



DRRH/23-976-187 du 17/07/2023

EXERCICE DE FONCTIONS EN QUALITE DE CHARGE DE MISSION ACADEMIQUE A TEMPS PLEIN

Destinataires : Personnels enseignants du second degré d'éducation et psychologues de l'éducation nationale, professeurs des écoles - chefs d'établissement - chefs de divisions et services du rectorat

Dossier suivi par : Direction des relations et ressources humaines - Tel : 04 42 91 70 50 - ce.drrh@ac-aix-marseille.fr

La présente circulaire annule et remplace la circulaire publiée au Bulletin académique n°747 du 26 juin 2017.

En liminaire :

Les enseignants du second degré et assimilés, les professeurs des écoles, recrutés dans les services académiques pour assurer des missions académiques, déchargés d'enseignement à **temps complet** doivent pouvoir dérouler leur carrière dans les meilleures conditions, et valoriser leur parcours professionnel particulier.

Aussi, la présente circulaire a pour objet de fixer d'une part les règles de recrutement (I), d'autre part les modalités de gestion (II), et le volet indemnitaire (III et IV).

I. Règles de recrutement

Les missions académiques pour lesquelles une décharge d'enseignement à temps complet est validée feront l'objet d'un appel à candidature avec publication d'une fiche de poste au Bulletin académique (Annexe 1 – Modèle fiche de poste).

Les attendus, le profil, les contraintes liées au poste, le niveau indemnitaire seront indiqués explicitement dans cette fiche de poste.

Les candidatures seront examinées par le responsable de la structure d'accueil, en étroite collaboration avec la direction des relations et ressources humaines ou le secrétariat général de l'académie.

Les candidats présélectionnés seront reçus en entretien, afin d'évaluer l'adéquation entre le poste et le profil d'une part et d'échanger sur leur projet professionnel d'autre part. Un représentant de la direction des relations et ressources humaines ou du secrétariat général participera à ces entretiens.

A l'issue des entretiens, les candidatures sont classées et transmises au recteur ou au à l'inspecteur d'académie directeur académique des services de l'Éducation nationale pour validation et nomination. Les personnels non retenus seront destinataires, à leur demande, des éléments qui n'ont pas permis de donner suite à leur candidature.

II. Modalités de gestion

→ Exercice de la mission

Les chargés de mission académique bénéficient d'une lettre de mission validée par le supérieur hiérarchique, responsable de la structure d'accueil, et par l'autorité académique.

Cette lettre de mission peut être réactualisée en fonction de nouvelles orientations et/ou du rapport annuel d'activité produit par les chargés de mission (voir infra).

La lettre de mission est versée au dossier administratif de l'agent afin de faire valoir l'expérience ainsi que les compétences acquises dans l'accomplissement d'une mission académique dans une perspective d'évolution professionnelle.

→ Accompagnement et évaluation professionnels

La mission donne lieu à un entretien annuel conduit par le responsable de la structure d'accueil sur la base du rapport d'activité établi par les chargés de mission.

Dans le cadre du PPCR, les entretiens de carrière sont assurés conjointement par le corps d'inspection concerné et le responsable de la structure d'accueil.

→ Gestion administrative

Les enseignants chargés de mission académique restent titulaires de leur poste définitif en établissement ou école pendant une période de 3 ans.

Au terme de cette période, il leur sera demandé de se positionner, soit pour un retour à leurs fonctions statutaires en face à face pédagogique, soit pour une poursuite de la mission académique.

A cet effet, un entretien sera organisé par le service de gestion RH avant les opérations liées aux mouvements.

- Pour les enseignants du second degré et assimilés
 - En cas de poursuite de la mission, ils seront affectés « administrativement » sur

Zone de Remplacement (ZR) et rattachés au rectorat, ce qui permettra de libérer leur poste en établissement qui sera proposé au mouvement intra académique et ainsi de stabiliser les équipes pédagogiques dans ces établissements.

- Dans le cadre d'une participation ultérieure au mouvement intra académique, les chargés de mission académique du 2nd degré verront leur « vœu département » dont ils étaient titulaires bonifié, selon les modalités similaires à un retour de disponibilité (cf. bulletin académique spécial Mouvement intra). L'ancienneté de poste prise en compte sera celle du dernier poste occupé à titre définitif, augmentée des années d'affectation à titre provisoire en tant que chargé de mission.

- Pour les professeurs des écoles :
 - En cas de poursuite de la mission, ils seront affectés sur un poste correspondant aux missions académiques, ce qui permettra de libérer leur poste précédent. Le poste sera susceptible d'être proposé au mouvement intra départemental et ainsi de stabiliser les équipes pédagogiques dans ces écoles.

- Dans le cadre d'une participation ultérieure au mouvement intra départemental, les chargés de mission académique du 1er degré bénéficieront des modalités inscrites à la Ligne Directrice de Gestion académique qui comprend le barème départemental. Au terme de la mission ils sont participants obligatoires au mouvement.

Pour toute question relative à la gestion administrative et financière, le contact privilégié des enseignants déchargés d'enseignement reste, comme pour tous les autres enseignants et assimilés, leur gestionnaire RH à la DIPE, pour les enseignants du second degré et assimilés ou à la DPE de leur département, pour les professeurs des écoles.

Contacts :

ce.dipe@ac-aix-marseille.fr

ce.pgrhm04@ac-aix-marseille.fr

ce.d1d05@ac-aix-marseille.fr

ce.dpe13-secretariat@ac-aix-marseille.fr

pole.1d84@ac-aix-marseille.fr

Pour les professeurs des écoles, selon le département d'affectation

III. Grille indemnitaire académique

Le recrutement en qualité de chargé de mission implique l'arrêt du paiement des primes et indemnités liées à l'enseignement.

Les chargés de mission bénéficient d'une indemnité mensuelle dont le montant tient compte, notamment, du niveau de responsabilité, d'expertise et de sujétions liées au poste.

Une nouvelle grille indemnitaire est mise en place à compter du 1^{er} septembre 2023 comportant 3 niveaux.

Le montant est calculé en référence au montant moyen annuel de la 1^{ère} catégorie de l'IFTS (1541 € au 1^{er} juin 2023) assortie d'un coefficient.

Groupe de fonction	Coefficient	Montant mensuel brut au 1 ^{er} juin 2023
G 1 - Fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception	8	1027 €
G 2 - Technicité, expertise, expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions	6,5	834 €
G 3 - Fonctions usuelles	4	513 €

IV. Complément annuel

Un complément annuel, individuel et facultatif, peut être attribué en fin d'année civile sur proposition du responsable de la structure d'accueil, pour reconnaître l'engagement professionnel et la manière de servir du chargé de mission.

Vous trouverez en annexe le modèle de fiche de poste.

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



FICHE DE POSTE

Description du poste

- Fonction à assurer :
- Grade(s) souhaité(s) :
- Statut du poste :
- Nature du poste :

Régime indemnitaire

- Groupe 1
- Groupe 2
- Groupe 3

Nombre de personnes encadrées (facultatif) :

Implantation géographique

- Localisation du poste :
- Lieu d'affectation :
- Service d'affectation :

Environnement de l'emploi

Description de la fonction

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

Missions :



ACADÉMIE D'AIX-MARSEILLE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Compétences professionnelles nécessaires et qualités requises :

Niveau requis / expériences exigées :

Compétences professionnelles nécessaires et qualités requises :

Contraintes particulières

Procédure pour candidater