyenne de corps des promus pour la LA.

Cette moyenne constitue une information à titre indicatif. Il n'y a pas d'automatisme de promotion pour les agents ayant une ancienneté de grade ou de corps supérieure à la moyenne indiquée.

L'ancienneté de grade et de corps est un des critères de départage parmi les critères relatifs à la valeur professionnelle de l'agent et à ses acquis de l'expérience tels que définis dans les lignes directrices de gestion académiques publiées au bulletin académique spécial n° 437 du 15 février 2021 (page 44 et suivants).

1 – TABLEAU D'AVANCEMENT AU GRADE D'ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL 2^{ème} CLASSE :

Les adjoints administratifs inscrits sur **le tableau d'avancement au grade d'adjoint administratif principal 2^{ème} classe**, et nommés au 1^{er} septembre 2023, sont les suivants par ordre alphabétique :

Civilité	Nom	Prénom	RNE	Sigle	Dénomination
MM	BERRHOUN	MARIE-LINE	0132207D	CLG	MASSENET
MM	CARMELLI	FLORENCE	0130179Z	CROUS	D'AIX-MARSEILLE
MM	CHEGUERESSIAN	JESSICA	0130178Y	RECTORAT	ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE
MM	EL OUANZI	NADIA	0840585E	CLG	JEAN BOUIN
MM	ESPEJO	CHRISTELLE	0130179Z	CROUS	D'AIX-MARSEILLE
MM	GRAS	CATHERINE	0132494R	CLG	LES AMANDEIRETS
MM	GROSSET	CELINE	0840716X	CLG	VALLIS AERIA
M.	MONFRIN	ALLAN	0840021S	LPO LY	ALPHONSE BENOIT
M.	SEMMANE	TARIK	0130178Y	RECTORAT	ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE
MM	THOMASSIN	LYDIE	0131314H	IEN	MARTIGUES
MM	VLAD	EMMA	0132733A	LPO	ANTONIN ARTAUD

A titre indicatif, l'ancienneté de grade moyenne des promus est de 10 ans et 6 mois.

2 – TABLEAU D'AVANCEMENT AU GRADE D'ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL 1^{ère} CLASSE

Les adjoints administratifs principaux 2^{ème} classe inscrits sur le **tableau d'avancement au grade d'adjoint administratif principal 1^{ère} classe** et nommés au 1^{er} septembre 2023, sont les suivants par ordre alphabétique :

Civ.	Nom	Prénom	RNE	Sigle	Dénomination
MM	ANDROVER	ANNE	0130178Y	RECTORAT	ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE
MM	ANNIBALDI	BARBARA	0131302V	IEN	MARSEILLE HUVEAUNE
MM	ARNAL	SYLVIE	0132973L	CLG	SAINT EUTROPE
MM	ATZENI	ANNA-ELISA	0130178Y	RECTORAT	ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE
MM	BAAZIZI	NAANAA	0132322D	CLG	PAUL ELUARD
M.	BANTEAUX	GABY	0040002F	CLG	DU PAYS DE BANON
MM	BENENATI	SABINE	0131549N	LGT	FREDERIC JOLIOT-CURIE
M.	BENFAKHET	BELKACEM	0134009M	U AIX	UNIVERSITE D'AIX-MARSEILLE
MM	BENKASSA	MYRIAM	0840926A	CLG	MARIE MAURON
MM	BERTOLINO	CAROLE	0130063Y	LP LYC	LEAU
MM	BLANC	MARIELLE	0840685N	U AVIG	PAYS DE VAUCLUSE
MM	BORRELL	CHRISTINE	0130179Z	CROUS	D'AIX-MARSEILLE
MM	BOUCHENAFER	BERTA	0130010R	LPO	MONTMAJOUR
MM	BOUNOUA	KARIMA	0134009M	U AIX	UNIVERSITE D'AIX-MARSEILLE
MM	BOURDANOVE	MURIEL	0840114T	CLG	FRANCOIS RASPAIL
MM	BRANDY	VANESSA	0130178Y	RECTORAT	ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE
MM	CARAYON	LAURENCE	0139999Y	D.S.D.	DES BOUCHES-DU-RHONE
MM	CAUDRELIER	FRANCOISE	0130178Y	RECTORAT	ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE
MM	CHADEYRON	ANGELIQUE	0130058T	LP LYC	L'ESTAQUE
MM	CHAMBRIN	NATHALIE	0840032D	CLG	PAYS DE SAULT
MM	COCHAT	JOELLE	0050480V	CLG	FONTREYNE
MM	CONTE GRIFFOND	FANNY	0139999Y	D.S.D.	DES BOUCHES-DU-RHONE
MM	CROS	ANNIE	0139999Y	D.S.D.	DES BOUCHES-DU-RHONE
MM	DI DOMENICO	PASCALE	0840041N	LP LYC	MARIA CASARES
MM	DI MARTINO	NATHALIE	0134009M	U AIX	UNIVERSITE D'AIX-MARSEILLE
MM	DI MEGLIO	VALERIE	0130178Y	RECTORAT	ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE
MM	DICERTO	SOPHIE	0130179Z	CROUS	D'AIX-MARSEILLE
MM	DOUETTE	ANGELA	0139999Y	D.S.D.	DES BOUCHES-DU-RHONE
MM	FABRE	STEPHANIE	0130179Z	CROUS	D'AIX-MARSEILLE
MM	FERRA	VIRGINIE	0130179Z	CROUS	D'AIX-MARSEILLE
MM	FONROSE	NADINE	0130071G	LP LYC	COLBERT
MM	GHERBI	CHRISTIANE	0040023D	LPO LY	PAUL ARENE
MM	GLEIZES	ISABELLE	0050004C	LCL	HONORE ROMANE
MM	GONZALEZ	JOSEPHINE	0130179Z	CROUS	D'AIX-MARSEILLE
MM	GUIOT	PAULE	0132208E	CLG	MARCEL PAGNOL
MM	HADIR	LEILA	0132407W	CLG	JEAN MOULIN
M.	KOUBAA	STEPHANE	0131606A	LP LYC	CALADE (LA)
MM	LAMBLE	AUDE	0840761W	CLG	ALPHONSE DAUDET
MM	LE BARON	AGNES	0134009M	U AIX	UNIVERSITE D'AIX-MARSEILLE
MM	LEGRAND	MURIELLE	0131932E	CLG	LONGCHAMP
MM	LESUEUR	KARINE	0849999M	D.S.D.	DU VAUCLUSE

MM	LUCIANI	PASCALE	0840698C	CLG	ALPHONSE SILVE
MM	MAGGIANI	FREDERIQUE	0133351X	CLG	JEAN DE LA FONTAINE
MM	MARAZZI	VERONIQUE	0130172S	SEP	LEONARD DE VINCI
MM	MARTINEZ	ANAIS	0131943S	CLG	PIERRE PUGET
MM	MARTINEZ	MAGALI	0139999Y	D.S.D.	DES BOUCHES-DU-RHONE
MM	MASSE	CLAUDINE	0040490L	LGT	PIERRE-GILLES DE GENNES
MM	MAURY	MELANIE	0130163G	CLG	JOSEPH D ARBAUD
M.	MAZET	NICOLAS	0130049H	LPO	REMPART
MM	MOLINET	NADEGE	0840116V	CLG	JEAN GIONO
M.	MONTI	YANNICK	0849999M	D.S.D.	DU VAUCLUSE
MM	MORAIS	CHRISTINE	0849999M	D.S.D.	DU VAUCLUSE
MM	NISIN	JEANNINE	0132496T	CLG	HONORE DAUMIER
MM	NUVOLOSO	BERNADETTE	0840039L	LP LYC	DOMAINE D EGUILLES
MM	OLLIVIER	CATHERINE	0134009M	U AIX	UNIVERSITE D'AIX-MARSEILLE
MM	ONDEL	CAROLE	0130189K	CREPS	PACA
MM	OUERFELLI	DOUNIA	0130001F	LPO	EMILE ZOLA
MM	PAJOT	SYLVIE	0840664R	CLG	JULES VERNE
MM	PERCHET	VERONIQUE	0130178Y	RECTORAT	ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE
MM	POCHODIAN	ROSE VARDOUHI	0131297P	IEN	MARSEILLE LE MERLAN
MM	POLLO	VALERIE	0134009M	U AIX	UNIVERSITE D'AIX-MARSEILLE
MM	RABUT	MELANIE	0139999Y	D.S.D.	DES BOUCHES-DU-RHONE
MM	RAMOND	NADIA	0849999M	D.S.D.	DU VAUCLUSE
MM	RENCUREL	KATHY	0139999Y	D.S.D.	DES BOUCHES-DU-RHONE
MM	RODRIGUEZ	ELENA	0132495S	LGT	ARTHUR RIMBAUD
MM	ROK	MELANIE	0134009M	U AIX	UNIVERSITE D'AIX-MARSEILLE
MM	ROUX	DELPHINE	0050013M	CLG	HAUTES VALLEES (DES)
M.	SAADALLAH	HAICHAM	0131723C	CLG	JEAN JAURES
MM	SANTIAGO	NATHALIE	0134009M	U AIX	UNIVERSITE D'AIX-MARSEILLE
MM	SANZ	BEATRICE	0840935K	LPO	RENÉ CHAR
MM	SCHAEFFER	CHRISTINE	0130179Z	CROUS	D'AIX-MARSEILLE
MM	SELLITRI	ANNE-MARIE	0132318Z	CLG	ELIE COUTAREL
MM	SERON	JENNY	0840685N	U AVIG	PAYS DE VAUCLUSE
MM	TIBI	AUDREY	0134009M	U AIX	UNIVERSITE D'AIX-MARSEILLE
MM	TIJERAS	GUYLAINE	0134009M	U AIX	UNIVERSITE D'AIX-MARSEILLE
MM	TOUCAS	FRANCOISE	0050025A	CLG	MAUZAN
MM	VALETTE	CAROLINE	0132412B	CLG	LOU GARLABAN
MM	VASSELIN	FRANCINE	0840763Y	LP	ARGENSOL
MM	VAUGIER	CORINNE	0132276D	LP LYC	LATECOERE
MM	VIDAL	NATHALIE	0130072H	LP	AMPERE
MM	VIGNOLO	CORINNE	0133288D	LPO	JEAN MONNET
MM	VOLPATO	PASCALE	0841171S	CIO	HAUT VAUCLUSE

A titre indicatif, l'ancienneté de grade moyenne des promus est de 10 ans et 10 mois.

3 – TABLEAU D'AVANCEMENT AU GRADE DE SECRÉTAIRE D'ADMINISTRATION DE L'ÉDUCATION NATIONALE ET DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR CLASSE SUPÉRIEURE

Les secrétaires d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur classe normale inscrits sur le **tableau d'avancement au grade de secrétaire d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur classe supérieure** et nommés au 1^{er} septembre 2023, sont les suivants par ordre alphabétique :

MM	ANDRE	SEVERINE	0130143K	LPO	PAUL LANGEVIN
MM	ANDREINI	CATHERINE	0131852T	IEN	LA CIOTAT
MM	ANTHOINE	AGNES	0130178Y	RECTOR	ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE
M.	ARCHER	FREDERIC	0130040Y	LGT	THIERS
MM	BOUQUETOT-LE PADELLE	ANNABELLE	0134085V	CIO	MARSEILLE EST
M.	CHARPENTIER	JEROME	0130179Z	CROUS	D'AIX-MARSEILLE
MM	COURTIN	CHANTAL	0849999M	D.S.D.	DU VAUCLUSE
MM	DAVILA	ISABELLE	0840957J	IUT AV	UNIVERSITE D'AVIGNON
MM	FENOY	NATHALIE	0130178Y	RECTOR	ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE
MM	GALLIN	NATHALIE	0130013U	LP	GUSTAVE EIFFEL
M.	HOCHEDÉZ	ALAIN	0059999S	D.S.D.	DES HAUTES ALPES
MM	HUBER-BENHAIM	GHISLAINE	0134009M	U AIX	UNIVERSITE D'AIX-MARSEILLE
MM	LANGLET	GYPSIE	0840020R	CLG	CLOVIS HUGUES
MM	LONGUET	LINDA	0133449D	CLG	PIERRE MATRAJA
MM	MARMOL	CHRISTINE	0130007M	CLG	JAS DE BOUFFAN
MM	MAZEROUX	MATHILDE	0840016L	LPO	VICTOR HUGO
MM	MICHEL	CELIA	0130062X	LP LYC	FREDERIC MISTRAL
MM	PARSEYAN	MONIQUE	0134009M	U AIX	UNIVERSITE D'AIX-MARSEILLE
MM	PEREZ	MATHILDE	0130175V	LGT	HONORE DAUMIER
MM	PERRIOLAT	CORINNE	0840763Y	LP	ARGENSOL (QUARTIER DE L')
MM	RAYMOND	CHRISTINE	0130010R	LPO	MONTMAJOUR
MM	REINACHTER	CATHERINE	0139999Y	D.S.D.	DES BOUCHES-DU-RHONE
M.	RUSSOTTO	FABRICE	0130072H	LP	AMPERE
MM	SIMON	VALERIE	0130178Y	RECTOR	ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE
MM	ZEMIRO	VALERIE	0130178Y	RECTOR	ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE

A titre indicatif, l'ancienneté de grade moyenne des promus est de 15 ans et 2 mois.

4 – TABLEAU AVANCEMENT AU GRADE DE SECRÉTAIRE D'ADMINISTRATION DE L'ÉDUCATION NATIONALE ET DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR CLASSE EXCEPTIONNELLE

Les secrétaires d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur classe supérieure inscrits sur le **tableau d'avancement au grade de secrétaire d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur classe exceptionnelle** et nommés au 1^{er} septembre 2023, sont les suivants par ordre alphabétique :

Civ.	Nom	Prénom	RNE	Sigle	Dénomination
MM	BLANGILLE	NATALIE	0130178Y	RECTOR	ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE
MM	BRESSON	HELENE	0131610E	CLG	VINCENT VAN GOGH
MM	CAZALA CROUTZET	CAROLINE	0130011S	LT LYC	PASQUET
MM	CROCE	SOPHIE	0132403S	CLG	FRANCOIS VILLON
M.	DOPFFER	BENOIT	0130040Y	LGT	THIERS
MM	DUPONT	SANDRINE	0132974M	LPO LY	HOTELIER REGIONAL
MM	GIMENEZ	LOETITIA	0133790Z	CLG	LUCIE AUBRAC
MM	GUEYRAUD	FRANCOISE	0130042A	LGT	MONTGRAND
M.	MERENDA	ANTONINO	0139999Y	D.S.D	DES BOUCHES-DU-RHONE
MM	MOTTE	SEVERINE	0130178Y	RECTOR	ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE
MM	POTHIER	LAETITIA	0130179Z	CROUS	D'AIX-MARSEILLE
MM	RAGEY	MARIE GABRIELLE	0134009M	U AIX	UNIVERSITE D'AIX-MARSEILLE

A titre indicatif, l'ancienneté de grade moyenne des promus est de 7 ans et 4 mois.

5 – LISTE D'APTITUDE POUR L'ACCÈS AU CORPS DES SECRÉTAIRES D'ADMINISTRATION DE L'ÉDUCATION NATIONALE ET DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR

Les candidats inscrits sur la **liste d'aptitude pour l'accès au corps des secrétaires d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur** et nommés au 1^{er} septembre 2023, sont les suivants par ordre alphabétique :

Civ.	Nom	Prénom	RNE	Sigle	Dénomination	Requalification sur poste
MM	DE SOLA	MARIE FRANCE	0130179Z	CROUS	D'AIX-MARSEILLE	
MM	DESBONNET BECK	SEVERINE	0849999M	D.S.D.	DU VAUCLUSE	OUI
MM	DUBOIS	SOPHIE	0130178Y	RECTOR	ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE	OUI
MM	FIGUIERE	MARTINE	0134009M	U AIX	UNIVERSITE D'AIX-MARSEILLE	
MM	FRONTIER	MONIQUE	0840005Z	LGT	PHILIPPE DE GIRARD	
M.	GAMALERI	STEPHANE	0130178Y	RECTOR	ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE	OUI
MM	GUIHENEUF	VANESSA	0132210G	LPO	JEAN LURCAT	
MM	JACQUEMET	MAGALI	0132318Z	CLG	ELIE COUTAREL	OUI
MM	JOUVE	FLORENCE	0130143K	LPO	PAUL LANGEVIN	
MM	MAINI	KARINNE	0840015K	LPO	JEAN HENRI FABRE	OUI
M.	MEGUENNI TANI	LAKHDAR	0130050J	LPO LY	DENIS DIDEROT	
MM	MERENTIER	AUDREY	0133244F	LPO	MARIE MADELEINE FOURCADE	OUI
MM	PERRIN	CECILE	0139999Y	D.S.D.	DES BOUCHES-DU-RHONE	OUI
M.	PRESTIGIACOMO	THOMAS	0130178Y	RECTOR	ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE	OUI
MM	THOMAS	JACQUELINE	0040027H	LGT	ALEXANDRA DAVID NEEL	
MM	TRONGUET-MARTY	NATHALIE	0132410Z	LPO	MAURICE GENEVOIX	

A titre indicatif, l'ancienneté de corps moyenne des promus est de 18 ans et 8 mois.

Signataire : Pour le Recteur et par délégation, David LAZZERINI, Directeur des Relations et des Ressources Humaines



DIEPAT/23-973-1548 du 26/06/2023

**APPEL A CANDIDATURES - ADJOINT GESTIONNAIRE DU COLLEGE ADOLPHE MONTICELLI -
MARSEILLE (13)**

Destinataires : Mesdames et Messieurs les personnels titulaires de catégories B

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

Le poste suivant est vacant à compter du 1^{er} septembre 2023 :

- Adjoint gestionnaire du collège Adolphe MONTICELLI

Le poste est localisé à Marseille (13 008)

Ce poste a fait également l'objet d'une publication sur le site internet *choisirleservicepublic.gouv.fr*

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 lundi 10 juillet 2023 par voie électronique à :

ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

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

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

Signataire : Pour le Recteur et par délégation, David LAZZERINI, Directeur des Relations et des Ressources Humaines



FICHE DE POSTE

Adjoint gestionnaire du collège MONTICELLI Ville : Marseille (8^{ème} arrondissement)

I. Description du poste :

- Fonction à assurer : Adjoint-gestionnaire
- Corps : **SAENES** ou titulaire de catégorie B
- Statut du poste : vacant le 1^{er} septembre 2023.
- Nature du poste : Titulaire uniquement

II. Régime indemnitaire :

- NBI : 30 points
- Groupe IFSE : Groupe 1 logé (638 € brut mensuel)
- Poste logé : **OUI à partir du 01/11/2023 car en travaux** (logement type F3)

III. Nombre de personnes encadrées :

- Agent administratif : demi-poste secrétaire de gestion
- Agents territoriaux : 11 ATC

IV. Implantation géographique :

- Localisation du poste : Académie Aix-Marseille
- Lieu d'affectation : Collège Adolphe Monticelli – Marseille (13 008)
- Service d'affectation : Intendance

V. Environnement de l'emploi :

Compositions et effectifs : 1 Chef d'établissement + 1 chef d'établissement adjoint + 1 adjoint gestionnaire + 1 CPE

Nombre d'élèves : 480 dont 380 demi-pensionnaires et dont 48 allophones

Nombre d'enseignants : 45

Nombre de personnels administratifs : 1.5

L'adjoint gestionnaire est membre de l'équipe de direction du collège. Sous la responsabilité du chef d'établissement, il organise et dirige les services administratifs et financiers, mais aussi techniques, pour assurer aux élèves les meilleures conditions matérielles de réussite. Il assure également la gestion des ressources humaines. Spécialiste de l'élaboration et de l'exécution budgétaire, il anime et contrôle l'environnement financier du collège. Il a en charge la gestion matérielle de l'établissement et notamment la sécurité des locaux. Il est un interlocuteur avec la collectivité territoriale de rattachement et l'agent comptable.

Spécificités du poste :

- Gestion matérielle.
- Passage à OPALE au 1^{er} septembre 2023
- 48 élèves allophones



VI. Compétences professionnelles nécessaires et qualités requises :

Connaissances et savoirs :

Connaissance des règles de la comptabilité budgétaire publique
Connaissance des procédures administratives et budgétaires applicables aux EPLE
Capacités managériales et de pilotage de projets
Capacité à travailler en équipe
Maîtrise des outils de bureautique
Réglementation en matière d'hygiène et de sécurité

Savoir-faire

Savoir gérer les conflits
Capacité à organiser son activité et celle de son équipe
Capacité à gérer les priorités et à travailler en mode « multitâches », de manière non linéaire
Être force de proposition

Savoir-être

Autonomie, initiative, rigueur, loyauté, disponibilité et discrétion
Esprit d'analyse et de synthèse
Aptitude à la communication, à l'écoute, au dialogue, à la concertation
Capacité à rendre compte

VII. Contraintes particulières :

Astreintes sur vacances scolaires : **OUI**
Obligation d'occuper le logement de fonction

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, 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 :

Mme MONDET Françoise, chef d'établissement.
Courriel : ce.0131603x@ac-aix-marseille.fr
Téléphone : 04 91 81 45 99

M. Pascal SADAILLAN, chef de bureau des personnels administratifs (DIEPAT – RECTORAT).
Courriel : pascal.sadaillan@ac-aix-marseille.fr
Téléphone : 04 42 91 72 28



DIEPAT/23-973-1549 du 26/06/2023

**APPEL A CANDIDATURES - CHEF(FE) DE BUREAU DE LA DIVISION DES PERSONNELS NON
ENSEIGNANTS - SERVICE DE L'ÉCOLE INCLUSIVE - ADJOINT(E) AU CHEF DE DIVISION -
DSDEN13 (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 - nicolas.genestoux@ac-aix-marseille.fr, secrétariat DIEPAT : 04 42 91 72 26 - ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

Le poste suivant est vacant à compter du 1^{er} septembre 2023 :

- Chef(fe) de bureau à la division des personnels non enseignants à la DSDEN des Bouches-du-Rhône

Le poste est localisé à Marseille (13 001)

Ce poste a fait également l'objet d'une publication sur le site internet choisirleservicepublic.gouv.fr

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 lundi 3 juillet 2023 par voie électronique à :

ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

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

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

Signataire : Pour le Recteur et par délégation, David LAZZERINI, Directeur des Relations et des Ressources Humaines



Fiche de poste :

**Chef(fe) de bureau de la division des personnels non
enseignants – service de l'école inclusive
adjoint(e) au chef de division**

DSDEN 13

Division des personnels non enseignants – Service de l'école inclusive

I. Description du poste :

- Fonction à assurer : Chef(fe) de bureau DPNE - Adjoint(e) au chef de division
- Grade : AAE, APAE ou titulaire de catégorie A
- Statut du poste : Vacant
- Nature du poste : Titulaire uniquement
- Nombre de personnes encadrées : 19
- Conduite de projets : oui

II. Régime indemnitaire :

- NBI : 0
- IFSE : AAE groupe 3 non logé (1000 € brut mensuel)
- Poste logé : Non

III. Implantation géographique :

- Localisation du poste : France, Bouches-du-Rhône (13), Marseille
- Lieu d'affectation : DSDEN13, boulevard Charles Nedelec 13001 Marseille
- Service d'affectation : Division des Personnels Non Enseignants – Service de l'école inclusive

IV. Description de la fonction :

La Division des Personnels non Enseignants, service de l'école inclusive regroupe en son sein 3 bureaux : un bureau, DPNE1, de gestion des contractuels de la DSDEN13, suivi RH des AED CDD, suivi des services civiques ; un bureau, DPNE 2, RH-paie assurant la gestion individuelle et financière des AESH et AED CDI ; un bureau, DPNE3, en charge du recrutement – affectation – formation des AESH du département.

Placé sous l'autorité de la Secrétaire Générale de la Direction des Services Départementaux de l'Éducation Nationale des Bouches du Rhône, le Service de l'école inclusive assure :

- la mise en œuvre de la politique de compensation par l'aide humaine auprès des élèves notifiés par la MDPH au sein des 130 Pôles Inclusifs d'Accompagnement Localisés (PIAL).
- le recrutement, l'affectation, la formation, la paie et le suivi RH d'environ 5000 AESH (Accompagnement des Elèves en Situation de Handicap) au sein des PIAL
- la gestion et suivi RH des AED, agents contractuels de la DSDEN, services civiques.

Sous la responsabilité du chef de division, l'adjoint(e) sera en charge du suivi RH et des outils de suivis :

1/ Organise et assure le suivi des agents AESH et AED nécessitant un accompagnement dans l'exercice de leur fonction :

- analyse les situations en lien avec les acteurs du PIAL, la DRRH académique et le service juridique,
- suivi des situations spécifiques : fins de contrat, affaires médicales, contentieux, ...
- conduit les entretiens professionnels avec le chef de division ou un chef de bureau du service et rédaction des comptes rendus
- suivi dans le temps de ces agents et de leur devenir professionnel
- aide la cheffe de division à l'élaboration des dossiers disciplinaires
- prépare et anime les groupes de travail

2/ En lien avec la cheffe de division et la cheffe de bureau de la DPNE2, assure le suivi des données de gestion et outils de pilotage du service :

- Contrôle et process de suivis des données,
- Supervise des enquêtes, suivi des indicateurs,
- Contribue à l'amélioration des outils de suivi et croisement de données

Dans ce cadre, l'adjoint(e) en charge du suivi RH et des données de pilotage travaille en collaboration étroite avec le chef de division, les chefs de bureaux ; il est aussi en lien avec les interlocuteurs privilégiés des services à la DSDEN13, au rectorat et sur le terrain auprès des pilotes et coordonnateurs de PIAL, chefs d'établissement, directeurs (directrices) et Enseignants Référents pour la Scolarisation des élèves en situation de handicap.

Dans un service en pleine, l'adjoint aura à gérer en mode agile de nombreux projets en lien avec les transformations rapides issues des politiques de déploiement de l'école inclusive et de la professionnalisation des agents non enseignants.

V. Compétences professionnelles nécessaires et qualités requises :

1/ Connaissances, savoir attendu ou à développer :

- Bonne connaissance du système éducatif et des enjeux de l'école inclusive
- Bonne connaissance du cadre de gestion des CDD, CDI au sein de l'Education Nationale
- Bonne maîtrise d'Excel et connaissance des applications métiers (EPP, requêtes BI)
- Connaissances juridiques et financières de base.

2/ Savoir-faire :

- Capacité à conduire des entretiens professionnels hiérarchiques, identifier des leviers d'accompagnement
- Capacité à dialoguer et à négocier
- Sens de l'anticipation et de l'organisation, capacité à évaluer et hiérarchiser les besoins
- Capacité à gérer en mode projet.
- Maîtrise des outils bureautiques.

3/ Savoir-être :

- Coopération, travail en équipe, forte coordination avec le chef de division et les chefs de bureau
- Capacité de décision, de conviction
- Réactivité, rigueur et fiabilité
- Capacité à inscrire son activité dans un cadre de gestion collectif, sens du compte-rendu
-

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 DPNE - SEI : emmanuelle.petit-forestier@ac-aix-marseille.fr ; tél 06 20 55 01 64
- Madame la Secrétaire Générale de la DSDEN13 : ce.secr-sg13@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.



DIEPAT/23-973-1550 du 26/06/2023

**APPEL A CANDIDATURES - ADJOINT (E) AU CHEF DE LA DIVISION DES EXAMENS ET
CONCOURS - DIEC - RECTORAT D'AIX-MARSEILLE**

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

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

Le poste suivant est susceptible d'être vacant à compter du 1^{er} septembre 2023 :

- Adjoint (e) au chef de la division des examens et concours (DIEC – Rectorat d'Aix-Marseille)

Le poste est localisé à Aix-en-Provence, Bouches-du-Rhône (13).

Ce poste a fait également l'objet d'une publication sur le site internet choisirleservicepublic.gouv.fr

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 lundi 10 juillet 2023 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, Bruno MARTIN, Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille



FICHE DE POSTE :

Adjoint (e) au chef de la division des examens et concours

DIEC – rectorat d'Aix-Marseille

I. Description du poste :

- Fonction à assurer : Adjoint au chef de division
- Corps/ Grade(s) souhaité(s) : catégorie A
- Statut du poste : susceptible d'être vacant
- Nature du poste : titulaire ou contractuel
- Nombre de personnes encadrées : 4 agents (2 B, 2 C)
- Conduite de projets : Oui

II. Régime indemnitaire :

- NBI : 30 points
- Groupe IFSE et montant mensuel en euros : Groupe 2 (1200 euros brut/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. Environnement de l'emploi :

Pilotage :

- **Assister le chef de division dans le pilotage de la structure** : élaboration des choix stratégiques, management des équipes, gestion des personnels et des ressources humaines.
- **Assurer le suivi budgétaire et le contrôle interne comptable** en lien avec le pôle financier et le chef de division. Il participe à la sécurisation des processus liés aux examens et concours.
- **Assister le chef de division dans la conception, la réalisation et le suivi des actions dans le cadre de la modernisation de la division** des examens et concours en termes de dématérialisation, d'harmonisation des procédures, de communication aux chefs d'établissements, de formation, d'accueil des usagers notamment.
- **Participer à l'intégration des nouveaux personnels** par une attention portée à la mise en place de leur formation en interne. La spécificité des missions exercées au sein de la division, qui suppose une technicité élevée, requiert un accompagnement spécifique.

Description de la fonction :

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

Missions transversales :

L'adjoint au chef de la division des examens et concours est chargé d'assurer en responsabilité la gestion des dossiers transversaux suivants :

- **Gestion des aménagements d'épreuves**
Mise en œuvre des procédures de gestion et veille réglementaire des demandes d'aménagements d'examens.
Communication et information aux différents intervenants dans le dispositif (candidats, chefs d'établissements, médecins).
Gestion dématérialisée via l'application académique AMEX et préparation du déploiement de l'application nationale INCLUSCOL pour la rentrée 2024.
- **Gestion des archives des procès-verbaux de délibération, délivrance des diplômes**
Délivrance des attestations de réussite et des duplicatas de relevés de notes.
Vérification de la qualité du service rendu aux usagers.
Elaboration des procédures de sécurisation et des actions de modernisation.
- **Gestion des commandes de fournitures et matière d'œuvre pour les examens et concours**
Définition des besoins et suivi des commandes
Respect des moyens budgétaires attribués à la division
- **Gestion transversale des fraudes des baccalauréats**
Préparation des dossiers des candidats ayant fraudé et organisation de la commission disciplinaire

En complément de ces dossiers transversaux, l'adjoint au chef de la division des examens et concours doit veiller à :

- Gérer et coordonner les dossiers transversaux inter-bureaux.
- Suivre les réponses aux enquêtes statistiques ministérielles et/ou académiques.
- Coordonner le planning de mise en œuvre des épreuves et la répartition des charges sur les centres d'examen de l'académie.
- Suivre la mise à jour des procédures en lien avec la maîtrise des risques.

Il est le correspondant du service juridique.

V. Compétences professionnelles nécessaires et qualités requises :

Connaissances, savoirs :

- Environnement professionnel / Bonne culture administrative / Connaissance du contexte pédagogique
- Connaissance juridiques, budgétaires, financières et de management des ressources humaines
- Règlementation générale applicable aux examens et concours et règles générales applicables aux recours administratifs et contentieux

Savoir-faire :

- Grand sens de l'organisation : méthode, rigueur, anticipation, aptitude à l'élaboration de procédures et la production de notes de service et circulaires. Organiser l'activité dans un calendrier contraint et dans un cadre de gestion complexe. Utilisation pertinente des informations réglementaires disponibles.
- Capacité à gérer la pression et réassurer les équipes en situation de crise
- Évaluer et hiérarchiser des besoins, des priorités
- Sens du management, cohésion des équipes, sens de la facilitation
- Déléguer et évaluer
- Connaissance des techniques de conduite du changement, de gestion de projets, de négociation et de gestion des conflits
- Connaissance des techniques de communication interne et externe, de conduite de réunion et d'animation d'équipes
- Capacité à traduire des objectifs de service en plans d'action opérationnels et à en assurer le suivi et l'évaluation
- Capacité au pilotage de processus dans un environnement en constante évolution
- Transmettre un savoir, une technique, une compétence
- Aisance dans l'utilisation des logiciels bureautiques : Word, Excel avancé, Messagerie, etc.
- Excellentes qualités relationnelles : chefs d'établissement, inspecteurs pédagogiques, autres directions du Rectorat, divisions des examens des autres académies, services ministériels

VI. Contraintes particulières :

Forte disponibilité selon l'activité de la division – Forte capacité à travailler en équipe.

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 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 secrétaire général adjoint de l'académie d'Aix-Marseille : Franck CHAMEROY ce.sg@ac-aix-marseille.fr – téléphone 04.42.91.71.22
- 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.



DIEPAT/23-973-1551 du 26/06/2023

**APPEL A CANDIDATURES - AENESR - CHEF DE LA DIVISION DES EXAMENS ET CONCOURS -
DIEC - RECTORAT D'AIX-MARSEILLE**

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

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

Le poste suivant est vacant à compter du 1^{er} septembre 2023 :

- AENESR – Chef de la division des examens et concours – Rectorat de l'académie d'Aix-Marseille)

Le poste est localisé à Aix-en-Provence (rectorat de l'académie d'Aix Marseille).

Ce poste a fait également l'objet d'une publication sur le site internet choisirleservicepublic.gouv.fr

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 lundi 10 juillet 2023 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, Bruno MARTIN, Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille



FICHE DE POSTE :

AENESR – Chef de la division des examens et concours – Rectorat de l'académie d'Aix-Marseille

Description du poste

- Fonction à assurer : Chef de la division des examens et concours – Aix en Provence
- Grade(s) souhaité(s) : Administrateur de l'Education Nationale, de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche (AENESR)
- Statut du poste : Vacant – poste à pourvoir au 01/09/2023
- Nature du poste : Titulaire ou contractuel
- Nombre de personnes encadrées : 65 (6 A + 34 B + 21 C) répartis en 5 bureaux
- Conduite de projets : oui

Régime indemnitaire :

NBI : 50
IFSE (montant mensuel en euros) : Groupe 1 (1914€)
Poste logé : non

Implantation géographique :

Localisation du poste : rectorat de l'académie d'Aix Marseille
Lieu d'affectation : Place Lucien Paye – 13100 Aix en Provence
Service d'affectation : Division des examens et concours

Environnement de l'emploi :

Le chef de la division des examens et concours a la responsabilité d'organiser l'ensemble des épreuves des examens et concours qui se déroulent au sein de l'académie d'Aix-Marseille. Il est, pour ce faire, placé sous l'autorité hiérarchique du secrétaire général adjoint d'académie en charge des moyens et de l'accompagnement des établissements.

Description de la fonction :

1-Piloter :

Gestion des moyens humains :

- Veiller à l'accueil, accompagnement et formation des personnels.
- Veiller à la cohésion des équipes
- Fidéliser les agents en assurant un cadre d'exercice professionnel de qualité
- Assurer l'équilibre des portefeuilles de gestion
- Mettre en place des indicateurs et leur suivi

Gestion optimisée des moyens financiers :

- Réaliser les analyses de gestion budgétaires et financières

Contrôle interne financier :

- Mettre en place et la pérennité d'un contrôle interne financier, comptable et organisationnel
- Veiller à la sécurisation des processus

2-Manager**Coordonner les activités des différents bureaux :**

- Elaboration des calendriers, choix d'organisation : préparation et le bon déroulement des sessions

Anticiper les dysfonctionnements et contrôler la bonne exécution des opérations et du respect du calendrier.**Participer à la réflexion sur les projets visant à améliorer les méthodes de travail et la sécurisation de l'organisation des examens et concours :**

- Donner du sens aux équipes, apporter des éléments de définition ou d'explicitation et travailler à l'harmonisation des procédures)

Travailler en étroite collaboration avec les partenaires internes à l'académie :

- Corps d'inspection, chefs d'établissement, pôle académique du DNB, conseillers techniques du recteur, chefs de divisions du rectorat et des DSDEN

Favoriser le travail collaboratif avec l'ensemble des partenaires externes de l'académie :

- DGESCO bureaux réglementaires et mission de pilotage des examens, la DGRH, divisions des examens et concours des autres académies

Compétences et savoir-faire :

- Une très bonne connaissance du système éducatif et de ses enjeux
- Une connaissance des dispositifs et procédures applicables aux examens et concours
- -Très bonnes capacités organisationnelles :
 - Capacités à évaluer et hiérarchiser les besoins et les actions,
 - Capacités d'analyse, de discernement, d'anticipation et de synthèse,
 - Capacités à savoir définir des procédures et des règles,
 - Capacités à savoir inscrire son activité dans un cadre de gestion complexe
 - Aptitude avérée en management :
 - Encadrement, animation et cohésion d'équipe,
 - Capacité de réassurance des équipes en situation de stress,
 - Accompagnement au changement,
 - Qualités relationnelles, d'écoute et de négociation.
 - Capacité à décider et à arbitrer en situation de crise

Procédure pour candidater :

Peuvent être nommés dans un emploi d'administrateur de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche : 1° Les fonctionnaires des corps recrutés par la voie de l'École nationale d'administration ; 2° les fonctionnaires nommés dans un emploi de secrétaire général d'académie ; 3° les fonctionnaires nommés dans un emploi de directeur général des services, dans un emploi de directeur adjoint ou sous-directeur du Centre national

des œuvres universitaires et scolaires, dans un emploi de directeur du Centre régional des œuvres universitaires et scolaires ; 4° les directeurs de service ayant accompli au moins dix ans de service effectif en catégorie A et ayant atteint au moins le 5ème échelon de ce grade ; 5° les fonctionnaires civils appartenant à un corps ou un grade d'emploi de la catégorie A, ou de même niveau, dont l'indice brut terminal est au moins égal à l'indice brut 966, ayant accompli dix ans au moins de services effectifs dans un corps, un cadre d'emplois ou un emploi de catégorie A ou de même niveau et ayant atteint au moins l'indice brut 705.

Les dossiers de candidature, constitués d'un curriculum vitae, d'une lettre de motivation, du dernier arrêté de changement d'échelon, d'un arrêté de nomination dans le corps d'origine, et des trois derniers entretiens d'évaluation professionnelle doivent être adressés dans un délai de 15 jours suivant la présente publication, par la voie hiérarchique :

Monsieur le recteur de l'académie d'Aix-Marseille
A l'attention de Monsieur le secrétaire général
Place Lucien Paye
13621 Aix-en-Provence CEDEX 1
ce.sg@ac-aix-marseille.fr

Copie à la DIEPAT : ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

- Un double du dossier doit également être envoyé par courriel :
au Bureau des administrateurs civils et des emplois fonctionnels :
de1-2@education.gouv.fr

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